ESTUDIOS PREVIOS MODALIDAD CONTRATACIÓN DIRECTA

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

1.1. COMPETENCIA DE LA AGENCIA PARA ADELANTAR LA CONTRATACIÓN

De conformidad con lo establecido en la Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, la ley 1882 de 2018, la ley 2014 de 2019 y el Decreto 1082 de 2015, la Personería Municipal de Coveñas, Departamento de Sucre, en desarrollo del principio de economía y lo previsto en los numerales 7° y 12° del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, existe una necesidad que debe ser satisfecha por medio de un contrato estatal, para lo cual se procede a adoptar los siguientes estudios previos que soportan el siguiente contrato.

La elaboración de unos adecuados estudios previos, la verificación oportuna de la necesidad que existe en la entidad, el análisis de las distintas alternativas que existen para satisfacerla, la verificación de las condiciones y precios del mercado, etc., determinan el éxito de los procesos de selección y de la ejecución del contrato.

Por ello es recomendable que las entidades públicas establezcan, de forma clara, tanto los procedimientos internos de planeación de la contratación, en consonancia con las normas citadas, como los responsables de ejecutarlos, con el fin de garantizar no sólo el éxito de los procesos de selección, sino el resultado satisfactorio de los contratos. Esto no sólo permite que el Estado cumpla con sus fines esenciales, sino que garantiza que lo haga de forma oportuna y sin mayores costos. La planeación de la contratación constituye una de sus más importantes etapas. La gran mayoría de dificultades e inconvenientes en la actividad contractual se presentan por el incumplimiento por parte de las entidades estatales del importante principio de planeación.

El principio de planeación es una manifestación del principio de economía, consagrado en el artículo 25 de la Ley 80 de 1993, como se desprende de lo dispuesto en los numerales 6, 7 y 12 a 14 de esta disposición. Este principio busca como lo manifiesta la ley 80 de 1993 "garantizar que la escogencia de los contratistas, la celebración, ejecución y liquidación de los contratos no sea producto de la improvisación; en consecuencia, en virtud de este principio, cualquier proyecto que pretenda adelantar una entidad pública debe estar precedido de estudios encaminados a determinar su viabilidad técnica y económica (…). "

Así mismo, el decreto 1082 de 2015 establece y reglamenta en sus disposiciones especiales de las modalidades de selección, dentro de las cuales se enuncia la modalidad de "Contratación Directa" que procede, según el 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.***

El artículo 32 numeral 3 de la Ley 80 de 1993, regula los Contratos de prestación de servicios, los cuales son aquellos que celebran las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad.

La Personería Municipal de Coveñas, está sujeta al Estatuto de Contratación de la Administración Pública, realiza a través del presente documento, la respectiva

justificación de la necesidad para la contratación bajo la modalidad de Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y de apoyo a la Gestión.

1.2. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

Que la constitución política de Colombia en su artículo 118 establece **…" 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".**

Asu turno el artículo 178 de ley 136 de 1994 establece: **…" El Personero ejercerá en el municipio, bajo la dirección suprema del Procurador General de la Nación, las funciones del Ministerio Público, además de las que determine la Constitución, la Ley, los Acuerdos y las siguientes"**

La Personería Municipal de Coveñas, es una entidad pública adscrita al Ministerio Publico, dotada de autonomía administrativa y financiera, encargada por disposición Constitucional y legal de vigilar el cumplimiento de la Constitución, las leyes, las ordenanzas, las decisiones judiciales y los actos administrativos, promoviendo las acciones a que hubiere lugar, en especial las previstas en el artículo 87 de la Constitución, defender los intereses de la sociedad, vigilar el ejercicio eficiente y diligente de las funciones administrativas municipales, ejercer vigilancia de la conducta oficial de quienes desempeñan las funciones públicas municipales, ejercer preferentemente la función disciplinaria respecto de los servidores públicos municipales y entes descentralizados, así como adelantar las investigaciones correspondientes bajo la supervigilancia de los procuradores provinciales a los cuales deberán informar de las mismas, entre otras, según lo dispuesto por el artículo 178 de la Ley 136 de 1994

Que de acuerdo a lo anterior la personería municipal de Coveñas, tiene dentro de su marco competencial y misional la guarda, promoción y protección de los derechos humanos, así como también el fortalecimiento de la calidad de la gestión pública y la prestación de un servicio con calidad, acorde con las necesidades de la población víctima, vulnerable y al ciudadano en general, que son unos de los principales objetivos perseguidos por la Personería Municipal de Coveñas, por lo que se hace imperioso mejorar los procesos para la optimización de dichos servicios y la atención a la comunidad, siendo esta la razón de ser de esta entidad.

