CAPÍTULO I: DESCRIPCIÓN GENERAL	
1. Fecha de elaboración del estudio previo:	3 DE NOVIEMBRE DE 2026
2. Nombre del funcionario que genera la necesidad:	ROSALBA CRISTINA SANTODOMINGO HERRERA
	PATRICIA INES DAZA SALAS
3. Dependencia solicitante:	PERSONERIA AUXILIAR PARA EL SECTOR AMBIENTE, GESTIÓN DEL RIESGO, SERVICIOS PÚBLICOS, HACIENDA DESARROLLO ECONÓMICO Y TURISMO
	JEFE OFICINA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
4. Tipo de Contrato:	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional", y partiendo de la aplicación de los principios de economía, transparencia y responsabilidad contenidos en la Ley 80 de 1993 y los postulados que rigen la función administrativa, procedemos a la elaboración de los estudios y documentos previos que sirvan de soporte, para la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la Personería Municipal de Valledupar (en adelante la PERSONERIA) de conformidad con las directrices y políticas de la entidad.

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

La Constitución Política de Colombia establece en su artículo 209, que 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. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley.

Colombia es un Estado Social de Derecho, democrático, participativo y pluralista, fundado en el respeto de la dignidad humana, en el trabajo y la solidaridad de las personas que lo integran y en la prevalencia del interés general, que tiene como fines esenciales 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 del ciudadano en las decisiones públicas que lo afectan y ser garante de una convivencia pacífica y de la vigencia de un orden justo, para lo cual las autoridades de la república han sido instituidas para proteger a todas las personas en su vida, honra, bienes y demás derechos y libertades (Arts. 1 y 2 C.P.).

En este sentido las autoridades y los servidores públicos en general, deben comprometerse de manera decidida con la materialización de esta moderna y avanzada forma de organización política, social, administrativa y jurídica, que nos legó el Constituyente del 91, con la cual se busca que todas las personas y las comunidades, sean y se asuman, reconocidas y respetadas como sujetos individuales y colectivos titulares de derechos, deberes y libertades, y, en el que todos los ciudadanos y ciudadanas sin distinción de género, credo religioso, o cualquier otra consideración política, social, cultural o de cualquier orden, puedan participar con libertad y autonomía, en la formación y el ejercicio del poder público, dentro de un sistema pluralista, democrático e incluyente.

Personería Municipal de Valledupar
Calle 14 No. 6 – 44 * Antiguo Edificio Cajanal
Correo electrónico: info@personeriavalledupar.gov.co
Valledupar – Cesar

El Estado debe garantizar que en la prestación de un servicio público se actúe con prontitud, se procure mejorar la calidad y fundamentalmente se satisfaga esta necesidad de interés general de forma regular y continua, para ello, la administración y los particulares que presten el servicio deben adquirir un verdadero compromiso con los miembros de la comunidad, responsabilizándose del cumplimiento de los deberes y obligaciones que implica el ejercicio de la función pública.

En este mismo sentido el estado tiene la obligación constitucional, de regular legalmente el control de calidad de los bienes y servicios ofrecidos y prestados a la comunidad y para garantizar la idoneidad de la información que suministre al público para su comercialización. La ley por su parte ha señalado que jurídicamente son responsables quienes, en la producción y comercialización de bienes y servicios, atentan contra la salud, la seguridad y el adecuado aprovisionamiento a consumidores y usuarios, y que el estado, debe garantizar la participación de las organizaciones representativas de consumidores y usuarios que observen procedimientos democráticos internos, en el estudio de las disposiciones que le conciernen.

Al respecto la corte constitucional ha manifestado:

> [...] "*los servidores públicos como instancia y técnica e legitimación no son fruto de la decisión direccional del poder público sino aplicación concreta del principio fundamental de la solidaridad social (C.P. arts., 1° y 2°). A través de la noción de servicio público el estado tiene el principal instrumento para alcanzar la justicia social y promover condiciones de igualdad real y efectiva. Su prestación comporta una transferencia de bienes económicos y sociales con base en el principio de justicia redistributiva que, mediante el pago discriminado de los servicios públicos según estratos y en función de la capacidad económica del usuario, permite un cubrimiento a sectores marginados que, en otras circunstancias, no tendrían acceso a los beneficios del desarrollo económico.*"

Así pues, la Personería Municipal de Valledupar, cumple un papel fundamental en la protección de los derechos humanos y la guarda de los principios del Estado Social de Derecho, así como la vigilancia de la moralidad administrativa y la defensa de los intereses de las comunidades locales.

Es por ello que se debe asegurar la protección a los ciudadanos y en este caso en particular a los habitantes del municipio de Valledupar, la prestación de los servicios públicos fundamentales como al acceso al agua potable, energía eléctrica, gas domiciliario y saneamiento básico, es así, que en su múltiple condición de Ministerio Público, Defensor del Pueblo y de los Derechos Humanos, tiene el deber de concurrir a la defensa y protección de los derechos del consumidor, promoviendo y desarrollando acciones pedagógicas para el conocimiento de los mismos y vigilando de manera eficaz el cumplimiento de las disposiciones legales por parte de los productores y proveedores de bienes y servicios. De igual forma, debe velar por el oportuno y correcto cumplimiento de las funciones y obligaciones de los servidores públicos y de las organizaciones de usuarios legalmente establecidas.

Es así que la importancia del Ministerio Público en el estado colombiano radica en que se instituye como un estamento que fortalece y legitima el sistema democrático, participativo y pluralista, pues contribuye con el control, vigilancia y disciplina del ejercicio del poder y la función pública, por lo que en él recae un tipo de responsabilidad de carácter político y jurídico con miras al buen funcionamiento del Estado, que contribuye con el afianzamiento de la legitimidad de las autoridades y las instituciones frente a sus asociados; importancia de las que se encuentran revestidas las personerías municipales, pues como ha quedado descrito desde allí se ejecutan funciones propias de la figura del ministerio público.

La **Ley 142 de 1994** "*Por la cual se establece el régimen de los servicios públicos domiciliarios y se dictan otras disposiciones*", reglamenta todo lo concerniente al tema en comento y con

Personería Municipal de Valledupar
Calle 14 No. 6 – 44 * Antiguo Edificio Cajanal
Correo electrónico: info@personeriavalledupar.gov.co
Valledupar – Cesar

fundamento en la necesidad y al alto volumen de usuarios que acuden a esta entidad en busca de ayuda, ya que el Despacho del Personero delego tal responsabilidad en cabeza de uno(a) de los Personeros Auxiliares, quien resulta insuficiente debido a la gran cantidad de actuaciones por atender, por lo que se debe fortalecer la prestación del servicio con la contratación de una persona que apoye a este despacho.

En este contexto la Personería Municipal de Valledupar, diariamente recibe un sin número de usuarios en busca de ayuda u orientación frente al tema de servicios públicos domiciliarios, en donde hacen reclamos a las diferentes empresas que prestan dichos servicios en esta ciudad, y en razón al papel y rol de esta Agencia del Ministerio Público la cual actúa como garante de los derechos fundamentales, estamos obligados a ofrecer la asesoría al administrado en pro de la dignificación en la atención al usuario.

La **Ley 136 de 1994**, estableció que las Personerías Municipales y Distritales son entidades con autonomía presupuestal y administrativa, encargadas de ejercer el control administrativo en el Municipio, condición en la cual les corresponde ejercer las funciones del Ministerio Público que confiere la Constitución y la Ley, al igual que aquellas que le sean delegadas por el Procurador General de la Nación.

En ejercicio de dichas funciones le corresponde la guarda y promoción de los derechos humanos, la protección del interés público y la vigilancia de la conducta de quienes desempeñan funciones públicas. (Arts. 168 y 169).

En este sentido la Personería Municipal de Valledupar, cumple múltiples funciones asignadas mediante la constitución, la ley y otras directrices legales, y no existe personal de planta suficiente e idóneo, que pueda apoyar las diversas tareas que surgen de esta personería auxiliar, pues se requiere de varias personas profesionales con conocimiento en áreas del derecho y con características de conocimiento y experiencia, que absuelvan además de las consultas y constantes requerimientos de las personas que acuden a la entidad, las necesidades internas y frecuentes de obligatorio cumplimiento del despacho del Personero Municipal.

La Personería Municipal de Valledupar, desarrolla su actividad administrativa en diferentes oficinas ((1) el Despacho de la señora Personera Municipal, (2) Oficina Administrativa y Financiera, (3) Personería Auxiliar – en temas de Víctimas del Conflicto Armado, del Menor y Sujetos de Especial Protección Constitucional, (4) Personería Auxiliar en temas de Gobierno, Seguridad, Movilidad y Convivencia, (5) Personería Auxiliar –para el Sector Ambiente, Gestión del Riesgo, Servicios Públicos, Hacienda, Desarrollo Económico y Turismo, (6) Personería Auxiliar en Salud, Riesgo, Pensión, Educación, Cultura, Recreación y Deportes, (7) Oficina de Atención a Víctimas, (8) Ventanilla Única, y demás oficinas y espacios integrantes de la entidad), cuyas funciones requieren para el desarrollo de sus actividades y servicios de carácter operativo que agilicen y permitan ser más eficientes en la prestación de los servicios hacia el personal administrativo y la comunidad.

Se debe tener en cuenta que parte de la labor misional de esta agencia del Ministerio Público es velar por la promoción y defensa de los Derechos Humanos y Colectivos, las garantías fundamentales, así como la defensa de los intereses de la sociedad, esto incluye la asesoría, la elaboración de acciones, la revisión de procesos y procedimientos, actuaciones estas que son realizadas por personal con conocimientos jurídicos, con el objetivo de brindar un servicio a la comunidad con estándares de eficiencia, oportunidad y calidad.

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

Personería Municipal de Valledupar
Calle 14 No. 6 – 44 * Antiguo Edificio Cajanal
Correo electrónico: info@personeriavalledupar.gov.co
Valledupar – Cesar

Por lo que, para cumplir con las funciones establecidas por la Ley, se determinó que se requiere celebrar un contrato con Un (1) Profesional del Derecho de apoyo a la gestión administrativa de la Personería Auxiliar para el Sector Ambiente, Gestión del Riesgo, Servicios Públicos, Hacienda, Desarrollo Económico y Turismo, ya que no existe personal de planta suficiente, que pueda apoyar las diversas tareas que surgen en dicha dependencia, así como atención al público, pues se requiere de varias personas profesionales con conocimiento en área del derecho y con características de conocimiento y experiencia, que absuelvan además de las consultas y constantes requerimientos de las personas que acuden a la entidad, las necesidades internas y frecuentes de obligatorio cumplimiento de la Personería Auxiliar para el Sector Ambiente, Gestión del Riesgo, Servicios Públicos, Hacienda, Desarrollo Económico y Turismo.

Es importante enunciar, que la Planta de Personal de esta agencia del Ministerio Público, está compuesta por trece (13) funcionarios así:

Nivel Jerárquico	Denominación del Empleo	Número de Cargos
DIRECTIVO	Personero	1
	Jefe de Oficina Administrativa y Financiera	1
	Personero Auxiliar	4
ASISTENCIAL	Secretario Ejecutivo	3
	Secretario	1
	Conductor	1
	Auxiliar Administrativo	2
TOTAL, FUNCIONARIOS		13

El personal arriba descrito es insuficiente para brindar apoyo a la *Personería Auxiliar para el Sector Ambiente, Gestión del Riesgo, Servicios Públicos, Hacienda, Desarrollo Económico y Turismo*, pues solo cuenta para el desarrollo de sus funciones con una Secretaria Ejecutiva, que no tiene el nivel profesional ni la formación jurídica para apoyar los procesos misionales que se desarrollan en la dependencia. No obstante que el perfil del Personero Auxiliar es de profesional del derecho, se ha de indicar que es imposible que atienda directamente sin un apoyo profesional idóneo, toda la multiplicidad de actuaciones jurídicas que se desarrollan en dicha área.

