ESTUDIO PREVIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

Capítulo I: Descripción General		
1. Certificado de inclusión en el Banco de Proyectos: (Solo Proyectos de Inversión)	No Aplica	**PERSONERIA MUNICIPAL DE TOCANCIPÁ**
2. Fecha de elaboración del estudio previo	Noviembre 2026	
3. Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo	DORIS CAROLINA GUIO ROJAS	
4. Dependencia o Entidad solicitante	Personería Municipal de Tocancipá	
5. Tipo de Contrato	Prestacion de Servicios de Apoyo a la Gestion	
6. Código UNSPSC	80111600	

Capítulo II: Descripción de la Necesidad	
1. Descripción de la necesidad	La Personería Municipal de Tocancipá, en virtud del ejercicio de funciones constitucionales como Ministerio Público otorgadas dadas por el Art 118 de la Constitución Política, así como la continua y efectiva prestación de los servicios a su cargo, en pro de dar cumplimiento con las funciones de control consagradas en la Ley 136 de 1994 y dentro del marco de las disposiciones regidas por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 y demás normas que lo modifiquen, requiere la ejecución, el perfeccionamiento y la celebración de procesos de gestión contractual como medio y herramienta para cumplir con las metas consagradas en los planes y programas de la Entidad, además porque a través de la contratación se agota en gran medida el presupuesto de la Entidad y ello conlleva el adecuado manejo de los recursos públicos. La Personería Municipal, conforme a lo establecido en los artículos 117 y 118 de la Constitución Política de Colombia, constituye un órgano de control que ejerce funciones de Ministerio Público en el ámbito territorial del municipio. En virtud de su naturaleza constitucional, actúa con autonomía presupuestal, administrativa y patrimonial, lo que le permite desarrollar sus competencias sin subordinación jerárquica frente a otras entidades del orden municipal. La Personería Municipal de Tocancipá está al servicio de los intereses generales de los habitantes de este municipio y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, imparcialidad, buena fe, eficacia, eficiencia, transparencia y responsabilidad; lo anterior sin perjuicio de la aplicación de los demás principios generales y especiales que rigen la actividad de esta Entidad y de los servidores públicos. De acuerdo a esto, los personeros municipales ejercen en sus jurisdicciones las funciones de Ministerio Publico, como bien lo establece el artículo 178 de la Ley 136 de 1994. De igual manera la ley, a través de este mismo artículo le otorga otra serie de funciones, dentro de las que se hace necesario resaltar las siguientes:

PERSONERÍA MUNICIPAL DE TOCANCIPÁ

	"1. 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. *2. Defender los intereses de la sociedad.* *3. Vigilar el ejercicio eficiente y diligente de las funciones administrativas municipales.* *4. Ejercer vigilancia de la conducta oficial de quienes desempeñan funciones públicas municipales, ejercer preferentemente la función disciplinaria respecto de los servidores públicos municipales adelantar las investigaciones correspondientes acogiéndose a los procedimientos establecidos para tal fin por la Procuraduría General de la Nación, bajo la supervigilancia de los procuradores provinciales a los cuales deberán informar de las investigaciones."* En el marco de sus competencias institucionales, la Personería Municipal de Tocancipá cuenta con un Centro de Conciliación, a través del cual se promueve el accedo de los ciudadanos a mecanismos alternativos de solución de conflictos de conformidad con la Ley 2220 de 2022, por medio de la cual se expidió el Estatuto de Conciliación y las demás normas concordantes que regulan la materia. El adecuado funcionamiento del Centro de Conciliación requiere, además del desarrollo de las actuaciones propias de los procedimientos conciliatorios, una gestión administrativa y operativa organizada que facilite la comunicación con los usuarios, el manejo de la información y la coordinación de las actividades necesarias para la prestación del servicio. En este contexto, se ha identificado la necesidad de contar con apoyo a la gestión para el desarrollo de actividades administrativas relacionadas con la elaboración, gestión y remisión de citaciones, comunicaciones y notificaciones, así como con la asignación de citas y la organización de la atención a los usuarios que acuden al Centro de Conciliación de la Entidad; de igual manera, resulta necesario contar con un apoyo para la organización, clasificación, actualización y conservación de los expedientes y documentos procurando que la información se encuentre debidamente organizada y disponible para el desarrollo de las actuaciones correspondientes. Así mismo, el funcionamiento del Centro de Conciliación demanda actividades de apoyo en la actualización, mantenimiento y control de bases de datos institucionales y de las demás plataformas empleadas por el mismo, en el entendido de que estas herramientas contribuyen a la integridad, organización y disponibilidad de los datos requeridos para la gestión administrativa; estas labores deben desarrollarse conforme a los procedimientos internos de la Entidad y a las disposiciones aplicables en materia de gestión documental, protección de datos personales y manejo de la información. Adicionalmente, se requiere un apoyo en la recepción y atención inicial de los usuarios que acuden al Centro de Conciliación, mediante la orientación básica sobre los procedimientos de atención, la canalización a sus requerimientos y la coordinación de las actividades administrativas necesarias para facilitar el acceso al servicio; de igual manera, se contempla este apoyo en otras labores administrativas y operativas que sean requeridas para el adecuado funcionamiento de la Personería Municipal de Tocancipá, de acuerdo con el objeto contractual y las necesidades institucionales.

