ESTUDIOS PREVIOS 2026-004
MODALIDAD DE CONTRATACIÓN DIRECTA
PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN

En cumplimiento de lo dispuesto en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, particularmente en el numeral 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y los artículos 2.2.1.1.1.6.1, 2.2.1.1.2.1.1 y 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, se elaboran los presentes estudios previos para adelantar la contratación directa de un **contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión.**

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

1.1. COMPETENCIA DE LA ENTIDAD PARA ADELANTAR LA CONTRATACIÓN

La Personería Municipal de Mutatá es una entidad integrante del Ministerio Público en el ámbito municipal y, en ejercicio de sus funciones constitucionales y legales, requiere contar con los recursos humanos y operativos necesarios para el adecuado cumplimiento de su misión institucional.

El artículo 118 de la Constitución Política establece que el Ministerio Público será ejercido, entre otros, por los personeros municipales y señala que le 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.

Por su parte, el artículo 178 de la Ley 136 de 1994 establece las funciones de los personeros municipales, entre ellas las relacionadas con el ejercicio del Ministerio Público, la defensa de los intereses de la sociedad, la vigilancia del cumplimiento de la Constitución, las leyes, las decisiones judiciales y los actos administrativos, así como la promoción de acciones constitucionales y legales dentro de su ámbito de competencia.

De conformidad con el artículo 32 numeral 3 de la Ley 80 de 1993, los contratos de prestación de servicios tienen por objeto desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de las entidades estatales y, tratándose de personas naturales, proceden cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados.

A su vez, el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 contempla la contratación directa para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

El artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 permite a las entidades estatales contratar directamente servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto contractual, previa verificación de la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área correspondiente.

En consecuencia, la Personería Municipal de Mutatá se encuentra facultada para adelantar la presente contratación directa, previa elaboración de los estudios y documentos correspondientes y verificación de los requisitos de idoneidad y experiencia del contratista.

1.2. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

La Personería Municipal de Mutatá, como entidad integrante del Ministerio Público, tiene a su cargo la guarda y promoción de los derechos humanos, la defensa de los intereses de la sociedad, la vigilancia de la conducta oficial y el ejercicio de las demás funciones constitucionales y legales asignadas a los personeros municipales.

Para el cumplimiento de dichas funciones, la entidad debe atender de manera oportuna las solicitudes de la ciudadanía, realizar seguimiento a las actuaciones de las autoridades públicas, orientar a la población frente a las rutas institucionales correspondientes y desarrollar actividades de promoción, prevención y protección de derechos.

Actualmente, la Personería Municipal de Mutatá no cuenta con el personal suficiente dentro de su planta de cargos para atender de manera integral y oportuna el volumen de actividades administrativas y misionales que demanda el cumplimiento de sus funciones. Esta situación se relaciona con el incremento de la atención ciudadana, las solicitudes y requerimientos recibidos, el seguimiento a actuaciones institucionales y las diferentes actividades que requieren presencia y acompañamiento de la Personería.

A lo anterior se suma la extensión territorial del municipio, la dispersión de la población y la presencia de comunidades rurales, indígenas y población víctima del conflicto armado, circunstancias que generan la necesidad de fortalecer la capacidad operativa de la entidad y acercar su oferta institucional a los diferentes sectores del municipio.

En este contexto, se requiere apoyo para el desarrollo de actividades relacionadas con la atención y orientación a la ciudadanía, gestión documental, organización de archivo, seguimiento a peticiones y requerimientos, elaboración y organización de documentos, acompañamiento a jornadas y diligencias institucionales, participación ciudadana y control social, dentro del ámbito de competencia de la Personería.

De manera especial, el apoyo requerido permitirá fortalecer la atención y orientación de población víctima y vulnerable, incluyendo personas afectadas por hechos de desplazamiento forzado y demás hechos victimizantes, en el marco de las competencias atribuidas a las personerías municipales por la Ley 1448 de 2011 y sus modificaciones. Lo anterior comprende el apoyo en la recepción y trámite de declaraciones, orientación sobre las rutas institucionales y seguimiento a las actuaciones de las entidades competentes.

