ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS EN LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE SAN JOSÉ DE LA MONTAÑA – ANTIOQUIA	
DEPENDENCIA	Personería Municipal de San José de la Montaña – Antioquia
DOCUMENTO	Estudios Previos
FECHA	06 de octubre de 2026
MODALIDAD	Contrato de *Prestación de Servicios Profesionales.* En cumplimiento de lo dispuesto en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la ley 80 de 1993 por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.1.1.6.1 y 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015. Por tanto, la Personería Municipal de San José de la Montaña – Antioquia, puede suscribir contrato de esta naturaleza sin necesidad de acudir a una selección previa del contratista mediante concurso público; basta que se cuente con la persona natural o jurídica idónea con experiencia en el área en el que se va a ejecutar el objeto del contrato, para que así se determine, teniendo presente que de esta circunstancia se debe dejar constancia escrita en estos estudios previos.
	De conformidad con el artículo 2 de la Constitución Política son fines del Estado: *"Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos y todas en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación (…). Las autoridades de la República están instituidas para proteger y brindar apoyo, a todas las personas residentes en Colombia y en sus diferentes entes territoriales, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares".* Que de conformidad con el artículo 209 de la constitución política la *"función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones".*

NECESIDAD A SATISFACER POR PARTE DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL	Que de conformidad con los fines de la Contratación Estatal preceptuados en el artículo 3 de la Ley 80 de 1993 *"Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos (…) 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 que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines".* Conforme a lo dispuesto por el Decreto 1082 de 2015, la Personería Municipal De San José De La Montaña - Antioquia, en su calidad de ente estatal contratante, se encuentra sujeta a las disposiciones contenidas en el Estatuto de Contratación de la Administración Pública y demás normatividad que la adicione o modifique, razón por la que a través del presente documento realiza la respectiva justificación de la necesidad de la contratación de una persona natural para atender la necesidad que se pretende satisfacer bajo la modalidad de *CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS.* **LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE SAN JOSÉ DE LA MONTAÑA – ANTIOQUIA,** es un ente que garantiza a la ciudadanía la defensa de sus derechos; en su condición de Agencia del Ministerio Publico, atiende todos los requerimientos y necesidades de la sociedad, representa a la comunidad y vela por la promoción y protección de los Derechos Humanos. Este Ente está al servicio de los intereses generales de los habitantes del municipio de San José de la Montaña - Antioquia y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, imparcialidad, buena fe, eficacia, eficiencia, economía, celeridad, responsabilidad, trasparencia, publicidad, contradicción, polivalencia e interdisciplinariedad. En virtud de las funciones que son propias de la personería tanto desde el punto de vista misional como de gestión y de conformidad al Decreto 1082 de 2015, se requiere apoyar y acompañar los diferentes procesos que adelanta la entidad para su normal funcionamiento, siendo indispensable para la entidad garantizar el cumplimiento eficaz y eficiente de los procesos y procedimientos que se adelantan en el despacho del Personero Municipal.

	De conformidad a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 1952 de 2019, *"El Estado es el titular de la potestad disciplinaria. Se le atribuye a la Procuraduría General de la Nación funciones jurisdiccionales para la vigilancia superior de la conducta oficial de quienes desempeñan funciones públicas, inclusive los de elección popular y adelantar las investigaciones disciplinarias e imponer las sanciones de destitución, suspensión e inhabilidad y las demás establecidas en la ley. Las decisiones sancionatorias que pongan fin a la actuación disciplinaria y producto de las funciones jurisdiccionales que se le reconocen a la Procuraduría a General de la Nación serán susceptibles de ser revisadas ante la jurisdicción de lo contencioso -administrativo, en los términos establecidos en esta Ley."* Convirtiéndose así en una de las muchas actividades que debe de realizar el Personero Municipal, ya que legalmente desempeña innumerables funciones como: Según el artículo 118 de la Constitución Política de Colombia las Personerías Municipales, junto con la Procuraduría General de la Nación y la Defensoría del Pueblo conforman el Ministerio Público, el cual tiene por función 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; adicionalmente el artículo 178 de la Ley 136 de 1994, le asigna alrededor de 28 funciones al Personero Municipal; por otra parte, la Ley 617 de 2000 en su artículo 24 también le asigna 10 funciones más sin perjuicio de las anteriores funciones, las competencias del Personero no se limitan únicamente a estas funciones, dado que múltiples normas le asignan responsabilidades, entre ellas la Ley 1448 de 2011, Ley 1755 de 2015, Ley 1712 de 2014, entre otras. **La Personería Municipal de San José de la Montaña – Antioquia**, en ejercicio de su autonomía administrativa y presupuestal y para el adecuado cumplimiento de las funciones constitucionales, legales, misionales y administrativas a su cargo, requiere garantizar una gestión institucional eficiente, oportuna y ajustada al ordenamiento jurídico colombiano, mediante el fortalecimiento de los componentes jurídicos,