Para el acompañamiento requerido, es necesario contar con un ***Profesional del Derecho*** que certifique su idoneidad, conocimiento y experiencia dada la necesidad del servicio que se requiere, y si bien la Personería cuenta con profesionales vinculados a la Institución con conocimientos sólidos y experiencia en las funciones inherentes a los cargos que desempeñan, ese equipo resulta insuficiente para atender y cumplir con los requerimientos específicos antes mencionados.

En consideración a lo arriba expuesto, se ha de indicar entonces, que se encuentra plenamente justificada la presente contratación, en virtud de lo establecido en el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1.993, atendiendo que las actividades a contratar se encuentran relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad, y solo pueden contratarse con personas naturales que estén en capacidad de ejecutar el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales.

Que mediante Oficio del 3 de noviembre de 2026, la Personera Auxiliar (Asignada – Resolución No.0510 del 30/10/2026) para el Sector Ambiente, Gestión del riesgo, Servicios Públicos, Hacienda, Desarrollo Económico y Turismo de la Personería Municipal de Valledupar, manifiesto la necesidad de contratar los servicios de un (1) Profesional en Derecho y/o Abogado con 12 a 24 meses de experiencia profesional, con la finalidad de que desarrolle el presente objeto: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO A LA**

Personería Municipal de Valledupar
Calle 14 No. 6 – 44 * Antiguo Edificio Cajanal
Correo electrónico: info@personeriavalledupar.gov.co
Valledupar – Cesar

GESTION JURIDICA DE LA PERSONERIA AUXILIAR ENCARGADA DEL SECTOR AMBIENTE, GESTION DEL RIESGO, SERVICIOS PUBLICOS, HACIENDA, DESARROLLO ECONOMICO Y TURISMO, ORIENTADOS A LA SUSTANCIACION, PROYECCION Y CONTESTACION DE ACCIONES CONSTITUCIONALES, RECURSOS LEGALES, PQRS, ASI COMO ATENCION DE LAS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS DE COMPETENCIA DE LA DEPENDENCIA", para que este Ministerio Público, pueda seguir prestando el servicio público esencial al que está obligado, cumpliendo así con una de las finalidades del Estado Social del Derecho.

Que mediante certificación de fecha **3 de noviembre de 2026**, la Jefe de la Oficina Administrativa y Financiera certifica que la Planta de Personal de esta agencia del Ministerio Público, está compuesta por trece (13) funcionarios así:

Nivel Jerárquico	Denominación del Empleo	Número de Cargos
DIRECTIVO	Personero	1
	Jefe de Oficina Administrativa y Financiera	1
	Personero Auxiliar	4
ASISTENCIAL	Secretario Ejecutivo	3
	Secretario	1
	Conductor	1
	Auxiliar Administrativo	2
TOTAL FUNCIONARIOS		13

Que, dentro de la planta descrita de manera precedente, no existe funcionario del nivel profesional, con la formación académica en Derecho y/o Abogado, para las actividades de apoyo requeridas en el Oficio de fecha 3 de noviembre de 2026 suscrito por la Personera Auxiliar para el Sector Ambiente, Gestión del Riesgo, Servicios Públicos, Hacienda Desarrollo Económico y Turismo (asignada por Resolución No.0510 del 30/10/2026), inherentes a la necesidad del servicio que se plantea, en la misma y que tiene por objeto la **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO ALA GESTION JURIDICA DE LA PERSONERIA AUXILIAR ENCARGADA DEL SECTOR AMBIENTE, GESTION DEL RIESGO, SERVICIOS PUBLICOS, HACIENDA, DESARROLLO ECONOMICO Y TURISMO, ORIENTADOS A LA SUSTANCIACION, PROYECCION Y CONTESTACION DE ACCIONES CONSTITUCIONALES, RECURSOS LEGALES, PQRS, ASI COMO ATENCION DE LAS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS DE COMPETENCIA DE LA DEPENDENCIA".**

Es importante mencionar, que dicha Personería Auxiliar solo tiene asignado un (1) cargo del nivel asistencial (Secretaria Ejecutiva) encargado de funciones operativas de apoyo, que no tiene la idoneidad ni formación profesional para apoyar jurídicamente al personero auxiliar, que si bien es cierto tiene formación profesional de abogado, resulta insuficiente para atender la multiplicidad de actuaciones jurídicas que se generan en su dependencia.

Aunado a lo anterior, se encuentra el hecho de que de acuerdo con el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales (Resolución No. 00014 del 2 de febrero de 2012), y el Acuerdo No. 014 de 11 de agosto de 2022, "*por medio del cual modifica la estructura administrativa y funcional de la Personería Municipal de Valledupar*", únicamente las secretarias ejecutivas y auxiliares administrativos tiene asignada algunas de las funciones o actividades descritas en el Oficio arriba en cita; así como los cargos vacantes se encuentran ocupados a través de nombramientos provisionales y sus funciones no están relacionados con el objeto a contratar.

Que mediante documento de fecha **3 de noviembre de 2026**, la Jefe de la Oficina Administrativa y Financiera, certifica: *Que dentro del Plan Anual de Adquisiciones (PAA) para la vigencia 2026 de la PERSONERÍA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR, adoptado mediante Resolución No. 0003 de 5 de enero de 2026, y modificado mediante la Resolución No. 014 de 27 de enero de 2026, la Resolución No. 0140 de 20 de abril de 2026, la Resolución No. 0192 de 29 de mayo de 2026,*

Personería Municipal de Valledupar
Calle 14 No. 6 – 44 * Antiguo Edificio Cajanal
Correo electrónico: info@personeriavalledupar.gov.co
Valledupar – Cesar

la Resolución No. 0335 de 10 de agosto de 2026, la Resolución No. 414 de 23 de septiembre de 2026, y la Resolución No. 0478 del 19 de octubre de 2026, se encuentra registrada la necesidad de contratación de **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO ALA GESTION JURIDICA DE LA PERSONERIA AUXILIAR ENCARGADA DEL SECTOR AMBIENTE, GESTION DEL RIESGO, SERVICIOS PUBLICOS, HACIENDA, DESARROLLO ECONOMICO Y TURISMO, ORIENTADOS A LA SUSTANCIACION, PROYECCION Y CONTESTACION DE ACCIONES CONSTITUCIONALES, RECURSOS LEGALES, PQRS, ASI COMO ATENCION DE LAS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS DE COMPETENCIA DE LA DEPENDENCIA"**

Que mediante documento de fecha **3 de noviembre de 2026**, la Jefe de la Oficina Administrativa y Financiera, certifica: "*Que revisado el Sistema Financiero y Presupuestal de la Personería Municipal de Valledupar, dentro del cual se encuentra el presupuesto aprobado para la vigencia fiscal del 1° de enero al 31 de diciembre de 2026, se pudo constatar que existe saldo suficiente para contratar la* **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO A LA GESTION JURIDICA DE LA PERSONERIA AUXILIAR ENCARGADA DEL SECTOR AMBIENTE, GESTION DEL RIESGO, SERVICIOS PUBLICOS, HACIENDA, DESARROLLO ECONOMICO Y TURISMO, ORIENTADOS A LA SUSTANCIACION, PROYECCION Y CONTESTACION DE ACCIONES CONSTITUCIONALES, RECURSOS LEGALES, PQRS, ASI COMO ATENCION DE LAS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS DE COMPETENCIA DE LA DEPENDENCIA"**, *con los siguientes Códigos, así: 2.1.2.02.02.008.02 /Descripción: Servicios Jurídicos y Contables.*

Que, de igual forma, mediante certificación de la misma fecha **3 de noviembre de 2026**, la Personera Municipal asignada, deja constancia sobre la insuficiencia de personal para atender la necesidad, en los estrictos términos de lo dispuesto en el artículo 3 del Decreto 1737 de 21 de agosto de 1998, modificado por el artículo 1 del Decreto 2209 de 29 de octubre de 1998, por el cual se expiden medidas de austeridad y eficiencia y se someten a condiciones especiales la asunción de compromisos por parte de las entidades públicas que manejan recursos del Tesoro Público.

Una vez cuantificada y calificada la necesidad mencionada, y de conformidad con las argumentaciones expresadas en la descripción de la necesidad del servicio a contratar, es oportuno y conveniente para la Personería contratar la "***PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO A LA GESTION JURIDICA DE LA PERSONERIA AUXILIAR ENCARGADA DEL SECTOR AMBIENTE, GESTION DEL RIESGO, SERVICIOS PUBLICOS, HACIENDA, DESARROLLO ECONOMICO Y TURISMO, ORIENTADOS A LA SUSTANCIACION, PROYECCION Y CONTESTACIÓN DE ACCIONES CONSTITUCIONALES, RECURSOS LEGALES, PQRS, ASI COMO ATENCION DE LAS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS DE COMPETENCIA DE LA DEPENDENCIA***", atendiendo la obligación constitucional y legal de realizar las actuaciones que demande este ministerio público y la comunidad.

2. OBJETO PARA CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

2.1. OBJETO PARA CONTRATAR:

"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO A LA GESTION JURIDICA DE LA PERSONERIA AUXILIAR ENCARGADA DEL SECTOR AMBIENTE, GESTION DEL RIESGO, SERVICIOS PUBLICOS, HACIENDA, DESARROLLO ECONOMICO Y TURISMO, ORIENTADOS A LA SUSTANCIACION, PROYECCION Y CONTESTACION DE ACCIONES CONSTITUCIONALES, RECURSOS LEGALES, PQRS, ASI COMO ATENCION DE LAS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS DE COMPETENCIA DE LA DEPENDENCIA".

Personería Municipal de Valledupar
Calle 14 No. 6 – 44 * Antiguo Edificio Cajanal
Correo electrónico: info@personeriavalledupar.gov.co
Valledupar – Cesar

2.2. CLASIFICACIÓN UNSPSC:

El objeto para contratar se clasifica en los siguientes códigos del Clasificador de Bienes y Servicios:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
80111607	Servicios de gestión, servicios profesionales	Servicios de recursos humanos	Reclutamiento de personal	Necesidades de dotación de personal jurídico temporal

La Entidad siguió los lineamientos generales del Estatuto de Contratación vigente, tales como los principios generales de la contratación estatal y el deber de selección objetiva que se concretan en la elaboración de los estudios previos conforme al Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, que permiten realizar la escogencia del contratista que reúna la idoneidad y experiencia requerida.

Para adelantar la presente contratación, previamente fue verificado que la misma se encuentra incluida en el Plan de Adquisiciones de LA PERSONERÍA, vigencia 2026 y que existe disponibilidad presupuestal.

2.3. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL:

La persona para contratar debe acreditar en su hoja de vida que cuente como mínimo con la experiencia exigida para la ejecución del contrato.

TALENTO HUMANO REQUERIDO:

Nivel	Cantidad	Formación	Experiencia Mínima
Profesional	1	Título Profesional en Derecho y tarjeta profesional vigente	Entre 12 a 24 meses de experiencia profesional

2.4. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:

De acuerdo con la naturaleza de las obligaciones que se describen a continuación, el contrato a celebrarse corresponde a la tipología de Prestación de Servicios Profesionales.