Así mismo, se requiere fortalecer la presencia institucional en las zonas rurales y comunidades del municipio mediante jornadas de atención, orientación, promoción y prevención de derechos humanos, participación ciudadana y control social.

Dentro de las actividades de seguimiento y protección de derechos se encuentra igualmente el acompañamiento a las acciones relacionadas con el Programa de Alimentación Escolar – PAE, dentro del ámbito de competencia de la Personería Municipal, teniendo en cuenta su relación con la garantía de derechos de niños, niñas y adolescentes, la permanencia escolar y el acceso efectivo al servicio de alimentación escolar.

De igual manera, se requiere apoyo en actividades pedagógicas y de promoción de derechos humanos en instituciones educativas y comunidades, especialmente en asuntos relacionados con derechos humanos, convivencia escolar, participación ciudadana y prevención de vulneraciones de derechos.

En consecuencia, la necesidad de contratación se encuentra relacionada con el fortalecimiento temporal de la capacidad operativa de la Personería Municipal frente al volumen de actividades que actualmente demanda la entidad, la dispersión territorial del municipio y la necesidad de ampliar la presencia institucional en las comunidades.

Por lo anterior, teniendo en cuenta que las actividades requeridas no pueden ser atendidas de manera suficiente con el personal actualmente disponible en la planta de la Personería Municipal, resulta necesario contratar servicios de apoyo a la gestión por el término estrictamente indispensable para atender la necesidad identificada.

El contratista brindará apoyo en el desarrollo de las actividades administrativas y misionales previstas en el objeto contractual, bajo las orientaciones generales de la Personería Municipal, sin que ello implique el ejercicio de funciones públicas reservadas a los servidores de la entidad ni la existencia de una relación laboral.

En virtud de lo expuesto, se encuentra justificada la contratación de la:

"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE MUTATÁ, EN EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y MISIONALES PROPIAS DE LA ENTIDAD."

1.3. PERFIL E IDONEIDAD REQUERIDA

En consideración a la naturaleza y alcance de las actividades objeto del contrato, la Personería Municipal de Mutatá requiere contar con una persona natural que acredite la idoneidad y experiencia necesarias para brindar apoyo en el desarrollo de actividades administrativas y misionales propias de la entidad.

Para la ejecución del objeto contractual se requiere como mínimo el siguiente perfil:

- **Título profesional universitario.**
- **Acta de grado o diploma** que acredite la formación profesional.
- **Tarjeta o matrícula profesional**, cuando legalmente sea exigible para el ejercicio de la profesión.

Adicionalmente, deberá acreditar **experiencia relacionada con el objeto contractual o con las actividades de apoyo requeridas**, especialmente en asuntos relacionados con atención a la ciudadanía, gestión administrativa y documental, derechos humanos, participación ciudadana, atención a población víctima o vulnerable, acompañamiento institucional y demás actividades afines.

La Personería Municipal verificará, previo a la celebración del contrato, la **idoneidad y experiencia** de la persona natural seleccionada, de acuerdo con las necesidades identificadas y con las actividades que comprenden el objeto contractual.

El requisito de formación profesional se establece atendiendo a la naturaleza y diversidad de las actividades de apoyo requeridas, las cuales comprenden componentes administrativos y misionales que demandan capacidad para la comprensión, organización, análisis y trámite de información y documentación relacionada con las funciones de la Personería Municipal.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES ESENCIALES Y REQUERIMIENTOS MÍNIMOS

2.1. OBJETO

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE MUTATÁ, EN EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y MISIONALES PROPIAS DE LA ENTIDAD.

