ESTUDIOS PREVIOS

Puerto Gaitán, Meta, 10 de noviembre de 2026.

OBJETO: "PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO Y ORIENTACION A LA POBLACION VULNERABLE ATENDIDA EN LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE PUERTO GAITÁN-META".

Agotada la etapa previa establecida como imprescindible para la inversión pública, verificada la viabilidad de la referencia, la cual se encuentra debidamente inscrita en el Plan Anual de Adquisiciones, se realiza el presente estudio requisito establecido en los numerales 7 y 12 del Artículo 25 de la Ley 80/93 en concordancia con lo señalado en el Artículo 2 parágrafo primero de la Ley 1150 de 2007 y en el Artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, con el propósito de que se dé inicio al proceso de selección y la consecuente celebración de un contrato que tenga por objeto: **"PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO Y ORIENTACION A LA POBLACION VULNERABLE ATENDIDA EN LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE PUERTO GAITÁN-META."** en los siguientes términos:

En cumplimiento de lo anterior, la Personería Municipal de Puerto Gaitán-Meta, elaboró el presente estudio previo, integrado por los acápites que a continuación se exponen, donde se deja plasmado la oportuna necesidad que existe en la Entidad, el análisis de las distintas alternativas que existen para satisfacerlas, la verificación de las condiciones y precios del mercado etc., postulados que determinan el éxito de este proceso de selección y de la ejecución del contrato.

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

La Personería Municipal, en cumplimiento de las funciones constitucionales y legales que le han sido atribuidas como agente del Ministerio Público en el ámbito municipal, tiene el deber de promover, proteger y garantizar los derechos humanos, así como velar por la protección de los derechos fundamentales de los habitantes del municipio, especialmente de aquellas personas que se encuentran en condiciones de vulnerabilidad o debilidad manifiesta.

En desarrollo de estas competencias, se ha identificado la necesidad de fortalecer las acciones institucionales encaminadas a facilitar el acceso de la población vulnerable a los servicios de identificación y registro civil ofrecidos por la Registraduría municipal, teniendo en cuenta que la falta de documentos de identidad, las dificultades en los trámites registrales.

En este contexto, la Personería Municipal reconoce la importancia de brindar acompañamiento y orientación a los ciudadanos que presentan dificultades para acceder a los trámites de registro civil de nacimiento, expedición de cédulas de ciudadanía, tarjetas de identidad, duplicados, renovaciones y demás servicios relacionados con la identificación personal.

Esta situación adquiere especial relevancia respecto de niños, niñas, adolescentes, adultos mayores, personas con discapacidad, población víctima del conflicto armado, comunidades rurales y demás grupos de especial protección constitucional.

Así mismo, se evidencia la necesidad de desarrollar acciones de acercamiento institucional que permitan identificar a las personas que carecen de documentos de identidad o que presentan dificultades para adelantar sus trámites ante la Registraduría, brindándoles información clara y oportuna sobre los requisitos, procedimientos, canales de atención y rutas institucionales disponibles para acceder a dichos servicios.

Por lo anterior, resulta necesario contar con una persona con formación técnica que brinde apoyo a la gestión de la Personería Municipal mediante el desarrollo de actividades de orientación ciudadana, acompañamiento en trámites registrales, organización y seguimiento de solicitudes, identificación de población vulnerable que requiera atención, apoyo en jornadas institucionales y articulación con la Registraduría Municipal, contribuyendo a eliminar las barreras de acceso que afectan a los ciudadanos en el ejercicio de su derecho a la identidad.

Que la presente contratación está contemplada en el plan anual de adquisiciones de la entidad.

Conforme a lo anterior se hace necesario que la Personería Municipal de Puerto Gaitán-Meta, suscriba un Contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión cuyo objeto sea: **"PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO Y ORIENTACION A LA POBLACION VULNERABLE ATENDIDA EN LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE PUERTO GAITÁN-META".**

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES O ACTIVIDADES A DESARROLLAR E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

2.1. OBJETO PARA CONTRATAR: El presente contrato tiene por objeto **"PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO Y ORIENTACION A LA POBLACION VULNERABLE ATENDIDA EN LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE PUERTO GAITÁN-META.".**

2.2. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC) Y OTROS

El servicio objeto del presente Proceso de Contratación está codificado en el Clasificador de Bienes y servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) con el tercer nivel, como se indica en la Tabla 1:

Tabla 1-Codificación en el sistema UNSPSC

CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN
80111701	SERVICIOS DE CONTRATACION DE PERSONAL