	contractuales, administrativos, de planeación, seguimiento y gestión institucional que soportan el funcionamiento de la entidad. Para efectos de determinar la necesidad del servicio requerido, resulta especialmente relevante considerar la estructura administrativa de la Personería Municipal, cuya planta de personal se encuentra conformada únicamente por el cargo de Personero Municipal. En consecuencia, sobre este recae no solo el ejercicio de las funciones constitucionales y legales propias del Ministerio Público en el ámbito municipal, sino también la dirección y atención de los diferentes asuntos administrativos, jurídicos, contractuales y de gestión necesarios para el funcionamiento de la entidad. Esta estructura administrativa limitada, aunada a la diversidad y especialidad de las obligaciones a cargo de la Personería, hace necesario contar con acompañamiento profesional que contribuya al desarrollo oportuno y técnicamente adecuado de determinadas actividades de naturaleza jurídica y administrativa, sin que ello implique la sustitución, delegación o transferencia de las funciones, competencias y responsabilidades que corresponden legalmente al Personero Municipal. En desarrollo de su gestión administrativa, la Personería Municipal debe adelantar los procesos de contratación necesarios para garantizar su funcionamiento y el cumplimiento de sus fines institucionales, lo que comprende actividades de planeación contractual, elaboración y revisión de estudios y documentos previos, estructuración de procesos de selección, celebración y ejecución de contratos, modificaciones contractuales, seguimiento, terminación, liquidación cuando corresponda y organización de los respectivos expedientes, todo ello con observancia de los principios que rigen la función administrativa y la contratación estatal. Estas actuaciones demandan un adecuado conocimiento y aplicación del régimen jurídico de la contratación pública, particularmente de las disposiciones contenidas en la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y las demás normas que las adicionen, modifiquen, reglamenten o sustituyan, así como de los

	lineamientos, manuales, guías y demás instrumentos que resulten aplicables a la gestión contractual de la entidad. De igual manera, la gestión contractual exige garantizar condiciones adecuadas de publicidad, transparencia, trazabilidad y oportunidad de la información mediante el uso de los sistemas y plataformas dispuestos para estos fines, especialmente SECOP II y Gestión Transparente, razón por la cual se requiere acompañamiento profesional para apoyar la gestión, publicación, registro, actualización, seguimiento y verificación de los procesos, contratos, documentos e información que deban incorporarse en dichos aplicativos, de acuerdo con las disposiciones, procedimientos y competencias aplicables. No obstante, las necesidades de acompañamiento profesional de la Personería Municipal no se circunscriben exclusivamente al componente contractual. El ejercicio permanente de sus funciones constitucionales, legales, administrativas y misionales implica la producción, revisión y trámite de diferentes documentos y actuaciones de contenido jurídico y administrativo que requieren análisis especializado, coherencia normativa y adecuada fundamentación jurídica. En este sentido, la entidad requiere acompañamiento para la revisión, estructuración, elaboración y proyección de actos administrativos, conceptos jurídicos, oficios, comunicaciones oficiales, respuestas a requerimientos, derechos de petición y demás documentos jurídicos y administrativos que se generen en desarrollo de sus competencias, con el propósito de fortalecer la seguridad jurídica de sus actuaciones y facilitar una respuesta adecuada y oportuna frente a los diferentes asuntos sometidos a su conocimiento. Así mismo, en cumplimiento de las obligaciones institucionales relacionadas con el Sistema de Control Interno y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, resulta necesario contar con acompañamiento profesional para la revisión, estructuración, elaboración y seguimiento de los informes, instrumentos, matrices, evaluaciones, planes y demás documentos que resulten jurídicamente aplicables a la Personería Municipal, de acuerdo con su naturaleza, estructura

	administrativa y ámbito de competencias. Este acompañamiento permitirá fortalecer los mecanismos de seguimiento institucional, gestión del riesgo, mejoramiento continuo, planeación y evaluación, sin perjuicio de las funciones y responsabilidades que legalmente correspondan al Personero Municipal. Adicionalmente, en ejercicio de su misión constitucional de guarda y promoción de los derechos humanos, protección del interés público y vigilancia de la conducta oficial de quienes desempeñan funciones públicas, la Personería Municipal interviene y desarrolla actuaciones relacionadas con la protección de derechos fundamentales y colectivos. Por tal razón, se requiere contar con acompañamiento jurídico para el análisis, elaboración, revisión y seguimiento de acciones constitucionales y de los documentos asociados a estas, particularmente acciones de tutela, incidentes de desacato, acciones populares, acciones de cumplimiento y demás mecanismos constitucionales que resulten procedentes dentro del ámbito de las funciones y competencias de la entidad. La concurrencia de estas responsabilidades contractuales, jurídicas, administrativas y de gestión institucional, sumada a una planta de personal integrada exclusivamente por el Personero Municipal, evidencia la necesidad de disponer de apoyo profesional que contribuya al análisis jurídico de las situaciones sometidas a consideración de la entidad, la identificación y prevención de riesgos jurídicos y administrativos, la actualización normativa y jurisprudencial, la adecuada estructuración de documentos y actuaciones y la formulación de recomendaciones que sirvan de soporte para la toma de decisiones. En consecuencia, se requiere contratar los servicios de un profesional del derecho que brinde asesoría, acompañamiento y apoyo jurídico, principalmente en materia de contratación estatal y gestión contractual, incluyendo el manejo de SECOP II y Gestión Transparente, y que, de manera complementaria, apoye los demás asuntos jurídicos y administrativos requeridos por la Personería Municipal, incluyendo la elaboración y revisión de documentos institucionales, el acompañamiento en los instrumentos e informes relacionados con Control Interno y MIPG