2.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS / ALCANCE DEL OBJETO

1. Brindar apoyo en la atención y orientación a la ciudadanía, especialmente a población víctima, vulnerable y comunidades rurales, en asuntos de competencia de la Personería Municipal.
2. Apoyar las actividades administrativas y operativas relacionadas con gestión documental, organización de archivo, correspondencia, radicación y atención al ciudadano.
3. Apoyar la elaboración, transcripción, organización y trámite de documentos relacionados con las actividades de la Personería Municipal.
4. Apoyar la atención y orientación de población víctima y vulnerable, incluyendo el apoyo en la recepción y trámite de declaraciones y demás actuaciones que correspondan a la Personería Municipal.
5. Apoyar el seguimiento a peticiones, solicitudes, requerimientos y actuaciones adelantadas por la Personería Municipal ante las diferentes entidades.
6. Acompañar diligencias, jornadas, visitas y demás actividades institucionales que requieran la presencia de la Personería Municipal.
7. Apoyar las actividades de participación ciudadana y control social promovidas o acompañadas por la Personería Municipal.
8. Apoyar las actividades de seguimiento y acompañamiento relacionadas con el Programa de Alimentación Escolar – PAE, dentro del ámbito de competencia de la Personería.
9. Apoyar las jornadas de capacitación, charlas y actividades pedagógicas desarrolladas en instituciones educativas y comunidades sobre derechos humanos, convivencia escolar, participación ciudadana y prevención de vulneraciones de derechos.

10. Acompañar las visitas de verificación relacionadas con la garantía de los derechos humanos y fundamentales de las personas privadas de la libertad, apoyando la elaboración de las respectivas actas e informes.
11. Apoyar las jornadas de atención y presencia institucional en las zonas rurales y comunidades del municipio.
12. Apoyar las actividades de promoción, prevención y divulgación de los derechos humanos dirigidas a la ciudadanía, población víctima, población vulnerable, niños, niñas, adolescentes y comunidades rurales.
13. Presentar los informes de actividades requeridos por la supervisión del contrato.
14. Apoyar las demás actividades administrativas y misionales que sean requeridas por la supervisión, siempre que tengan relación directa con el objeto contractual y se encuentren dentro del ámbito de competencia de la Personería Municipal.

2.3. OBLIGACIONES GENERALES

1. Cumplir oportunamente las obligaciones establecidas en el contrato.
2. Presentar los informes de actividades y demás documentos requeridos para efectos de seguimiento y pago.
3. Guardar reserva y confidencialidad sobre la información y documentación que conozca con ocasión de la ejecución contractual, especialmente aquella sometida a reserva legal o relacionada con datos personales.
4. Realizar oportunamente los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral que correspondan de acuerdo con su condición de contratista independiente.
5. Obrar con buena fe, diligencia y responsabilidad durante la ejecución contractual.
6. Dar buen uso a los bienes, documentos e información que le sean entregados para el desarrollo de sus actividades.
7. Cumplir las políticas de seguridad de la información y protección de datos personales adoptadas por la Personería Municipal.
8. Atender las orientaciones generales impartidas por la supervisión para el adecuado desarrollo del objeto contractual, sin que ello implique subordinación laboral.
9. Informar oportunamente cualquier situación que pueda afectar la ejecución del contrato.
10. Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del objeto contractual.

2.4. OBLIGACIONES RELACIONADAS CON SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y GESTIÓN AMBIENTAL

El contratista deberá cumplir las disposiciones aplicables en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo y las políticas ambientales adoptadas por la Personería Municipal, de acuerdo con la naturaleza de las actividades contratadas.

En particular deberá:

1. Procurar el cuidado integral de su salud.
2. Utilizar los elementos de protección personal que resulten necesarios de acuerdo con los riesgos asociados a las actividades que desarrolle.
3. Informar oportunamente a la Personería Municipal la ocurrencia de incidentes o accidentes relacionados con la ejecución contractual y efectuar los reportes correspondientes ante la ARL y EPS, cuando haya lugar.
4. Participar en las actividades de inducción, prevención y capacitación en SST que resulten aplicables.
5. Cumplir las políticas de seguridad y salud en el trabajo y de gestión ambiental adoptadas por la entidad.
6. Realizar una adecuada disposición de los residuos generados con ocasión de sus actividades y contribuir al uso eficiente de los recursos.
7. Cumplir las normas de seguridad vial cuando, por razón del objeto contractual, deba desplazarse utilizando un vehículo.
8. Informar oportunamente cualquier condición que pueda representar un riesgo para su seguridad o para la adecuada ejecución de las actividades contratadas.

NOTA: El contratista deberá disponer de las herramientas tecnológicas necesarias para el desarrollo del objeto contractual, salvo aquellas que expresamente sean suministradas por la entidad para la ejecución de actividades específicas. Las herramientas utilizadas deberán cumplir las políticas de seguridad de la información de la Personería Municipal.