2.3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS PARA DESARROLLAR:

1. Brindar acompañamiento y orientación a la población vulnerable del municipio en los trámites y servicios ofrecidos por la Registraduría Municipal, en el marco de la protección de los derechos humanos.
2. Apoyar a las personas que presenten dificultades para acceder a sus trámites de documentos de identidad, tales como registros civiles de nacimiento, tarjetas de identidad y cédulas de ciudadanía.
3. Acompañar a los ciudadanos en las diferentes acciones relacionadas con las solicitudes y trámites de registro civil, expedición, renovación, duplicado y actualización de documentos de identidad.
4. Brindar acompañamiento a los ciudadanos en la gestión de citas, diligenciamiento de formularios y preparación de los documentos requeridos para adelantar trámites ante la Registraduría, conforme a los procedimientos establecidos por dicha entidad.
5. Suministrar información clara, oportuna y comprensible a los ciudadanos sobre los requisitos, procedimientos, canales de atención y rutas institucionales para acceder a los servicios de la Registraduría.
6. La contratista deberá asistir a las instalaciones de la Personería Municipal, cuando sea necesario y cuando sea requerido para el cumplimiento idónea de sus obligaciones
7. La contratista en cumplimiento de la ley y bajo la gravedad de juramento, se compromete a presentar la planilla de seguridad social única y exclusivamente para el presenten contrato de prestación de servicio.
8. Las demás que le sean asignadas para el cumplimiento de su objeto Contractual.

3. **FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.**

Que, en razón al objeto a contratar, se determinó que el proceso de selección que debe realizarse será mediante la Modalidad de Contratación Directa, conforme a lo contemplado en el artículo 2 numeral 4 literal H de la Ley 1150 de 2007, reglamentada por el Decreto 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.2.1.4.9.

Conforme a lo anterior se tiene que se suscribirá un Contrato de Prestación de Servicios de apoyo a la gestión, tal y como lo contempla el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015 que a letra señala: "*Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.*

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

Que tanto el proceso de Contratación Directa como el contrato que se suscriba como consecuencia del mismo, se regirá en lo pertinente, por el ordenamiento constitucional, el régimen jurídico determinado en las leyes 80 de 1993,1150 de 2007, 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015 sus normas reglamentarias y demás normas civiles y comerciales que la

complementan adicionan y reglamentan, disposiciones que regula la materia y lo establecido en el presente Estudio.

Que el artículo 40 de la ley 80 de 1993 prevé que las Entidades Estatales pueden incluir en los Contratos que celebren, las modalidades, condiciones, y en general las cláusulas o estipulaciones que consideren necesarias y convenientes, siempre que no sean contrarias a la Constitución, la ley, el orden público y las buenas costumbres para lograr el cumplimiento de los fines estatales.

Así mismo para la selección del contratista, la entidad aplicará los principios de economía, transparencia y responsabilidad contenidos en la Ley 80 de 1993 y postulados que rigen la función pública.

4. CONDICIONES GENERALES, VALOR ESTIMADO Y JUSTIFICACIÓN, FORMA DE PAGO Y OBLIGACIONES:

4.1. IDONEIDAD REQUERIDA:

Formación académica: Para la presente contratación deberá contar con título de bachiller.

4.2. **VALOR ESTIMADO Y JUSTIFICACIÓN:** De acuerdo a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 "***Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión la entidad estatal 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, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deberá dejar constancia escrita***.

Para determinar el valor estimado del contrato se tuvo en cuenta el nivel de complejidad del objeto, el grado de formación académica requerida, la experiencia requerida y el término de ejecución de éste.

A su vez, para la fijación del monto a pagar, se tuvieron como referencia aspectos tales como, la carga tributaria del contrato y la carga económica por concepto de los aportes al sistema de seguridad social integral.

Así mismo, se dio aplicación a lo dispuesto en la resolución administrativa No. 001 del 02 de enero de 2024 "**POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPA LA TABLA DE HONORARIOS PARA LAS PERSONAS NATURALES QUE CELEBREN CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON CATEGORIA ASISTENCIAL, TECNICA Y TECNOLOGICA, PROFESIONALES Y ASESOR CON LA PERSONERIA MUNICIPAL DE PUERTO GAITAN -META PARA LA VIGENCIA 2024**"

4.3. **VALOR DEL CONTRATO:** El valor total del presente Contrato corresponde a la suma de **TRES MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ($ 3.600.000) M/CTE,** incluidos todos los impuestos a que haya lugar, los cuales contemplan por concepto de honorarios; suma que LA PERSONERIA pagará así:

FORMA DE PAGO: La Personería pagará al CONTRATISTA el valor total del contrato de la siguiente manera:

UN (01) PAGO PARCIAL por el valor de **DOS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($2.400.000) M/CTE.**

UN (01) PAGO FINAL por el valor de **UN MILLON DOSCIENTOS MIL PESOS ($1.200.000) M/CTE.**

Los anteriores valores se pagarán previa entrega del informe del contratista, factura o equivalente, informe de supervisor y la certificación, constancia de pago de los aportes correspondientes a seguridad social y ARL. **PARÁGRAFO PRIMERO**: de conformidad con lo establecido en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012, el contrato no será objeto de liquidación. **PARÁGRAFO SEGUNDO**: De conformidad con lo establecido en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993 el cual fue modificado por el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007 las cuentas que presente el contratista serán tramitadas en el estricto orden que le corresponda según la fecha de radicación.

4.4. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: Para la ejecución del objeto a contratar, la Personería Municipal cuenta con un presupuesto de **TRES MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ($ 3.600.000) M/CTE.**

IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL:	
CDP	2026 – 121 del 10 de noviembre de 2026
RUBRO	2.1.2.02.02.008.02 *"Otros servicios profesionales, técnicos y empresariales N.C.P.*
FUENTE	Recursos Propios

4.5. PLAZO: El término de ejecución del presente contrato es de **UN (01) MES Y QUINCE (15) DIAS,** contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio de inicio.

4.6. OBLIGACIONES DE LA PERSONERIA MUNICIPAL: En desarrollo y cumplimiento del objeto del contrato la Personería Municipal se obliga a:

1) Constitución de registro presupuestal una vez firmado el contrato.
2) Exigir a EL CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del contrato.
3) Realizar los pagos del contrato de conformidad con la viabilidad o autorización de pago expedida por el supervisor del contrato.
4) Designar un funcionario para que supervise la adecuada ejecución del objeto contractual.
5) Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato, así como la información que considere necesaria para el desarrollo de este.
6) Suministrar la información veraz y oportuna requerida por el contratista, para la realización de la actividad contratada.

7) Promover las acciones de responsabilidad contra el contratista por el incumplimiento de las condiciones pactadas y la indemnización de los daños ocasionados en virtud del contrato celebrado.
8) Requerir al contratista, para que adopte las medidas correctivas pertinentes cuando surjan fallas en el cumplimiento del objeto contractual.
9) Impartir por escrito al contratista las obligaciones y sugerencias a que haya lugar y que tengan relación directa con el contrato.
10) Las demás que se deriven del objeto contractual, de conformidad con la propuesta presentada por el contratista y aprobada por la Personería, la cual hará parte integral del contrato.

4.7. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: El contratista deberá:

1) Suscribir acta de inicio una vez se cumplan los requisitos para la ejecución.
2) Mantener absoluta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.
3) Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte de la Personería Municipal a través de la Supervisora del mismo.
4) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones.
5) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley, con el fin de hacer u omitir algún hecho.
6) Dar respuesta oportuna y clara a las inquietudes del supervisor del contrato, relacionadas con el cumplimiento del contrato.
7) Cumplir con las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral (Art. 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007).
8) Cumplir con los gastos e impuestos que se requieran para la suscripción, perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato.
9) Realizar entrega de elementos utilizados o entregados para desarrollar el objeto del contrato al supervisor, una vez finalice el contrato.

4.8. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

1. Brindar acompañamiento y orientación a la población vulnerable del municipio en los trámites y servicios ofrecidos por la Registraduría Municipal, en el marco de la protección de los derechos humanos.
2. Apoyar a las personas que presenten dificultades para acceder a sus trámites de documentos de identidad, tales como registros civiles de nacimiento, tarjetas de identidad y cédulas de ciudadanía.
3. Acompañar a los ciudadanos en las diferentes acciones relacionadas con las solicitudes y trámites de registro civil, expedición, renovación, duplicado y actualización de documentos de identidad.
4. Brindar acompañamiento a los ciudadanos en la gestión de citas, diligenciamiento de formularios y preparación de los documentos requeridos para adelantar trámites ante la Registraduría, conforme a los procedimientos establecidos por dicha entidad.
5. Suministrar información clara, oportuna y comprensible a los ciudadanos sobre los requisitos, procedimientos, canales de atención y rutas institucionales para acceder a los servicios de la Registraduría.