	que resulten aplicables y la atención de actuaciones relacionadas con mecanismos y acciones constitucionales. La contratación proyectada permitirá fortalecer transversalmente la capacidad jurídica y administrativa de la Personería Municipal, prevenir riesgos jurídicos y administrativos, mejorar la planeación y seguimiento de sus actuaciones, fortalecer la gestión contractual y documental, contribuir al cumplimiento oportuno de sus obligaciones institucionales y proporcionar herramientas técnicas y jurídicas que faciliten la toma de decisiones y el adecuado ejercicio de las competencias a cargo de la entidad, particularmente frente a las limitaciones derivadas de su estructura administrativa. Por lo anterior, la contratación resulta necesaria y conveniente para garantizar el adecuado funcionamiento institucional de la Personería Municipal de San José de la Montaña – Antioquia, procurando que sus actuaciones contractuales, jurídicas y administrativas se desarrollen bajo criterios de legalidad, planeación, transparencia, responsabilidad, eficiencia, eficacia, publicidad, coordinación y mejora continua, en concordancia con las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones y con los instrumentos de planeación y gestión institucional que le resulten aplicables.
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA, ACOMPAÑAMIENTO Y APOYO JURÍDICO A LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE SAN JOSÉ DE LA MONTAÑA – ANTIOQUIA, PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL, JURÍDICA Y ADMINISTRATIVA DE LA ENTIDAD, INCLUYENDO EL SEGUIMIENTO DE LOS PROCESOS CONTRACTUALES, EL MANEJO DE SECOP II Y GESTIÓN TRANSPARENTE, ASÍ COMO EL ACOMPAÑAMIENTO EN LOS DEMÁS ASUNTOS JURÍDICOS E INSTITUCIONALES REQUERIDOS EN EL MARCO DE SUS FUNCIONES Y COMPETENCIAS.
VALOR Y FORMA DE PAGO	El valor estimado del contrato que soporta los presentes estudios previos es de **DOCE MILLONES DE PESOS M/CTE ($12.000.000 m/cte)** valor que fue determinado teniendo presente contratos suscritos por entidades públicas con objetos similares al que sirve de soporte los presentes estudios previos.

	Dicho valor se cancelará al contratista de la siguiente manera: por actas mensuales, en un total de tres (3) pagos por valor de **CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE ($4.000.000 m/cte) cada acta**, para un valor total de **DOCE MILLONES DE PESOS M/CTE ($12.000.000 m/cte)** pagaderos previa presentación de informe de actividades y pago de la seguridad social integral en salud, pensión y riesgos profesionales, pagaderos en una única cuota o pago. En caso de que el pago se divida en cuotas, el último pago o cuota, estará supeditado a la liquidación del contrato, el cual contará con los mimos requisitos que los informes anteriores, acompañado con la certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato.
PLAZO	Ochenta y cinco (85) días, (2 meses y veinticinco días) sin exceder del 31 de diciembre de 2026.
IMPUTACIÓN Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	Dentro del Presupuesto de la Personería Municipal de San José de la Montaña – Antioquia, este proceso de contratación se imputará al rubro presupuestal 2.1.2.02.02.008 *Servicios prestados a las empresas y servicios de producción* y **Disponibilidad Presupuestal número 00423 del 06 de octubre de 2026.**
EXIGENCIA DE GARANTÍAS	De conformidad con el análisis de riesgo y de acuerdo con lo establecido en 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 la justificación para exigirlas o no, debe estar en los estudios y documentos previos. Por lo anterior y teniendo en cuenta el objeto, la naturaleza, la cuantía y el tiempo de ejecución del contrato el supervisor del proceso considera que no es necesario solicitarlas.
COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL (internacional y/o tratado de libre comercio)	SI_____ NO **X**
	La selección del contratista se realiza a través de la modalidad de contratación directa, de acuerdo con lo señalado en 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

FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN.	del Decreto 1082 de 2015, por tratarse de un contrato para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la entidad estatal. Ley 80 de 1993: *"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".* NOTA: Las expresiones subrayadas fueron declaradas EXEQUIBLES pro la Corte Constitucional mediante sentencia C-154 de 1997, salvo que se acredite la existencia de una relación laboral subordinada. Sobre el contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, el Consejo de Estado en su Sala Contencioso Administrativa, Sección Tercera, en la Sentencia 41719 del año 2013, Consejero Ponente Jaime Orlando Santofimio Gamboa, estableció los alcances del contrato de prestación de servicios en los siguientes términos: «*Se puede afirmar, sin lugar a mayor dubitación, que la realidad material de las expresiones legales «...para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión...» engloba necesariamente una misma sustancia jurídica: la del contrato de prestación de servicios definido en el artículo 32 No 3 de la ley 80 de 1993 y que no es otro que aquel que tiene por objeto apoyar la gestión de la entidad requirente en relación con su funcionamiento o el desarrollo de actividades relacionadas con la administración de la misma, que en*