2.5. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será de **TRES (3) MESES**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previa acreditación del cumplimiento de los requisitos de ejecución.

2.6. LUGAR DE EJECUCIÓN

Las actividades se desarrollarán principalmente en el municipio de Mutatá, Antioquia, incluyendo su zona urbana y rural, y en aquellos lugares donde, de acuerdo con el objeto contractual, resulte necesario desarrollar jornadas, visitas, acompañamientos o demás actividades institucionales.

2.7. VALOR

El valor mensual de los honorarios será de **TRES MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.700.000).**

Para un plazo de tres (3) meses, el valor total del contrato será hasta por la suma de:

ONCE MILLONES CIEN MIL PESOS M/CTE ($11.100.000).

El valor de los honorarios comprende todos los costos directos e indirectos en que incurra el contratista para el cumplimiento de las obligaciones a su cargo.

Los desplazamientos que sean requeridos por la Personería Municipal para el desarrollo de actividades institucionales podrán ser reconocidos de conformidad con las disposiciones internas aplicables y previa autorización del ordenador del gasto, cuando haya lugar.

Para atender el valor del contrato, la entidad cuenta con el **Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 01072 del 21 de septiembre de 2026**, expedido por el funcionario competente.

2.8. FORMA DE PAGO

La Personería Municipal cancelará al contratista el valor de los servicios mediante **tres (3) pagos mensuales de TRES MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS ($3.700.000)** cada uno, previa presentación de:

- Cuenta de cobro o documento equivalente, cuando corresponda.
- Informe mensual de actividades.
- Certificación de cumplimiento expedida por el supervisor.
- Soporte del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, cuando corresponda.
- Los demás documentos establecidos por la entidad para el trámite de pago.

El pago se efectuará dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la correcta presentación de la documentación requerida y previa certificación de cumplimiento por parte del supervisor.

El contratista deberá informar oportunamente cualquier modificación de su situación tributaria que pueda afectar la facturación o el tratamiento tributario del contrato.

2.9. CÓDIGO UNSPSC

De acuerdo con la naturaleza del objeto contractual, el servicio se clasifica en el siguiente código del Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas – UNSPSC:

80111600 – Servicios de personal temporal.

2.10. SUPERVISIÓN

La vigilancia y control de la ejecución contractual serán ejercidos por la Personera Municipal o por quien esta designe, de conformidad con las disposiciones legales vigentes, el Manual de Contratación de la entidad y las orientaciones aplicables a la supervisión contractual.

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

3.1. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

El contrato se regirá por la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas que las modifiquen, adicionen o reglamenten, así como por las normas civiles y comerciales aplicables en lo no regulado expresamente por el régimen de contratación estatal.

3.2. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

La modalidad de selección será **CONTRATACIÓN DIRECTA**, de conformidad con el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, por tratarse de un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión.

3.3. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO

De acuerdo con la necesidad identificada y las actividades requeridas, se celebrará un:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN.

3.4. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Serán aplicables las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la Constitución Política y en las disposiciones legales vigentes, particularmente las establecidas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993 y demás normas que resulten aplicables.

4. ANÁLISIS TÉCNICO, ECONÓMICO Y DEL SECTOR

4.1. ANÁLISIS TÉCNICO Y ECONÓMICO

La necesidad identificada requiere contar temporalmente con una persona que brinde apoyo en actividades administrativas y misionales de la Personería Municipal, especialmente en atención a la ciudadanía, gestión documental, seguimiento de solicitudes, acompañamiento territorial, promoción de derechos humanos y apoyo a las actividades institucionales previstas en el objeto contractual.

El perfil requerido se determina teniendo en cuenta la naturaleza, alcance y complejidad de las actividades a desarrollar, así como la necesidad de contar con una persona que acredite formación profesional e idoneidad relacionada con el objeto contractual.

El valor mensual de **TRES MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS ($3.700.000)** se establece atendiendo la naturaleza y alcance de las actividades, el perfil e idoneidad requerida, la experiencia relacionada, el plazo de ejecución y la disponibilidad presupuestal de la entidad.