6) La contratista deberá asistir a las instalaciones de la Personería Municipal, cuando sea necesario y cuando sea requerido para el cumplimiento idónea de sus obligaciones
7) La contratista en cumplimiento de la ley y bajo la gravedad de juramento, se compromete a presentar la planilla de seguridad social única y exclusivamente para el presenten contrato de prestación de servicio.
8) Las demás que le sean asignadas para el cumplimiento de su objeto Contractual.

4.9. Obligaciones relacionadas con el Sistema General de Riesgos Generales: Las obligaciones a continuación relacionadas, se encuentran contempladas en el artículo 2.2.4.2.2.15 del Decreto único reglamentario del sector trabajo 1075 de 2015 expedido por el Ministerio de Trabajo; modificado por el artículo 4 del Decreto 1273 de 2018, expedido por el Ministerio de Salud y Protección Social, lo anterior ante la contratación y considerando la importancia del Sistema General de Riesgos Laborales (SGRL).

El nivel de riesgo del contratista, para ser declarado para la afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales, conforme las actividades propias del contrato son: **Nivel 1.**

De acuerdo con la clase de riesgos, el Gobierno Nacional estableció la siguiente tabla de cotización:

CLASE DE RIESGO	ACTIVIDADES
I	Financieras, trabajos de oficina, administrativos, centros educativos, restaurantes.

5. ESTIMACIÓN DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLOS

De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.1.1.6.3 y numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con lo establecido en el *"Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación M-ICR-01"* de Colombia Compra Eficiente, la tipificación, asignación y estimación de los riesgos previsibles en la contratación.

Teniendo en cuenta la naturaleza jurídica del contrato dentro de la ejecución del contrato se presentaría el riesgo del incumplimiento del contratista, en cuyo caso el contratante podrá aplicar **las multas y la cláusula penal pecuniaria que se pacte dentro del contrato. Adicionalmente, se** encuentra que el valor del contrato es fijo, cuyo pago se efectuará por períodos de tiempo determinados, previa la aprobación del supervisor, por lo cual lo cual la estimación de los riesgos es mínima sin que afecte la ejecución del contrato y altere el equilibrio económico del mismo. NO se identifican riesgos de carácter jurídico o técnico.

N°.	1	2	3	4
Clase	GENERAL	GENERAL	ESPECIFICO	ESPECIFICO
Fuente	EXTERNO	INTERNO	EXTERNO	EXTERNO
Etapa	CONTRATACION	CONTRATACION	EJECUCION	EJECUCION
Tipo	OPERACIONAL	OPERACIONAL	Económico	SOCIAL
Descripción (Que puede	Riesgo de que no se firme el contrato	Riesgos asociados a la falta de expedición del	Riesgos asociados a efectos naturales como terremotos o inundaciones	Paros huelgas o situaciones de orden público que

pasar y, como puede ocurrir)		registro presupuestal del contrato.		afecten el cumplimiento de obligaciones			
Consecuencia de la ocurrencia del evento	Falta de perfeccionamiento del contrato	Ausencia de respaldo presupuestal para la ejecución del contrato	Afectación del equilibrio económico del contrato	Afectación del cumplimiento del contrato			
Probabilidad	1	1	2	2			
Impacto	3	4	3	2			
Calificación Total	4	5	5	4			
Prioridad	Bajo	Bajo	Medio	Bajo			
¿A quién se le asigna?	Contratista	Entidad	Contratista	Entidad y Contratista			
Tratamiento/ controles a ser implementados	Requerimiento al posible contratista para que suscriba la minuta del contrato.	Verificación de base de datos de registros presupuestales expedidos vs contratos suscritos	Revisión periódica del presupuesto destinado para las actividades del contrato	Conocimiento previo de situaciones de orden público y verificación de que superen los hechos que originan el riesgo			
Impactos después del tratamiento	Probabilidad	1	1	2	2		
	Impacto	3	5	3	2		
	Calificación	4	6	5	4		
	Calificación Total	4	6	5	4		
¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	No	Si	Si	No			
Persona responsable por implementar el tratamiento	Supervisor	Supervisor	Supervisor y Contratista	Supervisor del Contrato			
Fecha estimada que se le indica el tratamiento	A la suscripción del contrato	A la suscripción del contrato	Desde el inicio del contrato	Antes de realizar operativos en campo o al momento de su iniciación			
Fecha estimada en que se completa el tratamiento	A la suscripción del contrato	Al momento de la expedición del registro presupuestal	A la finalización del Contrato	Una vez termine el hecho originador del riesgo			
Monitoreo y revisión	**¿Cómo se realiza el monitoreo?**	Verificación de minutas pendientes para firma del contratista	Diariamente en bases de datos	Verificación en diario oficial y medios de comunicación	Verificación en medios de comunicación de situaciones de orden público		
	Periodicidad ¿Cuándo?	Mensualmente	Diariamente en bases de datos	Mensualmente	Diariamente en medios de comunicación		