	esencia no implica en manera alguna el ejercicio de funciones públicas administrativas. *En realidad se trata de contratos a través de los cuales, de una u otra manera, se fortalece la gestión administrativa y el funcionamiento de las entidades públicas, dando el soporte o el acompañamiento necesario y requerido para el cumplimiento de sus propósitos y finalidades cuando estas por sí solas, y a través de sus medios y mecanismos ordinarios, no los pueden satisfacer; o la complejidad de las actividades administrativas o del funcionamiento de la entidad pública son de características tan especiales, o de una complejidad tal, que reclaman conocimientos especializados que no se pueden obtener por los medios y mecanismos normales que la ley le concede a las entidades estatales.* *El contrato propiamente dicho de prestación de servicios profesionales. En este sentido, y efectuando un análisis exclusivamente sobre los fundamentos legales expuestos, serán entonces contratos de "prestación de servicios profesionales" todos aquellos cuyo objeto esté determinado materialmente por el desarrollo de actividades identificables e intangibles que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad tendiente a satisfacer necesidades de las entidades estatales en lo relacionado con la gestión administrativa o funcionamiento que ellas requieran, bien sea acompañándolas, apoyándolas o soportándolas, al igual que a desarrollar estas mismas actividades en aras de proporcionar, aportar, apuntalar, reforzar la gestión administrativa o su funcionamiento con conocimientos especializados, siempre y cuando dichos objetos estén encomendados a personas catalogadas de acuerdo con el ordenamiento jurídico como profesionales. En suma, lo característico es el despliegue de actividades que demandan la aprehensión de competencias y habilidades propias de la actividad contractual-."*
	1. La Personería Municipal de San José de la Montaña – Antioquia requiere garantizar el adecuado desarrollo de sus funciones constitucionales, legales, administrativas y misionales, así como el cumplimiento oportuno de las obligaciones asociadas a su gestión

ELEMENTOS TÉCNICOS Y ECONÓMICOS QUE SOPORTAN EL PRESENTE ESTUDIO	contractual, jurídica e institucional, bajo criterios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia, responsabilidad y planeación. 2. La estructura administrativa de la Personería Municipal es limitada, toda vez que su planta de personal se encuentra conformada únicamente por el cargo de Personero Municipal, sobre quien recaen tanto las funciones constitucionales y legales propias del Ministerio Público en el ámbito municipal como las responsabilidades administrativas necesarias para el funcionamiento de la entidad. En consecuencia, la Personería no dispone dentro de su planta de personal de otro profesional que pueda brindar el acompañamiento requerido para atender la necesidad descrita en el presente estudio. 3. Las actividades objeto de contratación requieren conocimientos profesionales de naturaleza jurídica, particularmente en contratación estatal, gestión de procesos contractuales, manejo de SECOP II y Gestión Transparente, elaboración y revisión de documentos jurídicos y administrativos, acciones constitucionales y acompañamiento en los instrumentos e informes relacionados con Control Interno y MIPG que resulten aplicables a la entidad, lo cual justifica técnicamente la contratación de servicios profesionales para su desarrollo. 4. Por la naturaleza de las actividades requeridas, el servicio deberá ser prestado por un profesional del derecho que acredite la formación académica, experiencia e idoneidad necesarias para desarrollar las obligaciones previstas en el contrato, sin que ello implique subordinación laboral ni el ejercicio o sustitución de las funciones que legalmente corresponden al Personero Municipal. 5. Desde el componente técnico, la contratación permitirá contar con acompañamiento profesional para la planeación, estructuración, revisión y seguimiento de los procesos contractuales; la adecuada gestión de la información en SECOP II y Gestión Transparente; la elaboración y revisión de documentos y actuaciones jurídicas y administrativas; el apoyo en acciones constitucionales; y el acompañamiento en los instrumentos e informes institucionales que resulten aplicables, contribuyendo a la prevención de riesgos jurídicos y administrativos y al fortalecimiento de la gestión de la entidad. 6. Para la determinación del valor estimado del contrato, la Personería Municipal tiene en consideración las características y alcance del servicio requerido, el perfil profesional exigido, la experiencia e

	idoneidad necesaria para su ejecución, el grado de responsabilidad asociado a las obligaciones contractuales, el plazo de ejecución y las condiciones existentes para la prestación de servicios profesionales de características similares, de conformidad con el análisis económico efectuado por la entidad. 7. El valor que se establece para la contratación comprende los costos y gastos en que deba incurrir el contratista para la adecuada ejecución de las obligaciones a su cargo, así como los impuestos, tasas, contribuciones y demás cargas a que haya lugar, de acuerdo con la normatividad aplicable y las condiciones definidas en los documentos del proceso. 8. La Personería Municipal de San José de la Montaña – Antioquia cuenta con los recursos presupuestales requeridos para atender la contratación, cuya disponibilidad se encuentra respaldada mediante la expedición del correspondiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP, de conformidad con las normas presupuestales aplicables. 9. De acuerdo con los elementos técnicos, jurídicos y económicos anteriormente descritos, se considera necesaria, conveniente y procedente la contratación de servicios profesionales para atender las actividades definidas en los presentes estudios previos, como mecanismo para fortalecer la capacidad de gestión jurídica, contractual y administrativa de la Personería Municipal, sin que dicha contratación implique la creación de una relación laboral ni la incorporación del contratista a la planta de personal de la entidad.
ANÁLISIS FINANCIERO	La personería municipal para efectos de obtener el valor aproximado del servicio, tuvo en cuenta la idoneidad que requiere el contratista para el desempeño del objeto contractual, alcance físico del contrato, obligaciones, logros y plazo durante el cual se desarrollará el objeto contractual. Igualmente se tuvo en cuenta los impuestos nacionales, departamentales y municipales que indudablemente afectan el valor final del servicio.
IMPUESTOS DEL CONTRATO	El contratista deberá cancelar, asumir los siguientes impuestos que rigen en el municipio de San José de la Montaña – Antioquia, para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo y por ello es un índice de costo del servicio.