2.5. OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

A partir de las especificaciones del objeto contractual, se podrán determinar las obligaciones que le corresponden al Contratista y a la Personería, por lo que serán obligaciones del contratista las siguientes:

2.5.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

Las obligaciones de EL CONTRATISTA frente a la PERSONERIA serán las siguientes:

a) Actuar con diligencia, cuidado y ética en las actividades que deba cumplir.
b) Comunicar a la entidad con debida antelación las actuaciones que requieran acreditación de documentos o suministro de información para aportar a su actividad.
c) Tener en cuenta las observaciones y recomendaciones que le formule el Personero Municipal y el supervisor asignado con relación a los alcances del contrato.
d) Guardar y conservar la reserva absoluta de cada uno de los asuntos en que participe.
e) Custodiar la información y documentación que a razón de sus actividades contractuales conserve bajo su cuidado al cual tenga acceso, sin que pueda reproducir, divulgar o publicarla por cualquier medio sin previa autorización expresa por parte de la entidad

Personería Municipal de Valledupar
Calle 14 No. 6 – 44 * Antiguo Edificio Cajanal
Correo electrónico: info@personeriavalledupar.gov.co
Valledupar – Cesar

contratante, so pena de multas sanciones a las que haya lugar, y una vez terminado el vínculo contractual deberá ser entregada toda la información al supervisor.

f) Presentar los informes mensuales y detallados de las actividades realizadas con ocasión del cumplimiento del objeto del contrato.
g) Apoyar las tareas de implementación del sistema de gestión de la calidad y normas de gestión de archivo con respecto a la información y actividades de su conocimiento.
h) Acatar las normas impartidas en cumplimiento del SGSST.
i) El objeto contractual deberá ejecutarse de conformidad con las finalidades y los principios de economía y transparencia, consagrados en la Ley 80 de 1993 y los postulados de la función administrativa consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política.
j) Dar a conocer a la Personería Municipal de Valledupar, cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del Contrato o sobre sus obligaciones.
k) Suscribir acta de liquidación previa terminación del presente contrato y de informe final de ejecución, avalado por el Supervisor(a) del acto contractual (si aplica).
l) Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del CONTRATISTA con la PERSONERIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR.
m) Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución de este, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios
n) Presentar la respectiva factura o su documento equivalente cuando esté obligado a ello, acorde con el régimen tributario aplicable al objeto contratado, acompañada de los documentos soporte que permitan establecer el cumplimiento de las condiciones pactadas, incluido el Registro Único Tributario (RUT) expedido por la DIAN, requisitos sin los cuales no se podrá tramitar el respectivo pago.
o) Es obligación del contratista conocer y presupuestar todos los gravámenes de los cuales es responsable al momento de presentar su propuesta y celebrar el Contrato, por tanto, asumirá la responsabilidad y los costos, multas y/o sanciones que se generen por la inexactitud de la información fiscal que se haya entregado a la Personería Municipal de Valledupar. Para todos los efectos legales, presupuéstales y fiscales, se entenderá que el valor de la propuesta presentada por el contratista incluye IVA.
p) El proponente elegido será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ello cause perjuicio a la Personería de Valledupar o a terceros.
q) Obrar con responsabilidad, lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones o en trabamientos tanto en el cumplimiento de los requisitos de ejecución como en el desarrollo del contrato.
r) Realizar y reportar el cargue a la plataforma del SECOP II el pago de los impuestos requeridos por el Municipio de Valledupar, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la suscripción electrónica del contrato entre las partes, o antes de acuerdo con los plazos de ejecución.
s) Las demás que se requieren para el cumplimiento del objeto del presente contrato que se originen de su naturaleza y de los estudios previos.

2.5.2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

Además de las obligaciones generales, EL CONTRATISTA cumplirá con aquellas que se deriven del objeto contratado y en especial las siguientes:

1) Brindar apoyo en la contestación de todo tipo de peticiones, quejas o requerimientos trasferidos al despacho de la Personería Auxiliar para el Sector Ambiente, Gestión del Riesgo, Servicios Públicos, Hacienda, Desarrollo Económico y Turismo.
2) Apoyar en asesoría a los usuarios de forma presencial o donde se requiera según la necesidad, para elaborar derechos de petición, acciones constitucionales, incidentes de

Personería Municipal de Valledupar
Calle 14 No. 6 – 44 * Antiguo Edificio Cajanal
Correo electrónico: info@personeriavalledupar.gov.co
Valledupar – Cesar

desacato, recursos de ley, oficios, memoriales o demás requerimientos o redireccionarlos según sea el caso, emitir conceptos jurídicos que le sean solicitados.

3) Apoyar los acompañamientos solicitados por los usuarios ante las empresas de servicios públicos domiciliarios trasferidos al despacho de la Personería Auxiliar para el Sector Ambiente, Gestión del Riesgo, Servicios Públicos, Hacienda, Desarrollo Económico y Turismo.
4) Brindar apoyo en la proyección, revisión y seguimiento de las acciones constitucionales asignadas a la Personería Auxiliar para el Sector Ambiente, Gestión del Riesgo, Servicios Públicos, Hacienda, Desarrollo Económico y Turismo.
5) Realizar seguimiento a las PQRSDF (PETICIÓN, QUEJA, SUGERENCIA, RECLAMO, DENUNCIA Y FELICITACIÓN) impetradas en la Personería Municipal de Valledupar, y llevar control o estadísticas de las mismas.
6) Brindar apoyo al seguimiento y verificación de fallo de las acciones populares asignadas a la Personería Auxiliar para el Sector Ambiente, Gestión del Riesgo, Servicios Públicos, Hacienda, Desarrollo Económico y Turismo.
7) Apoyar en la realización de memoriales de impulso procesal dentro de las acciones constituciones asignadas a la Personería Auxiliar para el Sector Ambiente, Gestión del Riesgo, Servicios Públicos, Hacienda, Desarrollo Económico y Turismo.
8) Apoyar al despacho en la proyección y seguimiento de peticiones, acciones de tutela asignadas al despacho de la Personería Auxiliar para el Sector Ambiente, Gestión del Riesgo, Servicios Públicos, Hacienda, Desarrollo Económico y Turismo.
9) Apoyar al despacho auxiliar en la proyección de actuaciones preventivas en el despacho de la Personería Auxiliar para el Sector Ambiente, Gestión del Riesgo, Servicios Públicos, Hacienda, Desarrollo Económico y Turismo.
10) Asistir a todo tipo de actuaciones, diligencias, eventos y reuniones a las cuales sea requerido por parte del Personero y del Personero (A) Auxiliar, previo aviso.
11) Apoyar a la personería auxiliar, en la alimentación de las bases de datos y estadísticas que maneje el despacho.
12) Brindar apoyo en la descongestión de los despachos de los Personeros Auxiliares en todo lo de su competencia cuando le sea requerido.
13) Garantizar la confidencialidad de la información que le sea suministrada dentro de los diferentes procesos que se manejan dentro de esta Agencia del Ministerio Público.
14) Las demás actividades que de conformidad con el objeto contractual le sean asignadas por la personera municipal o el supervisor del contrato y que sean necesarias para el cumplimiento exclusivo del objeto contractual.

PARÁGRAFO: De acuerdo con las obligaciones descritas anteriormente, EL CONTRATISTA se compromete a cumplir con la totalidad de las anteriores, so pena de incumplir el contrato.

2.5.3. OBLIGACIONES DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL.

Son obligaciones del contratante las siguientes:

1) Suministrar a través del Supervisor del contrato, la información veraz y oportuna requerida, para la realización de las actividades contratadas.
2) Cumplir con los pagos que se deriven del contrato, previo al cumplimiento de los requisitos estipulados en la forma de pago del contrato.
3) Verificar previo a la suscripción del presente contrato los documentos requeridos para la contratación.
4) Velar por la correcta ejecución del objeto a desarrollarse a través del Supervisor, quien será el conducto regular entre EL CONTRATISTA y la entidad, verificando que se cumpla a satisfacción la totalidad de las obligaciones de este.
5) Designar al supervisor del contrato mediante Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II).
6) Verificar que el contratista se encuentre afiliado y al día con sus obligaciones al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL) y aportes Parafiscales, si a ello hubiere

Personería Municipal de Valledupar
Calle 14 No. 6 – 44 * Antiguo Edificio Cajanal
Correo electrónico: info@personeriavalledupar.gov.co
Valledupar – Cesar

lugar.

7) Liquidar el contrato cuando a ello hubiere lugar conforme a la normatividad vigente.
8) Tratar con respeto y profesionalismo al Contratista y sus agentes, y debe exigir igual trato para estos, por parte de sus empleados o subalternos y de los demás contratistas de la entidad.

2.6. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

El lugar de cumplimiento de las obligaciones que adquiere EL CONTRATISTA en virtud del contrato será el Municipio de Valledupar específicamente en las instalaciones de la PERSONERÍA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR, o donde la necesidad del servicio lo requiera.

2.7. PLAZO PARA LA EJECUCIÓN:

El término de ejecución del contrato será de **CINCUENTA Y DOS (52) DIAS**, contados a partir de la fecha del cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato, es decir, la expedición del correspondiente registro presupuestal, pago de las estampillas Departamentales y Municipales, certificación de afiliación a la ARL, donde se indica la fecha de cobertura y el inicio el contrato en la plataforma SECOP II. **NOTA:** En todo caso el plazo de ejecución del presente contrato no podrá pasar la presente vigencia fiscal, es decir, 31 de diciembre de 2025, conforme al principio de anualidad del presupuesto público (Ley 819 de 2003).

2.8. PRESUPUESTO OFICIAL:

El presupuesto oficial destinado para la presente contratación es de **CINCO MILLONES, DOSCIENTOS MIL PESOS M/L ($5.200.000,00)**, incluidos los impuestos de Ley, para lo cual la Personería, cuenta con los recursos respectivos tal cual consta en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal anexo al presente estudio previo.

2.9. IMPUTACION PRESUPUESTAL:

El valor del presente contrato se pagará con cargo al presupuesto de la actual vigencia fiscal, según certificado de Disponibilidad Presupuestal **No. 26-214 de fecha 3 de noviembre de 2026**, identificación presupuestal:

CÓDIGO	CONCEPTO	VALOR
2.1.2.02.02.008.02	SERVICIOS JURIDICOS Y CONTABLES	$5.200.000,00

2.5.8. VALOR, FORMA DE PAGO Y REQUISITOS:

El futuro contrato tendrá un valor de **CINCO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/L ($5.200.000,00)** pagaderos al CONTRATISTA de la siguiente manera:

a) **Un primer pago proporcional** por los días que efectivamente se preste el servicio durante el mes noviembre de 2026, teniendo en cuenta que los honorarios mensuales corresponden a la suma de **TRES MILLONES DE PESOS M/L ($3.000.000,00)** contados a partir de la orden de inicio y hasta el último día del respectivo mes, teniendo en cuenta que los meses financieramente se cuenta de treinta (30) días, con cargo al **CDP No. 26-214 de fecha 3 de noviembre de 2026.**

b) **Un último pago proporcional** por los días que falta para cubrir el plazo de ejecución del contrato (durante el mes de diciembre de 2026) y que efectivamente se preste el servicio, teniendo en cuenta que los honorarios mensuales corresponden a la suma de **TRES MILLONES DE PESOS M/L ($3.000.000,00),** y que los meses financieramente se cuentan de treinta (30) días, con cargo al **CDP No.26-214 de fecha 3 de noviembre de 2026.**

Personería Municipal de Valledupar
Calle 14 No. 6 – 44 * Antiguo Edificio Cajanal
Correo electrónico: info@personeriavalledupar.gov.co
Valledupar – Cesar