	Las actividades anteriormente descritas contribuyen al fortalecimiento de los procesos administrativos, la organización documental del Centro de Conciliación, la gestión de la información y la atención inicial a la comunidad, al tiempo que permiten mejorar la coordinación de las tareas internas y apoyar el desarrollo oportuno de los procedimientos institucionales; en consecuencia, la contratación proyectada busca disponer de capacidad operativa adicional para atender estas necesidades, facilitar el flujo de información y contribuir al funcionamiento eficiente del Centro de Conciliación y de las actividades administrativas que requiera la Entidad. Así las cosas, teniendo en cuenta las actividades y/o necesidades administrativas y operativas de la Personería Municipal de Tocancipá, particularmente aquellas relacionadas con el funcionamiento del Centro de Conciliación, la atención inicial de los usuarios, la gestión documental y la actualización de la información del mismo, resulta pertinente adelantar esta contratación de servicios de apoyo a la gestión que contribuya al desarrollo oportuno y organizado de estas actividades. La Personería Municipal de Tocancipá, en aras de dar cumplimiento a las funciones constitucionales y legales atribuidas y fortalecer la gestión de sus dependencias, debe adoptar las medidas necesarias para el desarrollo oportuno de sus actividades y el cumplimiento de las metas institucionales. En este sentido, la contratación de servicios de apoyo a la gestión constituye una alternativa para atender necesidades específicas de la entidad cuando estas no pueden ser asumidas de manera suficiente por el personal de planta, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993 y el Decreto 1082 de 2015. Que la necesidad descrita anteriormente no puede ser atendida de manera suficiente por el personal de planta de la Personería Municipal de Tocancipá, por lo que resulta necesaria y conveniente para contribuir al fortalecimiento de los procesos administrativos, operativos e internos de la Personería Municipal de Tocancipá, apoyar las actividades derivadas del funcionamiento del Centro de Conciliación y facilitar la atención oportuna de los usuarios. La contratación busca fortalecer el desarrollo eficiente de las actividades requeridas para el cumplimiento de los fines de la Entidad durante la vigencia 2026, sin que ello implique el traslado de las competencias propias de los funcionarios de la entidad. La contratación requerida se encuentra registrada en el Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2026.
Capítulo III: Especificaciones del objeto a contratar	
1.1. Objeto del contrato:	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y ACTIVIDADES DERIVADAS DEL CENTRO DE CONCILIACION DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE TOCANCIPA.**
1.2. Condiciones de la prestación del servicio	
1.2.1. Características del bien, obra o servicio a contratar (Especificaciones Técnicas) – Ficha Técnica. Perfil de la	Se requiere contratar a una persona natural que tenga formación académica como bachiller técnico y, que cuente con experiencia laboral mínima de seis (6) meses.