		Impuesto	**Porcentaje sobre el valor total**
		Proadulto mayor	4%
		Procultura	2%
		ICA	1%
		TOTAL	**7%**
OBLIGACIONES GENERALES Y ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA	***Las actividades generales*** a desarrollar para la prestación de los servicios son las siguientes: **1)** Cumplir con el objeto del contrato de conformidad con lo requerido por la entidad y en el plazo estipulado. **2)** Cumplir con la normatividad referente al pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y en especial el decreto 723 de 2013 que regula la afiliación al SISTEMA GENERAL DE RIESGOS LABORALES de las personas vinculadas a través de un contrato de prestación de servicios con entidades públicas. **3)** Elaborar las actas y/o informes como soportes para el trámite y pagos pactados. **4)** Comunicar inmediatamente al supervisor del contrato la ocurrencia de cualquier evento adverso que se presente en el desarrollo de la prestación de servicio objeto del presente contrato. **5)** Cumplir con la política de seguridad de la información y procedimientos establecidos por la entidad. **6)** Informar al Personero Municipal de manera oportuna sobre cualquier eventualidad, inconsistencia o novedad en los asuntos encomendados, que sea trascendente y afecte los intereses de la entidad. **7)** Guardar total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga. ***Las actividades específicas*** a desarrollar para la prestación de los servicios son las siguientes: **1)** Brindar asesoría y acompañamiento jurídico en materia de contratación estatal a la Personería Municipal de San José de la Montaña – Antioquia, de conformidad con el régimen jurídico vigente y los principios que regulan la contratación pública. **2)** Asesorar y acompañar integralmente la gestión de los procesos contractuales que adelante la Personería Municipal, en sus etapas precontractual, contractual y poscontractual, cuando corresponda, verificando el cumplimiento de los requisitos jurídicos aplicables en cada una de ellas. **3)** Apoyar la elaboración, revisión y ajuste de los documentos que soportan los procesos contractuales, incluyendo estudios y documentos previos,	

	análisis del sector cuando corresponda, invitaciones, documentos del proceso, evaluaciones, contratos, actas, modificaciones, adiciones, prórrogas, terminaciones, liquidaciones y demás documentos requeridos de acuerdo con la modalidad y naturaleza de cada proceso. **4)** Brindar acompañamiento en la gestión y operación de SECOP II y Gestión Transparente, apoyando la creación, publicación, registro, actualización y seguimiento de los procesos, contratos, documentos e información que deban incorporarse en dichas plataformas, así como la verificación de la oportunidad y consistencia de la información registrada, de acuerdo con las disposiciones y competencias aplicables. **5)** Realizar seguimiento jurídico a la gestión contractual de la entidad, identificando oportunamente requisitos pendientes, vencimientos, inconsistencias, riesgos o situaciones que puedan afectar el adecuado desarrollo de los procesos y contratos, y formular las recomendaciones jurídicas y administrativas que resulten procedentes para su prevención o corrección. **6)** Apoyar la revisión jurídica y organización de los expedientes contractuales, verificando la existencia y correspondencia de los documentos requeridos en las etapas precontractual, contractual y poscontractual, así como su concordancia con la información registrada o publicada en los sistemas electrónicos correspondientes. **7)** Brindar acompañamiento jurídico en la elaboración, revisión y proyección de documentos y actuaciones jurídicas y administrativas que sean requeridas por el Personero Municipal en desarrollo de las funciones y competencias de la entidad, incluyendo actos administrativos, conceptos jurídicos, oficios, comunicaciones, respuestas a derechos de petición, requerimientos y demás documentos institucionales. **8)** Apoyar jurídicamente el análisis, elaboración, revisión y seguimiento de acciones constitucionales y demás mecanismos de protección de derechos que sean requeridos en el marco de las competencias de la Personería Municipal, incluyendo acciones de tutela, incidentes de desacato, acciones populares, acciones de cumplimiento y las demás actuaciones relacionadas que resulten procedentes. **9)** Brindar acompañamiento y apoyo en las actividades de revisión, elaboración, actualización, seguimiento y control institucional de lo relacionado con el Sistema de Control Interno y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG que resulte aplicable a la Personería Municipal, de acuerdo con su naturaleza, estructura y competencias. **10) A**tender las recomendaciones