Lós anteriores pagos se realizarán, previo el cumplimiento de los siguientes requisitos, a saber:

a) Presentación de la cuenta de cobro o factura, la cual deberá ser cargada por el Contratista en la plataforma SECOP II – en la sección número **7 – Ejecución del Contrato – Factura del Contrato**, y enviada a la Personería Municipal de Valledupar.
b) Informe de actividades desarrolladas por el contratista durante la ejecución del contrato, en forma descriptiva y que vaya acompañado de los soportes correspondientes por cada uno de los meses de ejecución del contrato; dicho informe debe contener si es del caso y cuando se requiera: registros fotográficos y/o fílmicos, planillas de capacitaciones, certificaciones, conceptos jurídicos, entre otros; con lo cual se permitirá en todo momento confirmar el avance de ejecución y el desarrollo del objeto contratado; dicho documento deberá ser enviado al Supervisor del Contrato y cargado por el Contratista en la plataforma SECOP II – en la sección número **7 – Ejecución del Contrato - Documentos de ejecución del contrato.**
c) Informe de Supervisión del proceso a cabalidad y a satisfacción de la Personería Municipal, expedido por el supervisor del contrato o quien haga sus veces, dicho documento deberá ser cargado por el Supervisor del Contrato en la plataforma SECOP II – en la sección número **7 – Ejecución del Contrato - Documentos de ejecución del contrato.**
d) Pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Laborales), de acuerdo a como lo establece la normatividad vigente, que se acreditará mediante la presentación por parte del contratista de la respectiva planilla y recibo de pago y certificación bajo la gravedad de juramento según formato entregado por la entidad, dichos documentos deberán ser cargados junto con el informe de actividades por el Contratista en la plataforma SECOP II – en la sección número **7 – Ejecución del Contrato - Documentos de ejecución del contrato.**
e) Pago de los impuestos y tributos que genere la celebración del contrato, cuyo documento original deberá ser entregado a la Oficina de Contratación y deberá ser cargado por el Contratista en la plataforma SECOP II – en la sección número **7 – Ejecución del Contrato - Documentos de ejecución del contrato.**
f) Certificación o constancia de cargue de los anteriores documentos en la plataforma SECOP II, expedida por el Supervisor del Contrato y el Abogado Contratista encargado de verificar tal circunstancia. Este documento deberá ser cargado por el Contratista en la plataforma SECOP II – en la sección número **7 – Ejecución del Contrato - Documentos de ejecución del contrato.**

PARAGRAFO 1: El contratista no podrá reclamar ningún mayor valor como consecuencia de su desconocimiento de la existencia del tributo, tasa o contribución generado antes de la presentación de su oferta. Los tributos, tasas y contribuciones que hayan sido aprobados por las respectivas corporaciones públicas, solo serán asumidos por el contratista si dicha aprobación se surtió con anterioridad a la presentación de la oferta y no podrá con posterioridad demandar un posible desequilibrio económico del contrato, por cuanto tienen la carga de haber conocido de su existencia al momento de formular su propuesta. Sólo si el tributo, tasa o contribución se aprueba por la respectiva corporación pública con posterioridad a la presentación de la oferta, sería la entidad estatal en virtud del principio de solidaridad constitucional que repararía hasta el punto de no perdida al contratista.

PARAGRAFO 2: El contratista está obligado a presentar sus cuentas de cobro o facturas, dentro de los primeros cinco (5) días hábiles siguientes a la terminación del mes a cobrar, so pena de aplicar las cláusulas de incumplimiento de las obligaciones contractuales a cargo del contratista, así como de que su cuenta sea cancelada el mes siguiente al de la fecha de radicación.

2.5.9. SUPERVISIÓN:

Personería Municipal de Valledupar
Calle 14 No. 6 – 44 * Antiguo Edificio Cajanal
Correo electrónico: info@personeriavalledupar.gov.co
Valledupar – Cesar

LA PERSONERÍA verificará la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contractuales contraídas por el CONTRATISTA mediante Supervisor quien será el ***Personero Auxiliar para el Sector Ambiente, Gestión del riesgo, Servicios Públicos, Hacienda, Desarrollo Económico y Turismo*** de la Personería Municipal de Valledupar, y/o quien haga sus veces, quien además de velar por una correcta ejecución contractual, deberá solicitar al contratista, la información que acredite el pago de las obligaciones con el Sistema Integral de Seguridad Social (ARP, EPS, Pensiones). El supervisor está facultado para revisar todos los documentos del contrato, cuando, por razones técnicas, económicas, jurídicas o de otra índole, el contratista solicite cambios o modificaciones.

Serán funciones del supervisor del Contrato las siguientes:

1) Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato.
2) Llevar el control sobre la ejecución y cumplimiento del objeto contratado, e informar oportunamente y durante el término de ejecución del contrato, cualquier situación o irregularidad, deficiente cumplimiento o incumplimiento, con la debida fundamentación a fin de que se impongan los correctivos o sanciones a que haya lugar.
3) Emitir concepto técnico y recomendación oportuna a la Administración sobre la conveniencia de prórrogas, plazo y/o duración del contrato.
4) Rendir los informes que le sean requeridos por la Administración y aquellos que se hayan estipulado en el contrato.
5) Informar y exponer los motivos de que justificadamente proceda una prórroga, modificación, suspensión o adición al contrato, la cual debe estar soportada y dirigida al ordenador del gasto, cuando menos con ocho (8) días hábiles de anticipación al vencimiento del plazo y/o duración del contrato.
6) Remitir a la Oficina encargada de la custodia de los expedientes contractuales, copia de todas las comunicaciones recibidas y enviadas al contratista, así como de las actas, cuadros, informes y demás documentos producidos en el desarrollo del contrato.
7) Emitir las certificaciones respectivas para que se hagan efectivos los pagos al contratista, de conformidad con las obligaciones pactadas.
8) Elaborar las actas de liquidación de los contratos y presentarlas al ordenador del gasto para consideración y firma de las partes contratantes.
9) Abstenerse de suscribir documentos y dar órdenes verbales al Contratista que modifiquen o alteren las condiciones inicialmente pactadas en el contrato, siendo de competencia de quien suscribe el contrato, para lo cual deberá informar lo pertinente, a fin de que se proyecten y tramiten los actos respectivos.
10) Cualquier divergencia que se llegare a presentar entre el Supervisor y la empresa Contratista, deberá ser puesta en conocimiento de quien suscribe el contrato en nombre y presentación de la Entidad a fin de que se dirima por este.
11) Certificar el cumplimiento de las obligaciones a cargo del Contratista una vez se haya terminado el contrato, y así mismo enviarla para su archivo.

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

La contratación requerida se adelantará mediante la modalidad de contratación directa de conformidad con el artículo 2 numeral 4 literal h de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 que establece:

> ***"Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales.***
>
> *Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la*

Personería Municipal de Valledupar
Calle 14 No. 6 – 44 * Antiguo Edificio Cajanal
Correo electrónico: info@personeriavalledupar.gov.co
Valledupar – Cesar

persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

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

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

Teniendo en cuenta a la necesidad expuesta en el presente estudio, es procedente hacer uso de la causal de contratación directa descrita anteriormente.

4. ANÁLISIS TÉCNICO Y ECONÓMICO QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO A CELEBRAR.

De acuerdo con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, la contratación directa de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, se hace 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.

El valor reflejado como presupuesto oficial, obedece a la estimación soportada en las características de formación académica y experiencia necesarias del servicio a contratar, actividades a desarrollar, y en las condiciones de modo, tiempo y lugar de ejecución de las obligaciones contractuales, para ello se expidió la ***Resolución No. 002 de 5 de enero de 2026***, por medio de la cual se adopta la escala de honorarios para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión en la Personería Municipal de Valledupar.

4.1. ESTUDIO DEL SECTOR – ESTUDIO DEL MERCADO

Con el propósito de materializar los principios de planeación, responsabilidad y transparencia, esta entidad identificó que el sector relativo al objeto del presente proceso de contratación está integrado por el conjunto de personas que prestan sus servicios a las entidades y organismos del Estado.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, la Personería procede a realizar el análisis necesario para conocer el sector relacionado con el objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo.

4.1.1. ANÁLISIS DE PERSPECTIVA LEGAL

La Personería Municipal de Valledupar ha requerido (y seguirá requiriendo) servicios profesionales, más allá de los propios que corresponden a los cargos de su planta de personal, y en este caso en particular, el contratista seleccionado debe ser ***profesional en derecho y/o abogado***, lo cual permite establecer que el sujeto cuenta con las condiciones necesarias para asumir la responsabilidad que implica la ejecución del contrato.

Personería Municipal de Valledupar
Calle 14 No. 6 – 44 * Antiguo Edificio Cajanal
Correo electrónico: info@personeriavalledupar.gov.co
Valledupar – Cesar

Se contratará directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y cuente con la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate; entendiendo como tales los servicios de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas o asistenciales.

La contratación de estas personas es diversa en cada Entidad Estatal de acuerdo con sus necesidades. La determinación del perfil del posible contratista y de quién lo cumple está relacionada con el conocimiento previo de las condiciones de idoneidad y experiencia, que pueden ser constatadas en los documentos aportados por el contratista.

El proceso de contratación para el cual se elabora el presente análisis de sector se rige por los principios de la Constitución Política; el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, la Ley 1150 de 2007, el Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, los Decretos Reglamentarios y la normatividad aplicable relacionada con la materia.

El artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, consagra las modalidades de selección que se pueden emplear para realizar la escogencia de un contratista de la administración, estableciendo para el efecto cinco (5) modalidades principales, que son: licitación pública, como regla general, y a su turno, como excepciones a esta última, se tiene la Selección Abreviada; el Concurso de Méritos, la Contratación Directa y la Mínima Cuantía.

Para ello, con la expedición de la precitada Ley, se dotó a las entidades estatales de las reglas y principios que rigen la contratación estatal, para su adecuado desarrollo. Ahora bien, con la expedición del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, adicionalmente, se establecieron criterios que pretenden garantizar a las entidades la reducción de costos del proceso contractual, la selección objetiva de sus contratistas y el cumplimiento de los fines de la contratación estatal.

El numeral 3° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, establece que:

> *"Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados.*
>
> *En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable."*

En igual sentido, el numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007; dispuso que:

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

Por su parte, el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, dispuso frente a los contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales, que *"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."* (Subrayado fuera de texto)

Personería Municipal de Valledupar
Calle 14 No. 6 – 44 * Antiguo Edificio Cajanal
Correo electrónico: info@personeriavalledupar.gov.co
Valledupar – Cesar

4.1.2. ANÁLISIS PERSPECTIVA ECONÓMICA

La revisión y análisis del sector de servicios en Colombia, particularmente en lo que a servicios profesionales se refiere, demuestra que las personas naturales dedicadas a esta actividad económica requieren, para efecto de acreditar su idoneidad, contar con la formación profesional en la disciplina requerida, que para este caso es de un **Profesional en Derecho y/o Abogado *que cuente con entre 12 a 24 meses de experiencia profesional.***

Así mismo, la prestación de servicios profesionales bien sea por parte de personas naturales o jurídicas, requiere que tales prestadores no registren sanciones ni inhabilidades vigentes en el Certificado de Antecedentes expedido por la Procuraduría General de la Nación, ni se encuentren incursos en ninguna causal de inhabilidad o incompatibilidad previstas en las normas que les impida contratar con el Estado.

Para la prestación de este tipo de servicios la legislación colombiana no prevé cargas impositivas particulares, diferentes a las Departamentales y Municipales previstas en la Ordenanza 066 de 2012 y el Acuerdo 021 de 2014, por lo que, con independencia de su valor, la entidad contratante deberá prever el pago del impuesto al valor agregado IVA, en razón a la condición tributaria del prestador, según éste pertenezca o no al régimen común.

Ello exige la acreditación por parte de la persona que ofrece sus servicios, del perfil que para el efecto determine la entidad contratante y que dé cuenta de la experiencia definida en función de los requerimientos que pretende atender la entidad interesada en contratar tales servicios.

Para la definición del valor estimado del contrato, se estable, de acuerdo con los precios del mercado de conformidad con la ***Resolución No. 002 de 5 de enero de 2026***, por medio de la cual se adopta la escala de honorarios para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión en la Personería Municipal de Valledupar, expedida por la Personera Municipal.