persona a contratar y experiencia	
1.2.2. Plazo de ejecución del contrato	La duración del presente contrato será de UN (01) MES Y QUINCE (15) DIAS, contados a partir del cumplimiento de requisitos de ejecución, perfeccionamiento, legalización y suscripción de acta de inicio. En todo caso, sin que pase del 31 de diciembre de 2026.
1.2.3 Plazo de liquidación del contrato modificado por el artículo 217 del decreto 019 de 2012	De conformidad a lo estipulado en el Artículo 60 de la ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del decreto 019 de 2012 el presente contrato no es objeto de liquidación.
1.2.4 Lugar de ejecución del contrato	Municipio de Tocancipá (Cundinamarca).
1.2.5 Obligaciones del contratista	1. Proporcionar acompañamiento y/o apoyo en la recepción y atención inicial de los usuarios que acuden al Centro de Conciliación, proporcionando orientación básica sobre los procedimientos de atención, canalizando sus solicitudes y facilitando la gestión de los requerimientos presentados. 2. Brindar apoyo en la elaboración, organización, gestión, programación, asignación y remisión de citaciones, comunicaciones y notificaciones relacionadas con los tramites y actuaciones adelantadas por el Centro de Conciliación, conforme a los procedimientos establecidos por la Entidad. 3. Acompañar y/o apoyar en la organización, clasificación, actualización y archivo de los expedientes y documentos físicos y digitales del Centro de Conciliación, procurando su adecuada conservación, identificación y disponibilidad. 4. Proporcionar acompañamiento y/o apoyo en la actualización y mantenimiento de las bases de datos institucionales y de las plataformas empleadas por el Centro de Conciliación, garantizando el registro organizado y oportuno de la información, de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Entidad. 5. Acompañar y/o apoyar en el desarrollo de actividades administrativas y operativas requeridas por la Personería Municipal de Tocancipá, de conformidad con el objeto contractual y los requerimientos institucionales. 6. Las demás actividades que le sean asignadas y que guarden relación directa con el objeto contractual.
1.2.6 Obligaciones de la Personería	1. Efectuar los desembolsos señalados en este contrato para cubrir el valor del mismo, en los términos y condiciones previstos. 2. Ejercer la supervisión del contrato a través de quien designe el Personero Municipal. 3. Propiciar el acompañamiento necesario en la ejecución de las actividades objeto del presente contrato. 4. Suministrar la información institucional y documental necesaria para atender cada caso, mostrando los antecedentes que permitan de manera clara y objetiva, recomendar soluciones, respuestas o presentar proyectos.
Capítulo IV: Modalidad y Criterios de Selección del Contratista Supervisión e Interventoría	
1. Fundamentos Jurídicos de la modalidad de selección	El objeto que se requiere contratar corresponde a la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, que de conformidad con lo establecido por el artículo 32 - numeral 3 de la Ley 80 de 1993 y el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el articulo 2.2.1.2.1.4.9 de la subsección