Conforme a lo anterior la Personería Municipal de Coveñas, tiene la necesidad de contratar la prestación de servicios profesionales de un(a) administrador financiero(a), con la finalidad que este(a) brinde apoyo, asesoría y acompañamiento en asuntos administrativos, apoyo a temas financieros de la entidad y contractuales, manejo del sistema de liquidación tributario, reporte de la información contractual mediante la plataforma del SIA observa, Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP, Registro Único Empresarial - RUES, atención a víctimas del conflicto armado, toma de declaraciones en el marco de la ley 2343 de 2023, y para dar apoyo a la atención al público.

Que teniendo en cuenta que esta personería municipal no cuenta con personal suficiente dentro de su planta de personal para cubrir las necesidades propias de la competencia,

se hace necesario contratar a un Profesional que apoye con su idoneidad y experiencia este tipo de acciones.

Que la normatividad colombiana permite a las entidades del estado contratar la prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión, cuando el personal existente en la planta de personal es insuficiente o cuando dichas actividades no puedan desarrollarse con personal de planta o requieran conocimiento especializado.

Por lo anterior, es prioritario para que esta entidad continúe cumpliendo con su misión garante, y en consecuencia se requiere la contratación de servicios profesionales con miras a la ejecución de estas actividades.

Con la contratación que se pretende suscribir se busca mantener y optimizar el correcto funcionamiento de la Personería Municipal, mediante profesionales, y Técnicos que apoyen las labores propias de la misión de la entidad, y el cumplimiento de las funciones asignadas, así como todos aquellos que se llegaren a suscribir durante el término de ejecución del contrato.

1.2. PERFIL

En consideración a la necesidad descrita en el numeral anterior, la Personería Municipal, requiere la prestación de los servicios profesionales de una persona con el perfil profesional de: Profesional Universitario – administrador financiero, conforme a lo establecido en el Decreto 1083 de 2015.

exige como mínimo el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- Título Profesional.
- Tarjeta o matrícula profesional en los casos requeridos por la Ley,
- 1 años de Experiencia Profesional relacionada con el objeto contractual

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

2.1. OBJETO

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR FINANCIERO PARA BRINDAR APOYO, ASESORÍA, ORIENTACION Y ACOMPAÑAMIENTO ASISTENCIA A LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE COVEÑAS EN TEMAS ADMINISTRTATIVOS, FINANCIEROS, CONTRACTUALES Y APOYAR ACCIONES DESPLEGADAS POR EL OBSERVATORIO DE DERECHOS HUMANOS.

2.2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS / ALCANCE DEL OBJETO

1. Brindar asesoría, acompañamiento y asistencia al personero municipal en temas financieros de la entidad.
2. Reporte de información contractual a la contraloría a través de la plataforma SIA observa.
3. Realizar liquidación de las estampillas departamentales a los contratos que se ejecuten en la personería Municipal.
4. Atención a las Víctimas, en toma de declaraciones en el marco de la ley 2343 de 2023, verificación de vivanto, apoyo a la mesa de participación efectiva de víctimas.

5. Registrar en el Registro Único Empresarial - RUES, las veedurías registradas en personería municipal.
6. Brindar acompañamiento a las diligencias, actividades descentralizadas en los barrios, veredas y corregimientos del Municipio y aquellas actividades que requieran de la presencia de personal de la Personería Municipal de Coveñas.
7. Brindar apoyo, acompañamiento, asistencia y orientación en las acciones desplegadas por el observatorio de derechos humanos con enfoque turístico y ambiental de esta entidad.
8. Servir de soporte al personero municipal de Coveñas y a la personería municipal en la interacción con los ciudadanos que soliciten apoyo, servicios y atención a la entidad, realizando acompañamiento, asesoría, direccionamiento cuando sea requerido.
9. Brindar apoyo a la Personeria en temas contractuales y cargue de procesos contractuales en la plataforma del secop II.
10. Las demás funciones que le sean asignadas por parte del Personero.