4.1.3. ANÁLISIS DE PERSPECTIVA TÉCNICA

El análisis del comportamiento del sector de prestación de servicios profesionales evidencia que en el mercado existen dos modalidades de oferta: en primer lugar, los servicios que prestan como personas naturales en las diferentes empresas y, en segundo lugar, los servicios que prestan las personas jurídicas con base en la subcontratación de personas.

Bajo cualquiera de las modalidades a través de las cuales se prestan estos servicios, se requiere del apoyo del personal que cumpla los atributos de experiencia e idoneidad requeridos. Vale indicar que la contratación de esta clase de servicios bajo firmas especialistas, no permiten contar con los servicios de los profesionales en el apoyo de otras actividades propias y necesarias para dar cumplimiento a las metas y los propósitos perseguidos.

En lo que respecta a la posibilidad de celebrar contrato de prestación de servicios profesionales indistintamente con persona natural o jurídica, el.... CONSEJO DE ESTADO, ha precisado lo siguiente:

> *"Cuando el artículo 32, numeral 3º, de la Ley 80 de 1993 define el contrato de prestación de servicios, establece como condición para su celebración con personas naturales, que el personal de planta sea insuficiente o que se requieran conocimientos especializados. La expresión "persona natural", remite, necesaria y lógicamente, a la división de las personas que consagra el Código Civil, conforme al cual, las personas son "naturales" y "jurídicas", agregando que "son personas todos los individuos de la especie humana...". La definición legal coincide con la acepción gramatical de "persona". Así mismo, en términos gramaticales, el vocablo "personal" es lo "perteneciente o relativo a la persona", de manera que hace referencia igualmente a la*

Personería Municipal de Valledupar
Calle 14 No. 6 – 44 * Antiguo Edificio Cajanal
Correo electrónico: info@personeriavalledupar.gov.co
Valledupar – Cesar

persona natural. ***Con base en las acepciones legales y gramaticales indicadas la expresión "prestación de servicios" es un concepto genérico, predicable de las personas naturales y de las personas jurídicas, y la locución "servicios personales", denotaría un concepto específico referido exclusivamente a los prestados por las personas naturales. No obstante, dichos servicios personales pueden contratarse través de una persona jurídica, como consecuencia de las necesidades de las entidades estatales o de las condiciones que ofrece el mercado de bienes y servicios. Por ejemplo, los servicios profesionales son prestados por personas naturales que actúan de manera independiente, pero también son ofrecidos por las personas jurídicas que se obligan a prestarlos a través de las personas naturales vinculadas a ellas.*** *Entonces, para la entidad estatal puede ser suficiente contratar a la persona natural para resolver o atender una situación específica en razón del conocimiento y la experiencia que busca en el contratista, o bien puede serle necesario o conveniente contratar con la persona jurídica que le ofrezca los conocimientos y experiencia de su personal. En uno y otro caso, los servicios que la entidad contrata y recibe son personales, sin perjuicio de la condición de persona natural o jurídica del contratista. Tratándose de "actividades operativas, logísticas o asistenciales", lo común es encontrar personas jurídicas constituidas para realizarlas, también a través de su personal, bien porque respondan a regulaciones de la ley, a particularidades del mercado, del bien o del servicio, o porque se trata de tareas en las cuales no es predominante o no es significativo el trabajo intelectual. Aquí se está contratando una organización y no el servicio prestado propiamente por la persona natural.* ***En consecuencia, a la luz del Estatuto Contractual de la Administración Pública, el contrato de prestación de servicios personales puede ser celebrado por las entidades estatales con personas naturales y con personas jurídicas"*** **(veinticuatro (24) de mayo de dos mil once (2011). Radicación número: 11001-03-06-000-2010-00052-00(2003) A)**

En el presente estudio, se señalan las características y costos correspondientes a cada una de las modalidades bajo las cuales se prestan en el mercado servicios de actividades profesionales y de apoyo a la gestión en Colombia.

Lo anterior, con el propósito de proveer elementos de juicio que permitan a la entidad decidir acerca de la modalidad de contratación que mejor se ajusta a sus necesidades.

4.1.4. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

El mercado colombiano ofrece una amplia gama de alternativas disponibles para atender las necesidades de servicios que demandan los sectores público y privado.

Tales servicios, por su naturaleza, se agrupan en los segmentos 70 a 94 del Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC).

De acuerdo con la clasificación del UNSPSC, los *(servicios profesionales o de apoyo a la gestión)* requeridos por la Personería Municipal de Valledupar, corresponden a la siguiente clasificación:

Tabla No.1
Cuadro de Clasificación UNSPSC

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
80111607	Servicios de gestión, servicios profesionales	Servicios de recursos humanos	Reclutamiento de personal	Necesidades de dotación de personal jurídico temporal

4.1.5. ANÁLISIS DE LA DEMANDA

Personería Municipal de Valledupar
Calle 14 No. 6 – 44 * Antiguo Edificio Cajanal
Correo electrónico: info@personeriavalledupar.gov.co
Valledupar – Cesar

Los servicios (profesionales o de apoyo a la gestión) son servicios que de forma ordinaria se contratan por diferentes entidades públicas, según el énfasis de sus funciones misionales.

A continuación, se presenta cuadro indicativo que refleja cómo diferentes entidades públicas han atendido a través de terceros sus necesidades de servicios (profesionales o de apoyo a la gestión) para las actividades a través de personas naturales, durante la (*vigencia 2013 a vigencia 2024*)

Tabla No.2
Contratos de prestación de servicios en SECOP I y SECOP II (2013-2024)

Haciendo uso de la herramienta de abastecimiento estratégico de Colombia Eficiente en relación con el **ANALISIS DESCRIPTIVO DE CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS TRAMITADOS POR LAS PLATAFORAMS DE SECOP I y SECOP II**, tenemos que el número de contratos suscritos con personas naturales, durante ese periodo ascendió a 8.629.582, a través de los cuales se vincularon 1.874.485 contratistas, para un valor total en pesos contratado de $150 billones de pesos colombianos.



El Comportamiento de la Contratación por Departamentos es la siguiente:

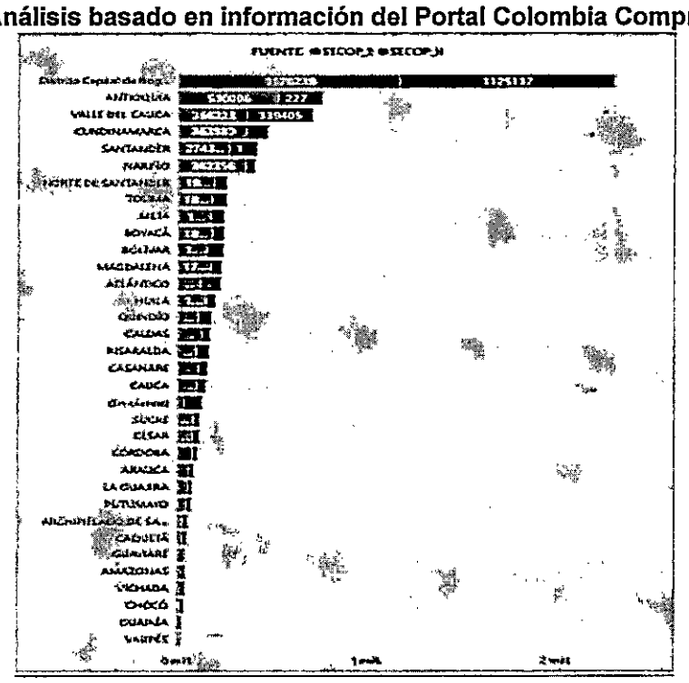
NOMBRE_DPT	Valor	%	Contratistas	%	Contratos	%	Promedio
BOGOTA, D.C.	$ 69.038.866.456.020	45,97%	592482	31,61%	2301375	26,67%	3,88
ANTIOQUIA	$ 11.978.640.189.264	7,98%	183554	9,79%	760274	8,81%	4,14
VALLE DEL CAUCA	$ 10.221.188.905.230	6,81%	132687	7,08%	705756	8,18%	5,32
CUNDINAMARCA	$ 6.018.160.068.845	4,01%	121068	6,46%	470712	5,45%	3,89
SANTANDER	$ 5.306.870.469.514	3,53%	101744	5,43%	414811	4,81%	4,08
ATLANTICO	$ 3.428.626.678.788	2,28%	53310	2,84%	226326	2,62%	4,25
BOYACA	$ 3.317.717.866.917	2,21%	63402	3,38%	238897	2,77%	3,77
BOLIVAR	$ 3.260.166.570.883	2,17%	60319	3,22%	237913	2,76%	3,94
TOLIMA	$ 3.242.005.617.124	2,16%	60872	3,25%	254234	2,95%	4,18
META	$ 3.081.585.454.068	2,05%	52770	2,82%	242115	2,81%	4,59
NARIÑO	$ 3.053.384.664.260	2,03%	90020	4,80%	401801	4,66%	4,46
	$ 2.721.603.810.556	1,81%	31764	1,69%	98771	1,14%	3,11
NORTE DE SANTANDER	$ 2.636.298.591.398	1,76%	60499	3,23%	259344	3,01%	4,29
RISARALDA	$ 2.443.725.748.025	1,63%	36437	1,94%	163988	1,90%	4,50
HUILA	$ 2.284.520.738.555	1,52%	46172	2,46%	194958	2,26%	4,22
CALDAS	$ 2.029.396.630.232	1,35%	39988	2,13%	163214	1,89%	4,08
CAUCA	$ 1.997.232.027.606	1,33%	38389	2,05%	145609	1,69%	3,79
CASANARE	$ 1.984.524.279.880	1,32%	35969	1,92%	151342	1,75%	4,21
MAGDALENA	$ 1.909.973.829.938	1,27%	45050	2,40%	227240	2,63%	5,04
QUINDIO	$ 1.602.636.475.387	1,07%	34063	1,82%	175208	2,03%	5,14
CORDOBA	$ 1.543.362.372.953	1,03%	27695	1,48%	100513	1,16%	3,63
CESAR	$ 1.398.154.199.376	0,93%	31136	1,66%	109024	1,26%	3,50
SUCRE	$ 1.144.311.396.054	0,76%	25248	1,35%	110480	1,28%	4,38
LA GUAJIRA	$ 861.252.741.367	0,57%	17480	0,93%	72131	0,84%	4,13
ARCHIPIELAGO DE SAN ANDRES	$ 782.183.979.003	0,52%	10993	0,59%	51719	0,60%	4,70
PUTUMAYO	$ 688.942.528.888	0,46%	18640	0,99%	69198	0,80%	3,71
CAQUETA	$ 682.130.211.455	0,45%	12704	0,68%	43854	0,51%	3,45
ARAUCA	$ 555.359.639.964	0,37%	12132	0,65%	78568	0,91%	6,48
CHOCO	$ 498.059.435.177	0,33%	11078	0,59%	30781	0,36%	2,78
AMAZONAS	$ 418.525.042.112	0,28%	9751	0,52%	34259	0,40%	3,51
GUAVIARE	$ 362.093.878.464	0,24%	8240	0,44%	35591	0,41%	4,32
VICHADA	$ 342.815.081.571	0,23%	7226	0,39%	33022	0,38%	4,57
GUAINIA	$ 284.089.113.116	0,19%	5261	0,28%	17682	0,20%	3,36
VAUPES	$ 253.698.420.734	0,17%	4467	0,24%	14903	0,17%	3,34
BOYACÁ	$ 18.775.845.141	0,01%	583	0,03%	1161	0,01%	1,99
Bolivar	$ 9.544.301.305	0,01%	227	0,01%	565	0,01%	2,49
NARIÑO	$ 999.620.000	0,00%	49	0,00%	80	0,00%	1,63
Total	$ 150.193.118.603.220	100,00%	1874485	100,00%	8629582	100,00%	4,60

Personería Municipal de Valledupar
Calle 14 No. 6 – 44 * Antiguo Edificio Cajanal
Correo electrónico: info@personeriavalledupar.gov.co
Valledupar – Cesar

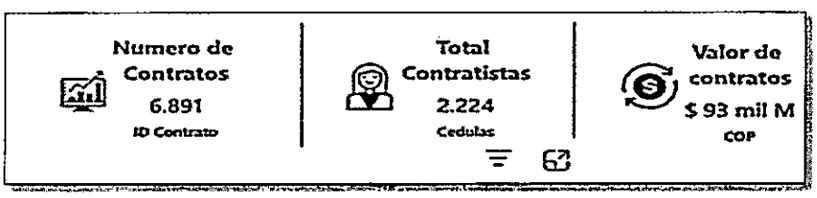
En este contexto las entidades que más contratos suscriben son las territoriales, con el 80,94% de contratistas y el 77,87% de contratos, como se detalla:

Orden Entidad	Valor	%	Contratistas	%	Contratos	%	Promedio
Territorial	$ 94.279.180.031.700	62,77%	1517152	80,94%	6719969	77,87%	4,43
Nacional	$ 54.578.596.444.513	36,34%	527124	28,12%	1862834	21,59%	3,53
Corporación Autónoma	$ 1.309.666.546.406	0,87%	17661	0,94%	43000	0,50%	2,43
No Definido	$ 25.675.580.601	0,02%	1644	0,09%	3779	0,04%	2,30
Total	$ 150.193.118.603.220	100,00%	1874485	100,00%	8629582	100,00%	4,60

Fuente: Análisis basado en información del Portal Colombia Compra Eficiente.