PERSONERÍA MUNICIPAL DE TOCANCIPÁ

	4 del Decreto 1082 de 2015, se celebrará bajo la modalidad de Contratación Directa.
2. No pluralidad de oferentes	De conformidad al artículo 2.2.1.2.1.4.9 de la subsección 4 del Decreto 1082 de 2015, *"por tratarse de 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. 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."*
3. Interventoría / Supervisión:	La supervisión del contrato estará a cargo del personero municipal o quien haga sus veces o a quien designe de conformidad con el manual de funciones de la entidad.
Capítulo V: Descripción Financiera	
1. Soporte técnico y económico del valor estimado del contrato	
2. Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial	En el sector público, los honorarios para contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión relacionados con actividades de apoyo a los Centros de Conciliación presentan valores variables, determinados por la disponibilidad presupuestal de la entidad, la duración del contrato, el nivel de formación y experiencia requerido y el alcance de las obligaciones. Estos servicios no están sujetos principalmente a variaciones en los costos de insumos, sino que su valor depende de factores como los conocimientos, la experiencia acreditada, las responsabilidades asignadas y el tiempo de ejecución contractual. En consecuencia, la Personería Municipal de Tocancipá puede establecer un valor contractual acorde con las condiciones del mercado local y departamental, garantizando que sea proporcional al objeto del contrato y a las actividades que se desarrollarán durante la vigencia 2026. En este sentido, el valor del contrato resulta económicamente viable y coherente con las condiciones del mercado, la disponibilidad presupuestal de la Entidad y el cumplimiento de los principios que rigen la contratación estatal. Para establecer el valor de los honorarios del contratista, la Entidad realizó un análisis integral que tuvo en cuenta criterios de razonabilidad técnica, el perfil profesional requerido, así como la naturaleza, responsabilidad y complejidad de las funciones a ejecutar. Se valoró además que el desarrollo del contrato requiere una dedicación significativa de tiempo en la Personería Municipal de Tocancipá, lo que implica una disponibilidad constante y compromiso institucional. Lo anterior se evaluó a la luz de los principios de eficiencia, economía y transparencia, con el fin de garantizar una retribución justa y proporcional al nivel de exigencia y especialización del servicio contratado. Por lo anterior y en atención al servicio que se requiere, se estableció que el valor total a contratar asciende a la suma de TRES MILLONES DOSCIENTOS VEINTICINCO MIL PESOS M/CTE ($3.225.000) incluidos todos los impuestos directos e indirectos a los que haya lugar.
2.1 Presupuesto oficial ($)	Valor Estimado: El valor total estimado del contrato es de TRES MILLONES DOSCIENTOS VEINTICINCO MIL PESOS M/CTE ($3.225.000), incluidos todos los impuestos directos e indirectos a los que haya lugar. El valor estimado puede ser imputado al siguiente rubro:

PERSONERIA
MUNICIPAL DE TOCANCIPÁ

	<table><tr><th>CUENTA</th><th>NOMBRE</th><th>VALOR</th></tr><tr><td>2.1.2.2.02.02.009</td><td>Servicios para la comunidad, sociales y personales / Recursos Propios</td><td>$3.225.000</td></tr></table> Del cual la Secretaría de Hacienda certificó la Disponibilidad Presupuestal No. 20262260 del 05/11/2026, del presupuesto de funcionamiento para la vigencia fiscal 2026.
3. Valor Forma de pago y requisitos:	El valor del contrato se pagará en DOS (2) PAGOS, uno (1) por la suma de DOS MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($2.150.000) y, uno (1) por la suma de UN MILLON SETENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE ($1.075.000) incluido IVA y demás impuestos directos e indirectos a los que haya lugar a partir de la suscripción del acta de inicio, previa presentación del informe de ejecución por parte del contratista, aporte de factura y/o documento equivalente, la documentación que acredite el pago respecto al Sistema de Seguridad Social Integral en los porcentajes previstos en la Ley en cumplimiento al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, y certificación de cumplimiento de la prestación del servicio a satisfacción expedida por el supervisor del contrato.
4. Proceso de contratación incluido en el plan de adquisiciones	La contratación requerida se encuentra registrada en el Plan Anual de Adquisiciones de la Personería para la vigencia 2026.

PERSONERÍA
MUNICIPAL DE TOCANCIPÁ

CAITULO VI: ANALISIS DE RIESGO Y FORMAS DE MITIGACION

1. Análisis de Riesgos

N°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Prioridad	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta la	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo / Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	GENERAL	Interno	Ejecución	Regulatorio	Expedición de normas o lineamientos que cambien las condiciones pactadas en el contrato	Puede llegar a afectar las obligaciones contractuales	2	2	4	Bajo	Entidad	Modificación del contrato para ajustarlo a las normas. Terminación anticipada	1	1	2 / Bajo	No	Supervisor del contrato	Tres (03) días hábiles después de la entrada de vigencia de la nueva norma	A la suscripción del modificatorio o acta de terminación anticipada	Seguimiento a los cambios normativos	Mensualmente