a. OBLIGACIONES DE CARÁCTER GENERAL

1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá algún tipo de subordinación, ni vínculo laboral de El Contratista con la Personería Municipal.
2. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato, y de la ejecución de este, de conformidad con lo establecido en la Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, sus decretos reglamentarios, y normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.
3. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y presentarse a la Personería Municipal en el momento en que sea requerido para tratar asuntos de los que tuvo conocimiento durante la ejecución del contrato.
4. Conservar y responder por el buen estado (salvo el deterioro por su normal uso), de los bienes que le sean entregados para el cumplimiento del objeto contractual. (Si a ello hubiere lugar), y entregar al vencimiento de la ejecución del presente contrato los documentos y elementos que le fueron entregados para el desarrollo de las actividades contractuales. (Si a ello hubiere lugar), para ello el supervisor del contrato expedirá el respectivo paz y salvo el cual servirá como soporte para el último pago que se efectúe a El Contratista.
5. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, informando inmediatamente a la Personería Municipal, y demás autoridades competentes cuando se presenten tales peticiones o amenazas.
6. Conocer a cabalidad los términos del presente contrato, para realizar la ejecución del mismo con eficiencia y eficacia.
7. Suscribir oportunamente las modificaciones si las hubiere.
8. Responder por los documentos físicos o magnéticos elaborados o entregados con ocasión de la ejecución del contrato, así como responder por la seguridad y el debido manejo de todos los documentos y registros propios de la Entidad para que reposen en la dependencia correspondiente.
9. Suministrar toda la información que le sea solicitada por la dependencia de la Personería Municipal en la que preste sus servicios para verificar el correcto y

oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae, en cumplimiento de lo establecido en los artículos 4° y 5° de la Ley 80 de 1993.

10. Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el Supervisor del contrato.
11. Presentar los informes sobre la ejecución del contrato que le sean solicitadas por el Supervisor del mismo.
12. Mantener informada a la Personería Municipal a través del supervisor, sobre el avance del contrato.
13. Presentar oportunamente la factura, cuenta o documento de cobro, con los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago.
14. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando en ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993.
15. Pagar a la Personería Municipal todas las sumas y costos que la misma deba asumir, por razón de la acción que contra ella inicien terceros que hayan sufrido daños por causa del contratista, durante la ejecución del contrato.
16. Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause a la Personería Municipal por el incumplimiento del contrato. En caso de que se intente una acción o se presente una reclamación contra la Personería Municipal por la cual deba responder el CONTRATISTA, aquella procederá a notificarle a la mayor brevedad para que el CONTRATISTA adopte bajo su propia costa todas las medidas necesarias para resolver la controversia y evitar perjuicios a la Personería Municipal. Si el CONTRATISTA no logra resolver la controversia en el plazo que fije la Personería Municipal, la misma podrá hacerla directamente y el CONTRATISTA asumirá todos los costos en que se incurra por tal motivo. En cualquiera de los eventos anteriores el CONTRATISTA autoriza a la Personería Municipal a deducir los valores resultantes por estos conceptos de cualquier suma que ésta le adeude al contratista. En todo caso la Personería Municipal podrá realizar los actos procesales que sean indispensables para defender sus derechos.
17. Cuando a ello haya lugar, el CONTRATISTA, deberá dar cumplimiento a las normas relacionadas con HSE (Salud Ocupacional, seguridad industrial y medio ambiente), así como a los parámetros que fije la Personería Municipal, en desarrollo de dicha normatividad.
18. Presentar informe mensual o cuando le sea requerido, por escrito al supervisor del contrato, de las gestiones adelantadas en cumplimiento del objeto del contrato, sin perjuicio de los informes que se le sean solicitados por el mismo supervisor.
19. Guardar estricta confidencialidad y reserva de los asuntos que conozca debido a sus actividades.
20. Responder por la salvaguarda y preservación de los equipos y elementos que le sean asignados para el cumplimiento de sus actividades contractuales.
21. Efectuar los aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud y Pensión en los porcentajes correspondientes y entregar copia de estos junto con el informe que presente al supervisor del contrato.
22. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del contrato y aquellas indicadas por el Supervisor para el cabal cumplimiento del objeto del contrato.

b. Obligaciones referentes al sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo y al sistema de gestión ambiental.