El valor total estimado para tres (3) meses de ejecución corresponde a **$11.100.000.**

El valor de los honorarios **no se determina con fundamento en el régimen tributario del contratista**, por cuanto dicho aspecto no constituye criterio para establecer el valor del servicio.

4.2. ANÁLISIS DEL SECTOR

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, la entidad debe realizar durante la etapa de planeación el análisis necesario para conocer el sector relacionado con el objeto contractual desde las perspectivas legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de riesgos.

El objeto contractual corresponde a servicios de apoyo a la gestión, relacionados con actividades administrativas, operativas y misionales requeridas para el funcionamiento de la Personería Municipal.

En el mercado existe oferta de personas naturales con diferentes niveles de formación y experiencia que pueden prestar servicios de apoyo administrativo y misional a entidades públicas. Para la presente contratación se requiere una persona que, además de acreditar la formación establecida, cuente con conocimientos y experiencia relacionados con atención ciudadana, gestión documental, derechos humanos, participación ciudadana, atención a población vulnerable y acompañamiento institucional.

Desde el punto de vista organizacional, la contratación busca fortalecer temporalmente la capacidad operativa de la Personería Municipal, teniendo en cuenta que las actividades requeridas no pueden ser atendidas de manera suficiente con el personal actualmente disponible en la planta.

Desde el punto de vista económico, el valor se encuentra relacionado con el perfil requerido, la naturaleza y complejidad de las actividades, el plazo de ejecución y las condiciones presupuestales de la entidad.

En consecuencia, se identifica la existencia de oferta en el mercado para la prestación de los servicios requeridos y se considera procedente la contratación directa, previa verificación de la idoneidad y experiencia de la persona natural que sea seleccionada, conforme al artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

4.3. JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA

De conformidad con el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión podrá contratarse directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto contractual, previa verificación de la **idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate**.

En consecuencia, para la presente contratación no se requiere adelantar un procedimiento competitivo de selección ni solicitar previamente varias ofertas. No obstante, la Personería Municipal deberá verificar y dejar documentada la idoneidad y experiencia de la persona natural que se pretenda contratar, de acueprordo con el perfil definido en el presente estudio previo y con las actividades previstas en el objeto contractual.

Para efectos de dicha verificación se tendrán en cuenta, entre otros, los siguientes aspectos:

- Formación profesional acreditada.
- Experiencia relacionada con las actividades objeto del contrato.
- Conocimientos y capacidades acordes con las actividades administrativas y misionales requeridas.
- Documentación que permita acreditar la idoneidad y experiencia del contratista.

La selección se realizará atendiendo la correspondencia entre la formación, experiencia e idoneidad acreditada y las necesidades de apoyo identificadas por la Personería Municipal, dejando constancia de la verificación realizada en los documentos que integren el expediente contractual.

Lo anterior, sin perjuicio de la facultad de la entidad para contratar directamente a la persona que se encuentre en capacidad de ejecutar adecuadamente el objeto contractual, de conformidad con la normativa aplicable.

5. SOPORTE QUE PERMITA LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES

No.	Tipo de riesgo	Descripción	Consecuencia	Probabilidad	Impacto	Asignación	Tratamiento
1	Económico	Variación de costos propios de la ejecución de las actividades a cargo del contratista.	Incremento de los costos asumidos por el contratista.	Improbable	Menor	Contratista	El contratista deberá considerar dentro de sus honorarios los costos necesarios para cumplir el objeto contractual.
2	Regulatorio	Cambios normativos que incidan en la ejecución contractual.	Necesidad de ajustar actividades o procedimientos.	Improbable	Menor	Compartido	Seguimiento permanente a las normas aplicables y adopción de los ajustes contractuales a que haya lugar.
3	Operacional	Incumplimiento o cumplimiento tardío de las obligaciones contractuales.	Retraso o afectación en el cumplimiento del objeto.	Improbable	Moderado	Contratista	Seguimiento por parte del supervisor, presentación de informes y requerimientos oportunos.
4	Calidad	Desarrollo de actividades sin cumplir las condiciones requeridas.	Afectación de la calidad del apoyo prestado.	Improbable	Moderado	Contratista	Verificación de actividades, informes y cumplimiento de las obligaciones contractuales.
5	Externo	Situaciones de fuerza mayor, caso fortuito, alteraciones del orden público u otras circunstancias externas que impidan temporalmente el desarrollo de actividades en territorio.	Suspensión, reprogramación o modificación de actividades.	Improbable	Moderado	Compartido	Evaluación de la situación y adopción de las medidas contractuales correspondientes.

6. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LOS MECANISMOS DE COBERTURA

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, en la contratación directa la exigencia de garantías no es obligatoria y corresponde a la entidad justificar en los estudios y documentos previos si estas se exigen o no.

En consideración a la naturaleza del objeto contractual, su cuantía, el plazo de ejecución, la forma de pago y los riesgos identificados, **no se considera necesaria la constitución de garantía única de cumplimiento**, por cuanto los riesgos asociados a la ejecución pueden ser objeto de seguimiento y control mediante la supervisión contractual, los informes de actividades y los mecanismos previstos en el contrato.

7. APLICACIÓN DE ACUERDOS COMERCIALES

7.1. PROCEDENCIA O IMPROCEDENCIA

Por tratarse de una contratación directa para la prestación de servicios de apoyo a la gestión, no resulta aplicable la obligación de adelantar un procedimiento competitivo derivado de acuerdos comerciales.

8. FUNCIONES DEL PERSONERO MUNICIPAL COMO VEEDOR DEL TESORO PÚBLICO

De conformidad con el artículo 24 de la Ley 617 de 2000, en los municipios donde no exista contraloría municipal el personero ejerce funciones como veedor del tesoro público, entre ellas las relacionadas con la vigilancia de los principios de la contratación administrativa, la realización de visitas e inspecciones, la solicitud de informes y la promoción de mecanismos de participación y veeduría ciudadana.

Estas funciones se ejercen sin perjuicio de las competencias constitucionales y legales atribuidas a las contralorías en materia de control fiscal.

En consecuencia, en desarrollo de sus funciones de Ministerio Público y, cuando corresponda, como veedor del tesoro público, la Personera Municipal deberá garantizar que la presente contratación se adelante bajo los principios de transparencia, economía, responsabilidad, planeación y demás principios que rigen la contratación estatal.

9. DOCUMENTOS SOPORTE DE LA PROPUESTA.

Los siguientes documentos se deben anexar a la propuesta, los cuales son necesarios para la celebración del contrato:

1	**Hoja de vida de Función Pública.**
2	**Declaración de bienes, rentas y conflicto de interés.**
3	**Propuesta económica.**
4	**Certificados académicos (secundario, pregrados y posgrados y demás cursos).**
5	**Experiencia relacionada.**
6	**Certificado de antecedentes disciplinarios — Procuraduría (persona natural y representante legal de la persona jurídica).**
7	**Certificado de antecedentes disciplinarios profesionales (para contadores, abogados, ingenieros, arquitectos).**
8	**Certificado de antecedentes fiscales — Contraloría (último boletín; persona natural y representante legal de la persona jurídica).**
9	**Certificado de antecedentes judiciales (persona natural y representante legal de la persona jurídica).**
10	**Certificado de medidas correctivas — RNMC (persona natural y representante legal de la persona jurídica).**
11	**Certificado REDAM.**
12	**Certificado de existencia y representación legal (según aplique) (para personas jurídicas con o sin ánimo de lucro; expedido por Cámara de Comercio; vigencia máxima de un mes).**
13	**Registro Único Tributario — RUT (verificar la actividad económica registrada).**
14	**Fotocopia de la cédula de ciudadanía.**
15	**Constancia de afiliación al Sistema de Seguridad Social como Independiente, cotizante 59 (personas naturales).**
16	**Certificado del revisor fiscal, contador o representante legal de estar a paz y salvo con el pago de aportes a seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y parafiscales (aplica para personas jurídicas).**
17	**Examen preocupacional (vigencia máxima de 3 años).**
18	**Paz y salvo municipal vigencia 2026 expedido por la Secretaría de Hacienda Municipal.**

10. ANEXOS

- Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP No. 01072 del 21 de septiembre de 2026.
- Certificación de insuficiencia o inexistencia de personal de planta para atender la necesidad identificada.