5	4	3	2
ESPECIFICO	ESPECIFICO	GENERAL	GENERAL
Interno	interno	Interno	Interno
Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución
Operacional	Operacional	Operativo	Operativo
Perdida de información, documentos o expedientes entregados	Daños en los equipos asignados para el desarrollo de sus funciones	Eventualidades en las IEO y jardines sociales del municipio, ajenas a las partes que impidan el acceso del contratista a las instalaciones y el avance de actividades (paros, factores	Factores de salud que generen incapacidad médica por un tiempo mayor a 5 días calendario consecutivos
Afecta la ejecución del contrato retrasa el desarrollo de las actividades del contrato	Afecta la oportuna ejecución de las actividades	Afecta la ejecución oportuna del contrato conforme las fechas establecidas por la Secretaría de educación	Afecta el cumplimiento de las metas de la Secretaría ´para el desarrollo, actualización y
2	3	2	2
2	1	2	2
4	4	4	4
Bajo	Bajo	Bajo	Bajo
contratista	Contratista /Entidad	Contratista - Municipio	Contratista
Llevar control de los documentos físicos que le son entregados, realizar un back up de los documentos escaneados, solicitar la reconstrucción de los documentos escaneados, solicitar la reconstrucción de los documentos y/o proceso que así lo requieran entregando el informe correspondiente al supervisor del contrato.	El contratista deberá hacer uso de sus implementos para el desarrollo de las obligaciones a su cargo/Realizar la sustitución de los equipos averiados	Suspensión o terminación anticipada del contrato	suspensión o cesión o terminación anticipada
2	1	1	1
1	1	1	1
3	2	2	2
Bajo	Bajo	Bajo	Bajo
Si	Si	No	No
contratista	Contratista/Entidad	Supervisor del contrato	Supervisor del contrato
Desde la suscripción del acta de inicio	A la ocurrencia del hecho	Inmediato a la ocurrencia	Informe del contratista sobre la incapacidad / verificación de actividades por parte del supervisor
Hasta la terminación del contrato	1 día	Suscripción acta de reinicio o del acta de terminación del contrato	Suscripción acta de reinicio o suscripción de la cesión del contrato o del acta de terminación del contrato
Control escrito del préstamo de los documentos en físico, realización de back up de los documentos que escanee	Revisiones periódicas a los equipos	Verificación por parte del supervisor del funcionamiento de las IEO, informes de los rectores o del contratista	Seguimiento al desarrollo de actividades del contratista por parte del supervisor, informes y/o comunicaciones del contratista
semanal	Mensual	Semanalmente	Semanalmente

PERSONERÍA
MUNICIPAL DE TOCANCIPÁ

Carrera 7 No. 10 - 17, 2° Piso (Casa de la Justicia Tocancipá).
Calle 10 No. 7 - 66 (Atención jurídica).
316 279 2299 / (601) 869 7064
Personería Municipal de Tocancipá
www.personeria-tocancipa.gov.co
contactenos@personeria-tocancipa.gov.co

2. Análisis de exigencias de garantías destinadas a amparar los perjuicios de naturaleza contractual o extracontractual, derivados del cumplimiento del ofrecimiento o del contrato, así como la pertinencia división de las mismas.	Las garantías que amparan los posibles perjuicios contractuales o extracontractuales deberán solicitarse conforme a las circunstancias propias de cada proceso, de acuerdo a lo establecido en los artículos 2.2.1.2.3.5.1 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015. En este caso, teniendo en cuenta la modalidad de contratación, el objeto del contrato, plazo de ejecución y valor del mismo. De conformidad a lo consagrado en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015, no se exigen garantías para el contrato resultante del presente proceso de Contratación Directa.
CAPÍTULO VII: ACUERDO COMERCIAL	
1. Acuerdo Comercial.	La presente contratación no se encuentra regulada por acuerdo comercial vigente de conformidad con el decreto 1082 de 2015.
Con la presentación de este estudio, queda evidenciada la existencia de un requerimiento de donde resulta imprescindible adelantar el correspondiente proceso de contratación tendiente a cumplir con los propósitos establecidos para la buena marcha de la entidad y el cumplimiento efectivo de sus fines.	
Firma autorizada:	

JUAN SEBASTIAN SEGOVIA JAIMES
Personero Municipal de Tocancipá

PERSONERÍA
MUNICIPAL DE TOCANCIPÁ

Elaboró: Laura Camila Gantiva Camargo- Contratista
Revisó: Morely Rodríguez Abril- Contratista
Geraldin Arevalo Arevalo- Contratista
Aprobó: Dra. Carolina Guio Rojas- Directora General (e)