<table>
<tr><td></td><td>relacionadas con el objeto contractual que formule la supervisión y guardar la debida reserva y confidencialidad respecto de la información y documentación a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato. 11) Desarrollar las demás actividades que sean requeridas por el supervisor del contrato, siempre que guarden relación directa con el objeto contractual, se encuentren dentro del marco legal aplicable y correspondan a la naturaleza de los servicios profesionales contratados.</td></tr>
<tr><td>OBLIGACIONES DE ENTIDAD CONTRATANTE</td><td>1. Ejercer la supervisión, seguimiento y control de la ejecución del contrato, verificando el cumplimiento del objeto y de las obligaciones contractuales, y expedir las certificaciones, constancias o documentos de cumplimiento que correspondan de acuerdo con las condiciones establecidas en el contrato.
2. Pagar oportunamente al contratista el valor del contrato, en la forma y condiciones pactadas, previa acreditación del cumplimiento de los requisitos establecidos para cada pago y certificación de cumplimiento por parte del supervisor.
3. Suministrar oportunamente al contratista la información, documentación, antecedentes y demás insumos necesarios para la adecuada ejecución de las obligaciones contractuales, así como facilitar, cuando corresponda, el acceso a los aplicativos, expedientes y demás herramientas institucionales requeridas para el desarrollo del objeto contratado.
4. Brindar la colaboración y coordinación institucional necesarias para la adecuada ejecución del contrato, atendiendo oportunamente los asuntos que requieran decisión o intervención de la entidad y facilitando las condiciones necesarias para el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista.</td></tr>
<tr><td>CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC</td><td>
<table>
<tr><th>Código Segmento</th><th>Código familia</th><th>Código clase</th><th>Código producto</th><th>Nombre – Producto</th></tr>
<tr><td>93000000</td><td>93150000</td><td>93151500</td><td>93151507</td><td>Procedimientos o servicios administrativos</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>PUBLICACIÓN</td><td>Se realizará de acuerdo al decreto 1082 de 2015.

Con la presentación de este estudio, queda evidenciada la existencia de un requerimiento, para satisfacer la necesidad planteada y que resulta imprescindible adelantar el correspondiente proceso de contratación</td></tr>
</table>

	tendiente a cumplir con los propósitos establecidos para la buena marcha y efectivo cumplimiento de los cometidos de la Personería Municipal.

ANÁLISIS DEL SECTOR

En desarrollo de lo estipulado en el Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, el cual establece la obligación de las entidades Estatales de realizar, durante la etapa de planeación del proceso contractual, el análisis necesario para conocer el sector relativo al proceso de contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, análisis del riesgo; actividad pública que debe constar en los documentos del proceso.

La Unidad Administrativa Especial Agencia Nacional de Contratación Pública –Colombia Compra Eficiente– creada a través del Decreto-ley 4170 de 2011, tiene dentro de sus funciones de difundir las normas, reglas, procedimientos, medios tecnológicos y mejores prácticas para las compras y la contratación pública.

En desarrollo de sus funciones legales, la Agencia Nacional de Contratación Pública –Colombia Compra Eficiente– expidió la Guía para la Elaboración de Estudios de Sector - (G-EES-02) la cual respecto de los procedimientos de contratación directa expresa lo siguiente:

> *"En la contratación directa, el análisis del sector debe tener en cuenta el objeto del Proceso de Contratación, particularmente las condiciones del contrato, como los plazos y formas de entrega y de pago. El análisis del sector debe permitir a la Entidad Estatal sustentar su decisión de hacer una contratación directa, la elección del proveedor y la forma en que se pacta el contrato desde el punto de vista de la eficiencia, eficacia y economía.*
>
> *"La Entidad Estatal debe consignar en los Documentos del Proceso, bien sea en los estudios previos o en la información de soporte de los mismos, los aspectos de que trata el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015. […]".*

Con sustento en lo anterior, se justifica en este documento que el análisis del sector no sea realizado en un documento independiente en razón a la modalidad de selección y a la orientación impartida por la Unidad Administrativa Especial Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.

Perspectiva	**Análisis del sector**

Legal	La contratación que es impulsada a partir del presente trámite administrativo está regida por el régimen de contratación estatal determinado en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 el cual compiló la normatividad correspondiente al sector administrativo de planeación nacional, en especial, el Decreto 1510 de 2013. De esta manera, es claro que para la personería municipal de San José de la Montaña - Antioquia, el régimen legal aplicable corresponde al contenido en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, situación jurídica que se extiende al contratista. En ese orden de ideas, el contratista de la personería municipal de San José de la Montaña - Antioquia, deberá acreditar las condiciones jurídicas de capacidad para contratar a que hace referencia el artículo 6° de la Ley 80 de 1993, no estar incursos en causales de inhabilidad o incompatibilidad para participar en procesos de selección de contratistas, así como para celebrar contratos estatales y acreditar las condiciones de idoneidad. Si el contratista tiene la condición de comerciante a que hace referencia el artículo 10 del Código de Comercio, para poder suscribir el contrato derivado del mismo deberá acreditar que no se encuentra inhabilitado para ejercer la actividad de comercio según lo determina el artículo 14 ídem. Si el contratista debe acreditar condiciones particulares especiales, tales como ser ingeniero, arquitecto, contador, abogado entre otras, deberá demostrar que se encuentra en ejercicio de la respectiva actividad o profesión a través del certificado que expida el órgano, entidad, consejo o institución correspondiente.
Comercial	Se consultó en el sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP, en el mercado local y regional el comportamiento de contrataciones similares a la que se impulsa a partir del presente estudio previo, destacando los siguientes contratos. **PMC-C-006-2026** *PRESTAR DE MANERA AUTÓNOMA E INDEPENDIENTE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA PARA APOYAR A LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE CARAMANTA EN LOS ASUNTOS JURÍDICOS DE SU COMPETENCIA, ASÍ COMO PARA ORIENTAR, PROYECTAR Y REVISAR LAS ACCIONES CONSTITUCIONALES, DERECHOS DE PETICIÓN, OFICIOS, ACTOS ADMINISTRATIVOS Y DEMÁS ACTUACIONES RELACIONADAS CON LA MISIÓN DE LA ENTIDAD COMO AGENTE DEL MINISTERIO PÚBLICO.* Valor: $12.000.000