Acogerse al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo adoptado por la entidad, de manera tal que permita mejorar las condiciones de bienestar y de su ambiente de trabajo, así como velar por el cuidado propio para beneficio de su salud física, mental y bienestar social, garantizando así el desarrollo de sus actividades en un entorno óptimo para asegurar la eficiencia en la ejecución de estas.

1. Procurar el cuidado integral de su salud.
2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo.
3. Informar a la Personería Municipal la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales, el contratista tiene la obligación de realizar el reporte de los accidentes de trabajo a la ARL y a la EPS, una vez realicen el reporte se debe enviar copia al correo: constactenos@personeria-covenas.gov.co de igual manera debe realizar la respectiva investigación de accidentes conforme a los documentos establecidos para tal fin y una vez realizada remitir el informe de la investigación a la Agencia.
4. Reportar por escrito a la Personería Municipal las condiciones adversas de seguridad y salud que identifica en su lugar de trabajo.
5. Mantener disponible en el lugar de ejecución de los trabajos su carné de vacunación vigente (carnet de vacunación que cumpla como mínimo con la aplicación efectiva de la fiebre amarilla y esquema de vacuna antitetánica con posteriores aplicaciones del refuerzo según las características del trabajador).
6. Presentar ante el personal de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) de la Personería Municipal, copia del examen médico ocupacional emitido por un médico con licencia de salud ocupacional. Para aquellos contratistas independientes que realicen trabajos en alturas, el certificado de aptitud debe hacer mención explícita de la capacidad del contratista para desarrollar dichas actividades.
7. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por la Personería Municipal, entiéndase por estas aquellas actividades de inducción, reinducción, capacitaciones y demás actividades programadas, estilos de vida saludables, etc, desde el Sistema de Gestión para el fortalecimiento de este.
8. Conocer, entender y cumplir con la Política Integral del Sistema Gestión integrado y control y demás políticas de la Personería Municipal, asegurando el cumplimiento de estas durante la ejecución del Contrato.
9. Si en la ejecución del contrato, el contratista debe atender asuntos derivados de sus funciones en otra entidad u organización; el contratista debe acogerse al Sistema de Gestión de dicho lugar mientras se encuentre en sus instalaciones.
10. Recoger y clasificar los residuos sólidos de acuerdo a lo contemplado en el programa de gestión Integral de Residuos Sólidos que establezca la entidad. Por otra parte, participar activamente, en las capacitaciones o charlas de divulgación del Sistema de Gestión Ambiental y demás sistemas que adopte y deba adoptar la entidad

11. El contratista se compromete a participar activamente en el diseño, documentación, aplicación, mantenimiento y mejora del Sistema de gestión integrado y de control.
12. El contratista debe conocer todos los programas y prácticas ambientales que se desarrollan en la entidad y aplicarlos durante el desarrollo del contrato.
13. Dejar el sitio de trabajo en buenas condiciones de orden y aseo, garantizando en todo momento el ahorro y uso eficiente de los recursos (Agua, Energía, entre otros).
14. Informar oportunamente a la Personería Municipal toda novedad derivada del contrato.

NOTA: El contratista deberá contar con las herramientas tecnológicas que requiera para el desarrollo de su objeto (Equipo de Cómputo, teclado, mouse, pantalla en caso de requerirlo y software debidamente licenciado) y responsabilizarse de su buen uso. Estas herramientas tecnológicas deberán cumplir con las Políticas de seguridad de la Información de la Personería Municipal, sin que ello represente obligaciones o costos adicionales para la Entidad, salvo las expresamente estipuladas en este contrato; o en caso de requerir herramientas especializadas, la entidad las proporcionará únicamente para uso exclusivo de la ejecución de sus obligaciones Contractuales. La información contenida y procesada en las herramientas tecnológicas del Contratista, es propiedad de la entidad y será responsabilidad del contratista acatar lo estipulado en el acuerdo de confidencialidad para la seguridad de la información.

c. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

1) Exigir a EL CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. 2) Adelantar actuaciones administrativas necesarias para declarar el incumplimiento del contrato si a ello hubiere lugar y demás acciones que se desprendan de un posible incumplimiento del contrato.3. Proporcionar al contratista una oficina adecuada para prestar el servicio en los días que debe asistir, atendiendo las necesidades que cada caso exige. 4. Facilitar de manera oportuna la información que requiere el contratista para el cumplimento de sus obligaciones contractuales. 5. Ejercer la supervisión del contrato, designando para tal efecto un funcionario de la administración. 6.Requerir a EL CONTRATISTA para que adopte las medidas pertinentes cuando surjan faltas en el cumplimiento del contrato. 7. Pagar cumplidamente los honorarios al contratista por los servicios prestados.

d. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del presente contrato será de DOS MESES (02), contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

e. LUGAR DE EJECUCIÓN

Las actividades objeto del contrato se desarrollarán en la Personería del Municipio de Coveñas, o en el lugar que la personería Municipal determine según la necesidad.

f. **CÓDIGO UNSPSC 80111620 Producto: Servicios temporales de recursos humanos**

SEGMENTO	80	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos
FAMILIA	8011	Servicios de Recursos Humanos
CLASE	801116	Servicios de Personal Temporal
PRODUCTO	80111620	Servicios Temporales de Recursos Humanos

g. SUPERVISIÓN

La vigilancia y control del cumplimiento de las obligaciones a cargo del Contratista, será ejercida por el personero o por quien este designe para tal fin. El supervisor deberá ejercer sus funciones conforme lo establecen las normas legales vigentes, el Manual de Contratación de la Entidad y la guía que para este efecto expida Agencia Nacional de Contratación Pública- Colombia Compra Eficiente.

11. FUNDAMENTOS JURIDICOS E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

a. REGIMEN JURIDICO APLICABLE

El contrato a suscribir estará sometido a la legislación y jurisdicción colombiana y se rige por las normas de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015, así como las demás normas que la complementen, modifiquen o reglamenten y por las normas civiles y comerciales que regulen el objeto de la presente contratación.

b. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

La modalidad de selección corresponde a una contratación directa, ya que se requiere la contratación de la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, de que trata 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.

c. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO

De acuerdo con la tipología contractual, se debe celebrar un Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión.

d. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES PARACONTRATAR

Aplican las inhabilidades e incompatibilidades para contratar descritas en la constitución y en las leyes, en particular lo descrito en el artículo 8° de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y en el capítulo 1° de la Ley 1474 de 2011.

12. ANALISIS ECONOMICO QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

a. ANÁLISIS ECONÓMICO

El valor del contrato a suscribir se encuentra determinado teniendo en cuenta la clase y complejidad de la actividad a desarrollar; razón por la cual se definió que el perfil del contratista debía ser el contemplado en el numeral 1.3 del presente estudio previo. Teniendo en cuenta lo anterior, se determinó que los honorarios mensuales para el perfil

de PROFESIONAL UNIVERSITARIO – ADMINISTRADOR FINANCIERO, corresponden a la suma de **TRES MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS ($ 3.700.000),** mensuales, teniendo en cuenta que pertenece al régimen simplificado

b. **JUSRIFICACIÓN DEL VALOR**

Los contratos estatales son todos los actos jurídicos generadores de obligaciones, dentro de los cuales expresamente se enuncia el contrato de prestación de servicios, visto como aquel contrato que celebran las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con su administración o funcionamiento de la entidad.

Teniendo en cuenta el objeto a contratar, se hace necesario contar con un profesional que cuente con el conocimiento y la experiencia necesaria para desarrollar, con la calidad requerida, el objeto de la contratación, y así garantizar el cabal cumplimiento de las funciones del área.

que se apoyan en el conjunto e importancia de las obligaciones a contratar, la duración del contrato y la idoneidad y experiencia del contratista a Seleccionar.