En el caso del Municipio de Valledupar, durante el periodo se suscribieron 6891 contratos, para un total de contratistas de 2.224 contratistas por un valor de $93 Mil Millones.



Como se observa, este tipo de servicios ha sido contratado en oportunidades anteriores por las diferentes entidades públicas a través de terceros – personas naturales-, dado que, la planta de personal de la entidad no cuenta con personal suficiente con el perfil y la experiencia requeridos para la atención directa de tales necesidades.

Finalmente, para la contratación de personas naturales, la Personería cuenta con una tabla de honorarios estándar y que fue citada previamente, dichos actos administrativos, establecen criterios objetivos para tasar los honorarios de personas naturales que ofrezcan servicios en función de su formación académica y experiencia laboral y cuyo detalle para la necesidad específica de que trata este estudio del sector, se encuentra consignado en los Estudios Previos.

Para determinar la forma de pago, se analizó el histórico de contratación de la Entidad y se evidenció que, para la contratación directa, el pago de manera mensual permite controlar la oportunidad y calidad de las actividades, informes y/o productos a cargo del contratista, en vista de que la supervisión se realiza de manera permanente y directa sobre la persona que los realiza. Esto indica que mediante la contratación de personas naturales se logra tener un mayor control sobre el desarrollo de las actividades y los procesos.

4.1.6. COMPORTAMIENTO DEL GASTOS HISTORICO:

Procesos contractuales similares adelantados por la Personería en otras vigencias

Para el presente contrato se tuvo como referente los procesos contractuales de objetos similares en vigencias anteriores, así:

VIG	No Ctr	OBJETOCONTRATO	FECHA	TIEMPO EJEC	VALOR INICI	MODALIDAD CONTRATACIÓ	CAUSAL CONTRATO	NOMBRE
2022	021	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO PARA SERVIR DE APOYO JURIDICO A UNA DE LAS PERSONERIAS AUXILIARES EN TODO LO RELACIONADO CON SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS	2022/01/26	150	$ 11.000.000,00	CONTRATACIÓN DIRECTA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO	CARLOS ADOLFO BARBOSA CASTRO
2022	045	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO PARA SERVIR DE APOYO JURIDICO A UNA DE LAS PERSONERIAS AUXILIARES EN TODO LO RELACIONADO CON SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS	2022/07/15	152	$ 11.000.000,00	CONTRATACIÓN DIRECTA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO	CARLOS ADOLFO BARBOSA CASTRO
2023	049	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION DEL PROCESO DE GESTION DEL PROCESO DE GESTION DOCUMENTAL QUE SE ADELANTE EN LA PERSONERIA AUXILIAR QUE ATIENDE TODO LO RELACIONADO A SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS	2023/06/29	152	$ 9.500.000,00	CONTRATACIÓN DIRECTA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO	OLIADIS PATRICIA CARDENAS NIEVES
2023	057	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO APOYO PARA EL SEGUIMIENTO A LAS PQR DE LOS SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS Y LA EJECUCION DE LAS AUDITORIAS INTERNAS LLEVADAS A CABO POR LA COORDINACION DE CONTROL INTERNO DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR	2023/07/28	91	$ 6.900.000,00	CONTRATACIÓN DIRECTA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO	CARLOS JIMENEZ PALLARES
2023	062	PRESTACION SERVICIOS PROFESIONALES COMO APOYO A LA PERSONERIA AUXILIAR PARA LLEVAR ACABO LAS VISITAS A LAS EMPRESAS DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS Y REALIZAR LOS SEGUIMIENTOS DE LAS PETICIONES YO CUALQUIER SOLICITUD RELACIONADA CON LA PROTECCION DE LOS DERECHOS DE LOS USUARIOS.	2023/08/11	60	$ 4.000.000,00	CONTRATACIÓN DIRECTA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO	ALFREDO JOSE MAYA CASTILLA
2023	024	PRESTACIÓN SERVICIOS PROFESIONALES COMO APOYO A LA PERSONERIA AUXILIAR PARA LLEVAR ACABO LAS VISITAS A LAS EMPRESAS DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS Y REALIZAR LOS SEGUIMIENTOS DE LAS PETICIONES YO CUALQUIER SOLICITUD RELACIONADA CON LA PROTECCION DE LOS DERECHOS DE LOS USUARIOS.	2023/03/22	121	$ 8.000.000,00	CONTRATACIÓN DIRECTA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO	ALFREDO JOSE MAYA CASTILLA
2023	027	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO PARA SERVIR DE APOYO JURIDICO A LA PERSONERIA AUXILIAR EN SERVICIOS PUBLICOS, EN TODO LO RELACIONADO CON LOS PROCESOS DISCIPLINARIOS QUE SE ADELANTAN EN DICHO DESPACHO	2023/03/27	121	$ 10.000.000,00	CONTRATACIÓN DIRECTA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO	MARIA JOSE GONZALEZ GONZALEZ
2023	074	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO PARA SERVIR DE APOYO JURIDICO A LA PERSONERIA AUXILIAR EN SERVICIOS PUBLICOS, EN TODO LO RELACIONADO CON LOS PROCESOS DISCIPLINARIOS QUE SE ADELANTAN EN DICHO DESPACHO	2023/10/30	30	$ 2.500.000,00	CONTRATACIÓN DIRECTA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO	HELIS ZULIMS MANJARREZ FUENTES
2024	007	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO PARA SERVIR DE APOYO JURIDICO A UNA DE LAS PERSONERIAS AUXILIARES EN TODO LO RELACIONADO CON SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS.	2024/02/06	328	$ 25.000.000,00	CONTRATACIÓN DIRECTA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO	KETTY MILENA GARCIA CASTILLA
2024	017	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO APOYO PARA EL SEGUIMIENTO A LAS PQR DE LOS SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS Y LA EJECUCION DE LAS AUDITORIAS INTERNAS LLEVADAS A CABO POR LA COORDINACION DE CONTROL INTERNO DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR	2024/02/27	89	$ 6.900.000,00	CONTRATACIÓN DIRECTA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO	CARLOS JIMENEZ PALLARES

Personería Municipal de Valledupar
Calle 14 No. 6 – 44 * Antiguo Edificio Cajanal
Correo electrónico: info@personeriavalledupar.gov.co
Valledupar – Cesar

2024	019	PRESTACION SERVICIOS PROFESIONALES COMO APOYO A LA PERSONERIA AUXILIAR PARA LLEVAR A CABO LAS VISITAS A LAS EMPRESAS DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS Y REALIZAR LOS SEGUIMIENTOS DE LAS PETICIONES YO CUALQUIER SOLICITUD RELACIONADA CON LA PROTECCION DE LOS DERECHOS DE LOS USUARIOS.	2024/02/27	89	$ 6.000.000,00	CONTRATACIÓN DIRECTA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO	ALFREDO JOSE MAYA CASTILLA

VIG	No Cl	OBJETOCONTRATO	FECHA	TIEMPO EJEC	VALOR INICI	MODALIDAD CONTRATACIÓ	CAUSAL CONTRATO	NOMBRE
2024	028	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO PARA SERVIR DE APOYO JURIDICO A LA PERSONERIA AUXILIAR EN SERVICIOS PUBLICOS, EN TODO LO RELACIONADO CON LOS PROCESOS DISCIPLINARIOS QUE SE ADELANTAN EN DICHO DESPACHO	2024/02/29	212	$ 17.500.000,00	CONTRATACIÓN DIRECTA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO	DANIEL DAVID DAZA GELVIS
2025	007-2025	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO PARA SERVIR DE APOYO JURIDICO A UNA DE LAS PERSONERIAS AUXILIARES EN TODO LO RELACIONNO CON SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS HACIENDA, DESARROLLO ECONOMICO Y TURISTICO.	2025/01/28	180	$ 15.000.000,00	CONTRATACIÓN DIRECTA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO	KETTY MILENA GARCIA CASTILLA
2025	020-2025	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DEUN ABOGADO PARA SERVIR DE APOYO A LA PERSONERA AUXILIAR PARA EL SECTOR AMBIENTE, GESTION DEL RIESGO Y SERVICIOS PUBLICOS DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR.	2025/04/01	258	$ 15.000.000,00	CONTRATACIÓN DIRECTA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO	ROBERTO CARLOS PAVAJEAU CELEDON
2025	027-2025	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO PARA SERVIR DE APOYO JURIDICO A LA PERSONERIA AUXILIAR EN TODO LO RELACIONADO CON SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS Y SEGUIMIENTO DE LAS P.Q.R. Y ACCIONES CONSTITUCIONALES.	2025/04/23	182	$ 15.000.000,00	CONTRATACIÓN DIRECTA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO	IVAN DAVID CABAS CUELLO
2025	025-2025	PRESTACION DE SEREVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO, PARA EL ACOMPAÑAMIENTO Y APOYO JURIDICO DE TEMAS PREVENTIVOS Y DISCIPLINARIOS DE LA PERSONERIA AUXILIAR DE SERVICIOS PUBLICOS DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR.	2025/04/21	152	$ 15.000.000,00	CONTRATACIÓN DIRECTA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO	OSCAR NICOLAS BARROS MUSSA
2025	045-2025	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO PARA SERVIR DE APOYO JURIDICO A LA PERSONERIA AUXILIAR PARA EL SECTOR AMBIENTAL, GESTION DEL RIESGO, SERVICIOS PUBLICOS HACIENDA DESARROLLO ECONOMIGO Y TURISMO DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR, PARA LA ATENCION AL PUBLICO, ELABORAR LAS ESTADISTICAS DEL DESPACHO Y HACERLE SEGUIMIENTO AL TRAMITE DE LOS RADICADOS ASIGNADOS A LA DEPENDENCIA.	2025/09/19	99	$ 8.333.333,00	CONTRATACIÓN DIRECTA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO	KETTY MILENA GARCIA CASTILLA
2025	061-2025	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO PARA SERVIR DE APOYO JURIDICO A LA PERSONERIA AUXILIAR EN TODO LO RELACIONADO CON SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS Y SEGUIMIENTO DE LAS P.Q.R. Y ACCIONES CONSTITUCIONALES.	2025/11/24	25	$ 2.500.000,00	CONTRATACIÓN DIRECTA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO	CLAUDIA MARCELA MARTINEZ JAIME
2025	062-2025	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO PARA COMO APOYO A LA PERSONERIA AUXILIAR EN EL SECTOR AMBIENTE, GESTION DEL RIESGO, SERVICIOS PUBLICOS, HACIENDA DESARROLLO ECONOMICO Y TURISMO DE LA PERSONERIA MUNICPAL DE VALLEDUPAR, EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE LOA DEPENDENCIA.	2025/11/24	27	$ 2.500.000,00	CONTRATACIÓN DIRECTA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO	MARIA CONSUELO RIVERA SANCHEZ
2024	035	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO AUXILIAR JURIDICO PARA QUE AYUDE Y ACOMPAÑE LA PERSONERIA AUXILIAR EN TEMAS DE SERVICIOS PUBLICOS EN LA PROMOCION Y DEFENSA DE LOS .DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EN EL MUNICPIO D EVALLEDUPAR.	2024/05/22	91	$ 5.700.000,00	CONTRATACIÓN DIRECTA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO	MIGUELDAVIDGNEDC OOSORIO
2025	066-2025	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO, PARA EL ACOMPAÑAMIENTO Y APOYO JURIDICO EN TEMAS PREVENTIVOS Y DISCIPLINARIOS DE LA PERSONERIA AUXILIAR DE SERVICIOS PUBLICOS DE LA PERSONERIA MUNICPAL DE VALLEDUPAR.	2025/12/13	18	$ 1.500.000,00	CONTRATACIÓN DIRECTA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO	OSCAR NICOLAS BARROS MUSSA