	Para consulta dirigirse a SECOP 2, PERSONERIA MUNICIPAL CARAMANTA, y número del proceso PMC-C-006-2026 **CPS-PJ-001-2026** *PRESTAR DE MANERA AUTÓNOMA E INDEPENDIENTE LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA JURÍDICA Y ACOMPAÑAMIENTO JURÍDICO A LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE JARDÍN – ANTIOQUIA* Valor: $18.000.000 *Para consulta dirigirse a SECOP 2, personeriajardin, y número del proceso CPS-PJ-001-2026* **2026.10.05.06.795** *PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO PARA APOYAR LA SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN EN LOS PROCESOS CONTRACTUALES EN SU ETAPA PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POSCONTRACTUAL QUE SE LLEVAN A CABO EN LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL* Valor: $15.000.000 *Para consulta dirigirse a SECOP 2, MUNICIPIO DE LA CEJA y número del proceso 2026.10.05.06.795*
financiera	Consultadas las condiciones financieras de contrataciones que han sido suscritas por esta entidad pública con objetos iguales o similares al que pretende ser contratado a partir del presente estudio previo y teniendo en cuenta las condiciones de ejecución del contrato, los riesgos que ha de asumir el (la) contratista para garantizar el cumplimiento del contrato, esta entidad pública estima la fijación de unos honorarios correspondiente a **DOCE MILLONES DE PESOS M/CTE ($12.000.000 m/cte).**
Organizacional	De conformidad con el numeral 4° del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015., no se exigirá capacidad organizacional en relación con los indicadores que miden el rendimiento de las inversiones y la eficiencia en el uso de activos por parte del (la) contratista, por no ser necesarias para impulsar esta contratación y mucho menos para la ejecución del contrato, máxime cuando el pago por los servicios prestados serán realizados una vez sean cumplidas las obligaciones específicas que le corresponde observar al contratista.
	A. Formación académica. Tener título profesional en el área de Ciencias Sociales y humanidades, específicamente en Derecho, con conocimientos en contratación pública y derecho administrativo. **B. Experiencia específica**

Técnica	La persona idónea para la ejecución del objeto contractual que se desprende de la necesidad de la administración, es aquella quien acredite como mínimo 12 meses de experiencia en cargos administrativos, operativos de la función pública o que acredite título de posgrado en áreas afines a la labor administrativa a contratar, además deberá haber suscrito por lo menos cinco (5) contratos con entidades estatales y que dos (2) de ellos sean en áreas afines a las del objeto que se pretende contratar.
Análisis de riesgo	Se puede consultar más adelante en este mismo documento de estudios previos.

SUPERVISIÓN	La supervisión y/o intervención estará a cargo de la personería municipal de San José de la Montaña – Antioquia, y de quien ostente el cargo de personero(a) municipal.
MATRIZ DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO	De conformidad con los artículos 3 y 4 de la ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.1.1.6.3. Del Decreto 1082 de 2015 y el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación (Versión 1) el análisis de los riegos que representa para el cumplimiento del objeto del contrato contenido en estos estudios previos, son los siguientes

TIPIFICACIÓN	ASIGNACIÓN	ESTIMACIÓN
Riesgo por entrega de información errada. Se materializa cuando la entidad entrega, para la ejecución del contrato, información errada o desactualizada y el contratista ejecuta actividades propias del objeto contractual y de sus obligaciones con dicha información.	Lo asume la entidad pública contratante	El costo de las actividades y gastos realizados
Riesgo por uso o información errada. Al contrario del anterior, se materializa cuando el contratista en cumplimiento de sus obligaciones debe recopilar la información o usar la que se encuentra en su poder y esta no corresponde para el desarrollo del contrato.	Lo asume el contratista	No se reconocerá costo alguno al contratista por la entrega de productos con fundamento en información errada.
Riesgo por demora en las aprobaciones previas de productos o		