Teniendo en cuenta lo anterior, el perfil, IDONEIDAD y LA EXPERIENCIA, Valor Estimado del Contrato corresponden a la suma de **SIETE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($ 7.4000.000).**

4.3. VALOR

El valor total del contrato será hasta por la suma **SIETE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($ 7.4000.000),** según régimen simplificado, discriminado de la siguiente manera:

VALOR MENSUAL DEL SERVICIO	VALOR DEL IVA	VALOR TOTAL
Hasta por la suma: **($3.700.000)**	Hasta por la suma **:($0)**	Hasta por la suma: **($7.400.000)**

El Contratista declara que los referidos honorarios incorporan todos los costos directos e indirectos en los que incurra por concepto de la prestación de los servicios a su cargo y, en general, las expensas necesarias para cumplir las obligaciones de su resorte, de manera que constituyen la única contraprestación en su favor por la ejecución contractual.

No obstante, previa autorización del Ordenador del Gasto, eventuales costos y gastos de viaje, incluidos los de transporte, alojamiento y alimentación, dentro y fuera del país, por concepto de desplazamientos que la Personería Municipal solicite al Contratista, serán cubiertos por aquella, con arreglo a sus reglamentos sobre la materia.

Para atender el valor del presente Contrato, la Entidad cuenta con el Certificado de Disponibilidad presupuestal - **CDP número 069 de fecha 22 de octubre de 2026**, expedido por el funcionario o jefe presupuesto de la Personería municipal.

4.3. FORMA DE PAGO

La Personería Municipal cancelará el valor del contrato, en una (1) mensualidad vencida, por el valor: **TRES MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS ($ 3.700.000)**, previa

presentación de la factura cuenta o documento de cobro, el informe mensual de actividades, la certificación de pago de seguridad social (salud, pensión y riesgos profesionales) y la certificación a satisfacción del supervisor del contrato, diligenciada según los procedimientos adoptados por la Personería Municipal.

Los documentos para el pago deberán presentarse un día (1) antes al vencimiento del mes al que correspondan los servicios prestados.

Para todos los pagos se deberá contar con el Visto Bueno del supervisor del Contrato.

La Personería Municipal pagará a el CONTRATISTA, dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la correcta presentación de la factura, cuenta o documento de cobro, con todos los soportes requeridos.

Si hay lugar a devolución de una factura, cuenta o documento de cobro, por la ausencia en el cumplimiento de los requisitos legales o contractuales para su aceptación, el término para su pago solo empezará a contarse a partir del día de su presentación con el lleno de los mencionados requisitos legales y/o contractuales. Para efectos de lo previsto en el presente parágrafo, se entienden por requisitos contractuales, en adición a aquellos que se dispongan en otras cláusulas del contrato que se llegare a suscribir.

Régimen Tributario. - De conformidad con el formulario de Registro Único Tributario, El Contratista, pertenece al régimen SIMPLIFICADO. Cualquier cambio al mismo durante la ejecución del presente contrato será responsabilidad exclusiva de El Contratista, quien deberá dar aviso al supervisor del contrato, caso en el cual El contratista acepta que la Personería Municipal no reconocerá valor adicional al presente contrato por este concepto.

FACTORES DE SELECCIÓN

13. **JUSTIFICACIÓN**

Para la presente contratación no se requieren criterios de selección toda vez que el mismo se realiza de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, el cual establece como una de las causales de contratación directa la siguiente:

"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 lo estudios y documentos previos."

Atendiendo las obligaciones y el objeto a contratar, La personería municipal de Coveñas requiere contratar con una Persona Natural que cuente con la idoneidad y experiencia:

IDONEIDAD	EXPERIENCIA GENERAL
ADMINISTRADORA FINANCIERA	1 AÑOS DE EXPERIENCIA.

14. SOPORTE QUE PERMITA LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN, Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO

TIPIFICACIÓN	ESTIMACIÓN	ASIGNACIÓN	MITIGACIÓN
Incumplimiento de obligaciones contractuales	Baja	Contratista	Control de supervisión
Incumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social o alteración de los soportes de pago del mismo	Baja	Contratista	Control de supervisión
Información errónea o desactualizada, aportada por la entidad para la ejecución del contrato	Baja	Entidad	Control de supervisión
Incumplimiento en el pago del valor del contrato	Baja	Entidad	Expedición del Certificado de Disponibilidad Presupuestal y Registro Presupuestal
Incumplimiento por muerte o incapacidad permanente	Media	Entidad	Liquidación unilateral del contrato, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, 1150 de 2007 y Decretos reglamentarios

15. ANÁLISIS QUE SUSTENTE LOS MECANISMOS DE COBERTURA QUE GARANTIZAN LAS OBLIGACIONES SURGIDAS CON OCASIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y DEL CONTRATO.