Marleidy Córdoba Castro.

MARLEIDY CÓRDOBA CASTRO
Personera Municipal de Mutatá

Proyectó y elaboró: MARLEIDY CÓRDOBA CASTRO
Revisó: MARLEIDY CÓRDOBA CASTRO
Aprobó: MARLEIDY CÓRDOBA CASTRO
Archivado en: Personería Municipal de Mutatá

Personería de Mutatá Gestión para la Contratación	Formato	Personería de Mutatá Código **F02-PR-GPC-01**
	CERTIFICACIÓN	Versión: **5** Fecha Emisión: **13-03-2023**

PERSONERÍA DE MUTATÁ

CERTIFICA:

Que de acuerdo con el proceso de contratación que se está adelantando en la Personería municipal de Mutatá – Antioquia, el día **21** de septiembre de **2026** la personera Municipal **MARLEIDY CORDOBA CASTRO**, mediante le presente procede a certificar la insuficiencia de personal de planta para cumplir con las obligaciones por él descritas en el citado proceso contractual, se informa lo siguiente:

Se requiere el perfil requerido para la Personaría de Mutatá, que no cuenta el con recurso humano suficiente para atender las necesidades que expresa los solicitantes.

Con base en el anterior informe se establece que, según la distribución interna de empleos dentro de la Personaría de Mutatá, no se cuenta con el personal suficiente para atender las obligaciones descritas por la **PERSONERÍA DE MUTATÁ**, en los estudios previos.

La presente certificación se expide hoy **21** de **septiembre** de **2026**, con fines administrativos relacionados con la contratación de la ***"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE MUTATÁ, EN EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y MISIONALES PROPIAS DE LA ENTIDAD"***.

Marleidy Córdoba Castro.

MARLEIDY CORDOBA CASTRO
PERSONERA MUNICIPAL

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
MUNICIPIO DE MUTATA
Nit: 890.980.950

Código T.R.D. SHM1-03

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

CDP Nº 01072

Fecha de Expedición: 21/09/2026

B5990C7082E4BD7C225DB7C976D93A19

Nit ò Cedula:	890.980.950
Beneficiario:	MUNICIPIO DE MUTATA

En el presupuesto de Rentas y Gastos para la vigencia 2026 del MUNICIPIO DE MUTATA, Existe la Disponibilidad Presupuestal para respaldar la adquisición de los servicios, Compras, Contratos, Licitaciones y Otros Gastos, que a continuación se detallan en los rubros Presupuestales:

Rubro		Descripción	Valor Rubro
2.1.2.02.02.009	**SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES**		**11.100.000,00**
CCPET01 - CPC V2.1 AC	91119	Otros servicios de la administración pública n.c.p.	11.100.000,00
CCPET02 - UNIDAD EJECUTORA	20.0	ENTIDADES TERRITORIALES - PERSONERIA	11.100.000,00
CCPET05 - FUENTES DE FINANCIACIÓN	1.2.4.3.04	SGP-PROPOSITO GENERAL-LIBRE DESTINACION MUNICIPIOS CATEGORIAS 4, 5 Y 6	11.100.000,00
CCPET13: - ÚLTIMA DOCEAVA	1.2.4.3.04.01	ULTIMA DOCEAVA - SGP-PROPOSITO GENERAL-LIBRE DESTINACION MUNICIPIOS CATEGORIAS 4, 5 Y 6	11.100.000,00
CCPET83 - ATRIBUTO EJECUCIÓN CON / SIN SITUACIÓN DE FONDOS	C	Con Situación de Fondos	11.100.000,00
CCPET84 - ATRIBUTO DESTINACIÓN DE LA RENTA	120101	100% de La Renta	11.100.000,00

Valor en letras:

ONCE MILLONES CIEN MIL PESOS M/L xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Objeto de la disponibilidad

PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE MUTATA, EN EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y MISIONALES PROPIAS DE LA ENTIDAD

Ruth Dary Tamayo
Auxiliar de Presupuesto