diseños por parte de comités de la entidad. Se materializa cuando para la producción de un servicio, diseño o concepto se requiere de aprobación previa de una dependencia o comité de la entidad y este no se da en el plazo acordado.	Lo asume la entidad	Daño emergente
Riesgos por conceptos errados. Se materializa cuando el producto del contrato, el concepto, no es acorde con lo requerido por la entidad y depende si las obligaciones son de medio o resultado pues solo opera cuando la obligación es de resultado que en su mayoría son los que se pueden validar aplicando la ciencia natural. Cada caso se debe analizar en particular.	Lo asume el contratista	No se reconocerá costo alguno al contratista por la entrega de productos con fundamento en información errada.
Riesgos por la estimación de precios o costos Nota: Se presenta o materializa cuando el contratista reclama que los costos ofrecidos son bajos a los del mercado. Diferente es el hecho del príncipe o la teoría de la imprevisión.	Este riesgo lo debe asumir el contratista, quien propuso o acepto los precios en el proceso de selección. Si en la contratación los pliegos exigían valorar en la propuesta las alzas de honorarios, impuestos directos o indirectos, el riesgo lo asume el contratista.	No se reconoce suma alguna al contratista y si se genera algún perjuicio a la entidad se debe interponer las multas, clausula y garantías respectivas
Riesgos por incumplimiento de las obligaciones	Todos los riesgos que se hagan efectivos, con culpas del contratista serán de su cargo y no podrán en ningún evento, compensarse o reconocerse, si afectan alguna de las obligaciones contractuales o el objeto del contrato se procederá	No se reconoce suma alguna al contratista y si se genera algún perjuicio a la entidad se debe interponer las multas, clausula y garantías respectivas

	a exigir el siniestro garantizado en la respectiva garantía única.	
Riesgo por servicios adicionales. Nota: Se materializa cuando se requieren servicios complementarios o adicionales a los contratados necesarios para que el objeto de los servicios satisfaga completamente la necesidad de contratación funcionalidad de la obra contratada.	A cargo de la entidad: Si son necesarias y en beneficio del interés general la asumirá la entidad previa al cumplimiento de los requisitos legales contractuales; esto es, disponibilidad previa y documento adicional registrado y la ampliación de las garantías. A cargo del contratista: Si realiza los servicios sin las autorizaciones legales y disponibilidades mencionadas lo asume el contratista.	El valor correspondiente a los servicios adicionales.
Riesgos por accidentes de trabajo y enfermedades profesionales. Nota: Se materializa cuando los trabajadores del contratista o el contratista sufren accidentes de trabajo o enfermedades profesionales.	Lo debe asumir el contratista	No se reconoce suma alguna al contratista y si se genera algún perjuicio a la entidad se debe interponer las multas, clausula y garantías respectivas
Riesgo por demora en los valores del contrato. Nota: Se materializa cuando se cumplen los plazos establecidos para realizar los pagos conforme a lo estipulado en el contrato.	Lo asume el contratista: Durante los tres (3) primeros meses siguientes al cumplimiento del plazo, los pagos están sujetos al PAC. Lo asume la entidad: Si después de los tres (3) meses posteriores al cumplimiento del plazo para el pago no se ha cancelado al contratista la entidad asumirá este riesgo.	Se reconocerán los intereses moratorios correspondientes al valor no cancelado.

ASIGNACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE LOS RIESGOS

El estudio de riesgos busca tipificar, estimar y asignar los riesgos previsibles involucrados en las diferentes etapas del proceso de contratación (Art. 4 Ley 1150 de 2007), las implicaciones económicas de los mismos y su mecanismo de cobertura.

En lo referente a los riesgos que puedan afectar el equilibrio económico del contrato, la Personería Municipal no advierte causales que puedan configurarse en tal sentido, y por lo tanto se mantendrán los valores pactados en el contrato durante todo el término de su vigencia.

De conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 las garantías no serán obligatorias en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía que para el Municipio de Yarumal equivale a 28 Salarios Mínimos Legales Vigentes para la vigencia fiscal correspondiente al año 2024.

Para el asunto, se efectúa el siguiente análisis:

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	Específico	Interno	Contratación	Operacional	No firmar la minuta del contrato por parte del contratista.	No se perfecciona el contrato.	3	3	6	Alto	Personería de San José de la	Socializar estudios previos previo a la suscripción del contrato	2	2	4	Bajo	Sí	Personería de San José de la	Desde que se solicitan ofertas al contrato	Hasta suscripción	Verificación por parte de la dirección que formula los estudios previos	Cada que se solicitan ofertas.

2	Específico	Interno	Contratación	Operacional	No adelantar los trámites de legalización del contrato	No se puede ejecutar el contrato	3	3	6	Alto	Contratista	Solicitar previo a la suscripción del contrato los documentos necesarios para su legalización.	2	2	4	Bajo	Sí	Personería de San José de la	Desde que se solicitan ofertas al contrato	Hasta legalización	Verificación por parte de la dirección que formula los estudios previos	Cuando se tiene certeza de suscripción del contrato.
3	General	Externo	Ejecución	Regulatorio	Cambios en la normativa vigente	Retrasos en la ejecución o cambios que implican modificaciones contractuales	2	2	4	Bajo	Contratista	Evaluación de alternativas	2	2	4	Bajo	Sí	Personería de San José de la	Desde que inicia la etapa de contratación y ejecución	Hasta La finalización de la etapa de ejecución	Verificación por parte de la supervisión	Mensual
4	Específico	Interno	Ejecución	Económico/Operacional	Incumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal.	Incumplimiento del objeto contractual	3	4	7	Alto	Contratista	Incluir cláusulas de incumplimiento y aplicarlas si es del caso	3	4	7	Alto	Sí	Personería de San José	Proyección de minuta	Liquidación del contrato	Verificación por parte de la supervisión	Mensual

NELSON ARMANDO ZAPATA RESTREPO
Personero municipal