En este sentido se deja evidencia que el perfil descrito en los estudios previos, así como el valor de la contratación en las vigencias mencionadas responde a la dinámica de la demanda que se ha generado en la Personería Municipal de Valledupar en el histórico del último proceso contractual desarrollado para este tipo de servicios.

4.2. ESTUDIO DE MERCADO.

El valor reflejado como presupuesto oficial en los contratos de prestación de servicios , obedece a la estimación soportada en las características de formación académica y experiencia necesarias del servicio a contratar, actividades a desarrollar, y en las condiciones de modo, tiempo y lugar de ejecución de las obligaciones contractuales, para ello se expidió la ***Resolución No. 002 de 5 de enero de 2026***, por medio de la cual se adopta la escala de honorarios para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión en la Personería Municipal de Valledupar.

RESOLUCION 002 DE 2026 – ARTÍCULO 1. DETERMINACIÓN DE HONORARIOS DE PERSONAS NATURALES. *Los honorarios de los contratistas de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la Personería Municipal de Valledupar, se establecerán con fundamento en el cumplimiento de los requisitos establecidos en la siguiente tabla:*

CATEGORÍA DE APOYO A LA GESTIÓN		
NIVEL	**REQUISITOS**	**HONORARIOS**
APOYO A LA GESTIÓN EN LA MODALIDAD ADMINISTRATIVA Y ASISTENCIAL	Título de Bachiller Experiencia laboral certificada entre 6 y 12 meses, relacionada con el objeto contractual.	$ 2.000.000
CATEGORIA DE APOYO A LA GESTIÓN EN LOS NIVELES TÉCNICO Y TECNOLÓGICO		
NIVEL	**REQUISITOS**	**HONORARIOS**
TECNICO	Título Técnico o mínimo cuatro (4) semestres de educación superior y/o formación universitaria aprobada. Experiencia laboral certificada entre 6 y 12 meses	Desde $ 2.000.000 Hasta $ 2.300.000
TECNÓLOGO	Título Tecnólogo o mínimo seis (6) semestres de formación universitaria aprobados. Experiencia laboral certificada entre 6 y 12 meses.	Desde $ 2.300.000 Hasta $ 2.500.000
CATEGORIA PROFESIONAL		
NIVEL	**REQUISITOS**	**HONORARIOS**
PROFESIONAL I	Título Profesional. Experiencia profesional certificada entre 12 y 24 meses.	Desde $ 3.000.000 Hasta $ 3.500.000
PROFESIONAL ESPECIALIZADO II	Título Profesional. Título de posgrado en la modalidad de especialización. Experiencia profesional certificada igual o superior a 6 años.	Desde $ 4.000.000 Hasta $5.000.000
PROFESIONAL CON ACTIVIDADES ESPECIALIZADAS Y DE ASESORÍA	Título Profesional. Título de posgrado en la modalidad de Especialización o Maestría. Experiencia Profesional mínima de 6 años y Experiencia Profesional Relacionada con las actividades a desarrollar igual o superior a 60 meses, debidamente certificada	$ 5.000.000

PARÁGRAFO PRIMERO: En los estudios previos de los contratos de prestación de servicios, cada dependencia establecerá los honorarios de acuerdo al perfil correspondiente a la necesidad del servicio a contratar. *En caso de que el contratista cuente con requisitos adicionales a los exigidos en los citados estudios previos, estos no podrán ser tenidos en cuenta para la fijación de los correspondientes honorarios.* (negrita y subrayado nuestro)

Personería Municipal de Valledupar
Calle 14 No. 6 – 44 * Antiguo Edificio Cajanal
Correo electrónico: info@personeriavalledupar.gov.co
Valledupar – Cesar

PARÁGRAFO SEGUNDO: *En las categorías que existen valores mínimos y máximos de honorarios, estos deberán ser asignados por el funcionario competente' atendiendo criterios exclusivamente objetivos, tales como el objeto contractual, la cantidad o naturaleza de las obligaciones contractuales, el tiempo de experiencia que acredite el contratista dentro del rango exigido o sus equivalencias, etc. Estos criterios de diferenciación deberán constar explícitamente en los estudios previos del contrato.*

Dichos honorarios están por debajo de la tabla de honorarios establecida por otras entidades como:

- El Municipio de Valledupar, en la Resolución No.0128 del 23 de enero de 2025.
- El Departamento del Cesar, regulada por la Resolución No.00033 de enero 9 de 2024.
- El Concejo de Valledupar, precisada en el Artículo 5° de la Resolución 005 de enero 23 de 2025, POR LA CUAL SE FIJA EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES PARA LA VIGENCIA 2025 Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES".
- La Contraloría de Valledupar, en la Resolución No.007 de 2025.
- La Personería de Bogotá, en la Resolución 020 de 20 de enero de 2025.

Teniendo en cuenta el perfil requerido los honorarios se ubican en el presente rango:

NIVEL	REQUISITOS	HONORARIOS
PROFESIONAL I	Título Profesional. Experiencia profesional certificada entre 12 y 24 meses.	Desde $ 3.000.000 Hasta $ 3.500.000

En este orden dado que el contratista realizará la labor por un término **CINCUENTA Y DOS (52) DIAS**, el presupuesto oficial será de **CINCO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS, MCTE ($5.200.000,00)**.

Conforme a lo consagrado en el artículo 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015, se realizó el respectivo análisis de sector económico, el cual se tiene como finalidad determinar la viabilidad económica del proceso, y el valor respectivo del mismo.

Que en el presente caso el valor de los honorarios fue establecido teniendo en cuenta el servicio a prestar, y las calidades y experiencia de quien se desempeñará como contratista prestando sus servicios y de acuerdo al histórico de honorarios de la entidad en vigencias pasadas.

5. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, para la prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión o para la ejecución de trabajos artísticos que solo puedan encomendarse a determinadas personas naturales, las entidades pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicio profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia directa.

En virtud de lo anterior, para la celebración del contrato, se dará aplicación al Literal h) del numeral 4 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 y su Decreto Reglamentario **Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.2.1.4.9** por lo cual se realizará una contratación directa, ya que el contrato que se pretende celebrar es de prestación de servicios profesionales.

Personería Municipal de Valledupar
Calle 14 No. 6 – 44 * Antiguo Edificio Cajanal
Correo electrónico: Info@personeriavalledupar.gov.co
Valledupar – Cesar

En consecuencia, la Personería podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate. No obstante, como lo estableció el Consejo de Estado en Sentencia **37.044, de fecha siete (7) de marzo de dos mil once (2011):** *"esto no significa que la contratación directa no deba garantizar aspectos, facetas y espacios posibles de la publicidad, de la moralidad o de la objetividad en la escogencia. De ninguna manera. Simplemente, se exige la que admite y cabe en el proceso simplificado que la ley y el reglamento establecieron. Esto es, se requiere, por ejemplo, que el contratista elegido no lo sea por razones políticas, o de amistad, o de recomendación basada en criterios caprichosos, sino en motivos como la buena calidad del trabajo, la experiencia profesional reconocida, la imagen pública de su actividad profesional, entre otros factores objetivos y criterios de valoración profesional que alejan la arbitrariedad, la subjetividad y el capricho de la selección del contratista, cuando se escoge en forma directa.*

La Persona natural para contratar debe contar con la experiencia e idoneidad suficiente para cumplir a cabalidad con las actividades requeridas y cumplir con los requerimientos que a continuación se detallan:

TALENTO HUMANO REQUERIDO

Nivel	Cantidad	Formación	Experiencia Mínima
Profesional	1	Título Profesional en Derecho y tarjeta profesional vigente	Entre 12 a 24 meses de experiencia profesional

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PRESENTAR OFERTA:

1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA FIRMADA, indicando nombre y número de documento de identidad, manifestando que no está incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la Constitución y en la Ley, para la presentación de la propuesta ni para la celebración del contrato y en caso de sobrevenir alguna inhabilidad o incompatibilidad, se hará responsable frente a la PERSONERÍA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR y frente a terceros por los perjuicios que se ocasionen. La carta igualmente debe contener la dirección, números telefónicos y de correo electrónico.
2. FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA.
3. FOTOCOPIA DE LA TARJETA PROFESIONAL.
4. FOTOCOPIA DE LA LIBRETA MILITAR O CERTIFICADO QUE DEFINE LA SITUACIÓN MILITAR.
5. RUT – Registro Único Tributario, el cual debe contener el código de la actividad económica que se pretende contratar. (Actividad económica 6910)
6. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, expedido por el Procuraduría General de la Nación.
7. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES, expedido por la Contraloría General de la República.
8. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES, expedido por la Policía Nacional de Colombia, vigente al cierre del presente proceso.
9. CERTIFICADO DE REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS (RNMC), expedido por la Policía Nacional de Colombia, vigente al cierre del presente proceso.
10. CERTIFICADO DE REGISTRO NACIONAL DE DEUDORES MOROSOS ALIMENTARIOS (REDAM), expedido por la Policía Nacional de Colombia, vigente al cierre del presente proceso.
11. CERTIFICADO DE SANCIONES VIGENTES PARA ABOGADOS, expedido por la Comisión Nacional de Disciplina Judicial.

Personería Municipal de Valledupar
Calle 14 No. 6 – 44 * Antiguo Edificio Cajanal
Correo electrónico: info@personeriavalledupar.gov.co
Valledupar – Cesar

12. CERTIFICADO DE VIGENCIA DE LA TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADOS, expedida por el Consejo Superior de la Judicatura Unidad de Registro Nacional de Abogados y Auxiliares de la Justicia.
13. CONSULTA DE INHABILIDADES - DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS. (Ley 1918 de 2018), expedido por la Policía Nacional de Colombia, vigente al cierre del presente proceso.
14. PLANILLA DEL ÚLTIMO PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL (SALUD, PENSIÓN Y ARL) o Constancia de afiliación.
15. FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA DEBIDAMENTE DILIGENCIADO Y FIRMADO – SIGEP II
16. FORMATO ÚNICO DE DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS Y CONFLICTO DE INTERESES, DEBIDAMENTE DILIGENCIADO Y FIRMADO – FORMATO APLICATIVO PARA LA INTEGRIDAD PUBLICA.
17. HOJA DE VIDA CON SUS RESPECTIVOS SOPORTES DE DIPLOMAS, ACTAS DE GRADO, ETC.
18. EXÁMENES PREOCUPACIONALES DE INGRESO.
19. CERTIFICACIONES PARA ACREDITAR EXPERIENCIA. Las certificaciones de estudio y experiencia se presentarán siguiendo los criterios señalados en los artículos 2.2.2.3.2, 2.2.2.3.3, 2.2.2.3.4, 2.2.2.3.5, 2.2.2.3.6, 2.2.2.3.7 y 2.2.2.3.8 del Decreto 1083 de 2015.
20. CURSO DE INTEGRIDAD, TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN – expedido por FUNCIÓN PÚBLICA, con una duración de 20 horas, y con una vigencia no superior a 1 año.

6. ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO.

De acuerdo con lo establecido por el artículo 4° de la Ley 1150 de 2007, el artículo 17 y en el numeral 6 del Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, y siguiendo los lineamientos dispuestos por la Agencia Nacional de Contratación – Colombia Compra Eficiente, se procede a realizar el análisis de riesgos y la forma de mitigarlos, así:

Respecto de la presente contratación directa, la Personería ha tipificado, estimado y asignado provisionalmente los siguientes riesgos.
A continuación, se identifican y describen los riesgos según el tipo y la etapa del Proceso de Contratación en la que ocurre; posteriormente se evalúan los riesgos teniendo en cuenta su impacto y su probabilidad de ocurrencia; y finalmente, se establece un orden de prioridad teniendo en cuenta los controles existentes y el contexto de estos.

Tabla 1 - Matriz de Riesgos

					Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
	Numérica	Histórica			1	2	3	4	5
PROBABILIDAD	1 en 10.000 – 100.000	Puede ocurrir, pero sólo en circunstancias excepcionales	Raro	1				5	6
	1 en 1.000 – 10.000	Podría ocurrir, pero dudoso	Improbable	2			5	6	7
	1 en 100 – 1.000	Podría ocurrir en cualquier momento futuro	Posible	3		5	6	7	
	1 en 10 - 100	Probablemente ocurrirá	Probable	4	5	6	7		
	>1 en 10	Se espera que ocurra en la mayoría de circunstancias	Casi Cierto	5	6	7			

Fuente: Colombia Compra Eficiente.

Personería Municipal de Valledupar
Calle 14 No. 6 – 44 * Antiguo Edificio Cajanal
Correo electrónico: info@personeriavalledupar.gov.co
Valledupar – Cesar

El orden de prioridad fue establecido asignando un puntaje de acuerdo con la probabilidad de ocurrencia (raro; improbable; posible; probable; casi cierto) y su impacto (insignificante; menor; moderado; mayor; catastrófico).

Los riesgos fueron clasificados teniendo cuenta su calificación en la siguiente tabla:

Tabla 2- Prioridad de Tratamiento y Control del Riesgo

N°	Factor de escogencia y calificación
Riesgo > 7	Riesgo Extremo: Se requiere un plan de acción detallado
6 <= Riesgo <= 7	Riesgo Alto: Se necesita una atención mayor de la administración
Riesgo = 5	Riesgo Medio: Especificar responsabilidad de la administración
Riesgo < 5	Riesgo Bajo: Administrar por procedimientos de rutina

Fuente: Colombia Compra Eficiente.

Los riesgos mayores requieren de un monitoreo adicional para disminuir su probabilidad de ocurrencia o mitigar su impacto durante el Proceso de Contratación.

La Personería identificó para el presente proceso de contratación los riesgos que se relacionan en la siguiente tabla, la cual ya está acorde para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría
1	General	Interno	Planeación	Operacional	Se presenta cuando la definición de la necesidad y el objeto establecido en el estudio previo, no se ajusta a la modalidad de selección aplicable.	Retrasos en la revisión y ajuste del estudio previo por parte del abogado a cargo del tema y aprobación del mismo por parte del Comité de Contratación.	Probable 4	Menor 2	6	Riesgo Alto
2	General	Externo	Selección	Operacional	Se presenta cuando en el mercado no existe suficiente oferta de profesionales que cumplan con el perfil requerido para la ejecución del contrato.	Retraso en el proceso de selección del contratista, que afecta la satisfacción de la necesidad.	Raro 1	Menor 2	3	Riesgo Bajo
3	General	Externo	Contratación	Operacional	Se presenta cuando el profesional seleccionado no firma el contrato en el plazo establecido y/o se retrasa en la constitución y presentación de las garantías que amparan el cumplimiento del contrato.	Retraso en el inicio de la ejecución del contrato y afectación en el logro de los objetivos y satisfacción de la necesidad propuesta.	Improbable 2	Menor 2	4	Riesgo Bajo
4	General	Externo	Contratación	Tecnológico	Ocurre cuando se presentan fallas en la disponibilidad del Sistema de Contratación Pública – SECOP (www.colombiacompra.gov.co)	Retraso o incumplimiento de los plazos legales para la publicación de los actos y/o documentos derivados de los procesos contractuales	Posible 3	Insignificante 1	4	Riesgo Bajo
5	General	Externo	Ejecución	Operacional	Ocurre cuando se presentan retrasos o incumplimientos en la entrega de los informes y/o productos a cargo del contratista, con ocasión de la ejecución del contrato.	Afectación de la ejecución del contrato, satisfacción de la necesidad y posible incumplimiento de las obligaciones y actividades pactadas en el contrato.	Posible 3	Mayor 4	7	Riesgo Alto
6	General	Interno	Ejecución	Operacional	Ocurre cuando se presentan demoras por parte de la Entidad en las aprobaciones previas de los productos y/o informes desarrollados por el contratista.	Afecta el cumplimiento de las obligaciones del contratante a cargo del Supervisor del contrato, relacionadas con la aprobación de productos y/o informes, y genera retraso en el trámite de pago a favor del contratista.	Improbable 2	Moderado 3	5	Riesgo Medio

Personería Municipal de Valledupar
Calle 14 No. 6 – 44 * Antiguo Edificio Cajanal
Correo electrónico: info@personeriavalledupar.gov.co
Valledupar – Cesar

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría
7	General	Interno	Contratación	Financiero	Se presenta cuando la entidad no cuenta con los recursos para pagar el valor del contrato en los plazos establecidos.	Genera mora de la entidad en el pago que puede afectar al contratista, hasta el punto de romper la ecuación económica del contrato.	Raro 1	Menor 2	3	Riesgo Bajo
8	General	Externa	Ejecución	Regulatorio	Se presenta por la expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales, que pueden afectar el equilibrio económico del contrato.	Genera una carga adicional a las previstas, que puede afectar a cualquiera o a las dos partes del contrato.	Improbable 2	Menor 2	4	Riesgo Bajo

Forma de Mitigarlo

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	PERSONERIA	Revisión y apoyo jurídico a las dependencias que solicitan la contratación, aclarando los requisitos y la aplicabilidad de cada una de las modalidades de selección.	Improbable 2	Insignificante 1	3	Riesgo Bajo	No	Asesor Contratación	Asesoría a las dependencias, revisión y ajuste del Estudio Previo. Constante actualización normativa.	Cada vez que se presenta una solicitud de contratación.
3	CONTRATISTA	Se establecen plazos perentorios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Asesor Contratación y Contratista	Verificando el cumplimiento de los plazos establecidos para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Cada vez que se elabora un contrato.
4	CONTRATISTA	Reporte al Administrador del SECOP, y dejar evidencia de la interrupción del servicio.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	Bajo	Asesor Contratació n	Revisando la Página de SECOP para el cargue de la información	Cada vez que hay que publicar actos administrativos de contratación
5	CONTRATISTA	Seguimiento y verificación del cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Supervisor del contrato	A través de la verificación de cumplimiento de las obligaciones del contratista, en los plazos establecidos en el contrato.	Permanente y previo a la expedición del recibo a satisfacción.
6	PERSONERIA	Revisión y aprobación oportuna de la documentación inherente a los productos e informes del contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Supervisor del contrato	Se establecen comités de seguimiento y supervisión, para la revisión previa de los productos e informes.	Conforme a los plazos contractuales.
7	PERSONERIA	Verificación del valor total del contrato y/o sus adiciones en valor, de manera previa a la expedición del registro presupuestal.	Raro 1	Menor	2	Riesgo Bajo	No	Jefe Ofic. Adm y Financiera –	En el momento de expedir el registro presupuestal al contrato y/o sus adiciones en valor, verificar que los valores correspondan a los del registro presupuestal.	Cada vez que se expide registro presupuestal a un contrato y/o adición.
8	PERSONERIA CONTRATISTA	Aplicación inmediata de las disposiciones legales y ajuste de los procesos internos de la entidad.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	CONTRATISTA PERSONERIA	Permanente consulta y actualización normativa.	Permanente

7. MECANISMOS DE COBERTURA QUE GARANTIZAN LAS OBLIGACIONES SURGIDAS: Garantías que la Entidad Estatal contempla exigir en el proceso de contratación (ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1 Dto.1082 de 2015).

Personería Municipal de Valledupar
Calle 14 No. 6 – 44 * Antiguo Edificio Cajanal
Correo electrónico: info@personeriavalledupar.gov.co
Valledupar – Cesar

El presente acuerdo de voluntades se sujeta a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.5.

No obligatoriedad de garantías, que establece para la contratación directa que 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 decreto 1082 de 2015, no es obligatoria.

Y en este caso, dada la naturaleza del contrato y su forma de pago, que no implica riesgo para la entidad, se considera viable prescindir de la constitución de la garantía única de cumplimiento.

8. INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACION DIRECTA ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL (ACUERDOS Y TRATADOS INTERNACIONALES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA).

La presente contratación no se encuentra inmersa dentro de los parámetros de tratados o acuerdos internacionales, como tampoco de la entrada en vigor de tratados de libre comercio suscritos por el estado colombiano como lo establece el artículo 2.2.1.2.4.1.1 y subsiguientes del Decreto 1082 de 2015.

CONCLUSIONES:

Por todo lo expuesto, se colige que es conveniente y oportuno que la Personería Municipal de Valledupar proceda a celebrar el contrato de prestación de servicios profesionales con el objeto de satisfacer la necesidad que hoy se presenta específicamente en lo que respecta a los procesos administrativos que le permita cumplir con las metas trazadas.

En los anteriores términos, se presenta el estudio previo de necesidad, conveniencia, oportunidad, con sujeción a lo previsto en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015.

ROSALBA CRISTINA SANTODOMINGO HERRERA Personera Auxiliar para el Sector Ambiente, Gestión del Riesgo, Servicios Públicos, Hacienda Desarrollo Económico y Turismo (Asignada – Resolución No.0510 del 30/10/2026)	
PATRICIA INES DAZA SALAS Jefe Oficina Administrativa y Financiera	

ACTUACIÓN	NOMBRE Y CARGO DEL FUNCIONARIO Y/O CONTRATISTA	FIRMA
Proyectó:	**ALFREDO YESID PEREZ ANGARITA** Asesor Jurídico – Despacho y Oficina Administrativa y Financiera Personería Municipal (Contratista)	
Revisó	**ERIKA PATRICIA DUQUE VEGA** Abogada Contratista – Despacho y Oficina Administrativa y Financiera	
Aprobó	**MARLYN ELENA MARTÍNEZ RODRÍGUEZ** Asesora Jurídica – Despacho Personera Municipal de Valledupar (Contratista)	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma		

Personería Municipal de Valledupar
Calle 14 No. 6 – 44 * Antiguo Edificio Cajanal
Correo electrónico: info@personeriavalledupar.gov.co
Valledupar – Cesar