De conformidad con el **ARTÍCULO 2.2.1.2.1.4.5. *No obligatoriedad de garantías.*** En la contratación directa la exigencia de 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 presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos. La entidad considerando la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, la entidad no estimará la constitución de garantías a cargo del contratista.

16. **APLICACIÓN DE ACUERDOS COMERCIALES.**

a. PROCEDENCIA O IMPROCEDENCIA EN CUANTO A LA APLICACIÓN DE ACUERDOS COMERCIALES

Las Contrataciones Directas, no se encuentran cobijadas por acuerdo comercial.

17. **FUNCIONES DEL PERSONERO MUNICIPAL COMO VEEDOR DE TESORO PÚBLICO**

No menos importante, son las funciones que debe cumplir el Personero Municipal en su calidad de Veedor del Tesoro. En relación con dichas funciones atribuidas por la ley 617 de 2000, la Corte Constitucional declaró inexequible el aparte que condicionaba su desempeño a aquellos municipios en los que no existiera Contraloría Municipal.

"(...) las atribuciones del personero como veedor del tesoro son distintas a las funciones propias de control fiscal, por lo cual no hay invasión de las competencias propias de las contralorías. (...) el personero no asume directamente las funciones de control fiscal ni desplaza a las contralorías de estas competencias. Y es que no podía ser de otra forma porque, como lo destacan los intervinientes, por expreso mandato constitucional, corresponde a las contralorías departamentales la vigilancia de la gestión fiscal en aquellos municipios en donde no haya contralorías municipales (CP Art. 272)".

Las funciones estipuladas en el Art. 24 de la ley 617 de 2000 son:

1. Velar por el cumplimiento de los principios rectores de la contratación administrativa establecidos en la ley, tales como: transparencia, economía, responsabilidad, ecuación contractual y selección objetiva.
2. Velar por el cumplimiento de los objetivos del Control Interno establecidos en la ley, tales como: igualdad, moralidad, eficiencia, economía, celeridad, imparcialidad, publicidad y valoración de costos ambientales.
3. Realizar las visitas, inspecciones y actuaciones que estime oportunas en todas las dependencias de la administración municipal para el cabal cumplimiento de sus atribuciones en materia de tesoro público municipal.
4. Evaluar permanentemente la ejecución de las obras públicas que se adelanten en el respectivo municipio.
5. Exigir informes sobre su gestión a los servidores públicos municipales y a cualquier persona pública o privada que administre fondos o bienes del respectivo municipio.
6. Coordinar la conformación democrática a solicitud de personas interesadas o designar de oficio, comisiones de veeduría ciudadana que velen por el uso adecuado de los recursos públicos que se gasten o inviertan en la respectiva jurisdicción.
7. Solicitar la intervención de las cuentas de la respectiva entidad territorial por parte de la Contraloría General de la Nación o de la Contraloría departamental, cuando lo considere necesario.
8. las medidas necesarias, de oficio o a petición de un número plural de personas o

9. de veedurías ciudadanas, para evitar la utilización indebida de recursos públicos con fines proselitistas.
10. Promover y certificar la publicación de los acuerdos del respectivo concejo municipal, de acuerdo con la ley.
11. Procurar la celebración de los cabildos abiertos reglamentados por la ley. En ellos presentará los informes sobre el ejercicio de sus atribuciones como veedor del Tesoro Público.

JAMES DAVD PALACIOS HINESTROZA
Personero

	NOMBRE	CARGO	FIRMA	FECHA
Elaboró	James David Palacios	Personero Municipal		22/10/2026
Revisó	James David Palacios	Personero Municipal		22/10/2026
Aprobó	James David Palacios	Personero Municipal		22/10/2026
Los arriba firmantes hemos declarado que revisamos el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.				