Clase: G=General E=Especifico
Fuente: I=Interno E= Externo
Etapa: PL=Planeación SE=Selección CO=Contratación EJ=Ejecución
Tipo: RE=Riesgo económico RO=Riesgo Operacional RF=Riesgo financiero
Probabilidad: 1=Raro 2=Improbable 3=Posible 4=Probable 5=Casi cierto
Impacto: 1=Insignificante 2=Menor 3=Moderado 4=Mayor 5=catastrófico
Categoría: RB=Riesgo bajo RM=Riesgo medio RA=Riesgo alto RE=Riesgo extremo

Responsable: S=Supervisor
Monitoreo: I=Informe
Periodicidad: M=Mensual

6. GARANTÍAS

Que en razón al tipo de contrato que se suscribirá, a la modalidad de contratación que se tuvo en cuenta para su escogencia, como también la experiencia que el proponente debe acreditar para la selección del contratista para el desarrollo de las actividades determinadas y a que los riesgos del mismo se derivan del cumplimiento de las obligaciones del contratista, caso en cual si existiera riesgo del incumplimiento de las mismas, la Personería Municipal solo pagara por las actividades efectivamente realizadas, razones por las cuales no se estima que puedan presentarse circunstancias que puedan afectar el equilibrio económico del contrato.

Conforme a las anteriores consideraciones la Personería Municipal mitigaría el riesgo respecto del cumplimiento del contrato con las certificaciones del Supervisor, quien deberá realizar el seguimiento e informar de forma inmediata al Ordenador del Gasto respecto del incumplimiento de las obligaciones contractuales a fin de realizar las acciones correctivas del caso.

Por lo anterior y acogiéndose la Personería Municipal a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 articulo 2.2.1.2.1.4.5., esta Entidad considera que no se hace necesario exigencias de garantías.

7. CLAUSULAS EXCEPCIONALES:

Se deberá pactar en el contrato las siguientes cláusulas:

- **MULTAS**. En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones legales y/o contractuales, la PERSONERIA MUNICIPAL, podrá imponer al CONTRATISTA, multas diarias sucesivas del 1 % del valor total del contrato no ejecutado, de acuerdo con el informe presentado por el interventor y/o supervisor, sin que estas sobre pasen el veinte por ciento (20%) del valor total del contrato. Las multas se harán exigibles cuando el contratista incumpla parcialmente cualquiera de las obligaciones derivadas del contrato, sin perjuicio de hacer exigible la cláusula penal o la garantía de cumplimiento del contrato cundo estas hayan sido pactadas. El pago de las multas y/o sanciones a que se refiere esta cláusula podrá exigirse directamente por la Personería Municipal si dicho pago no se hubiese efectuado durante el término de duración del contrato y se tendrá en cuenta al momento de su liquidación. En todo caso se dará cumplimiento a lo preceptuado en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007. El contratista autoriza expresamente al LA PERSONERIA MUNICIPAL, para que se le deduzca de cualquier pago que se le adeude, el valor correspondiente al apremio que resultare del citado procedimiento.

- **PENAL PECUNIARIA**: En caso de incumplimiento total de este contrato o de declaratoria de caducidad del CONTRATISTA, se entenderá pactada una sanción a título de cláusula penal pecuniaria, equivalente al Diez por Ciento (10%) del valor de este contrato, suma que se hará efectiva directamente por el CONTRATISTA. El valor a cancelar se considerará como pago parcial pero no definitivo de los perjuicios que reciba dicha Entidad. LA PERSONERIA MUNICIPAL podrá tomar directamente el valor de la Cláusula Penal pecuniaria, de los saldos

que se adeuden el CONTRATISTA por razón de este contrato o de la garantía constituida y si no fuere posible, cobrará esta suma por vía judicial.

- **CADUCIDAD, MODIFICACIÓN, TERMINACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERALES**. Son aplicables al contrato las disposiciones que se encuentran consignadas en la Ley 80 de 1993, artículos 15, 16, 17 y 18.

- **CLÁUSULA DE INDEMNIDAD**. El contratista se compromete a exonerar y acuerda en forma irrevocable mantener indemne a la Personería Municipal contra todo reclamo, demanda, acción legal, daño o responsabilidad y costos de cualquier tipo o naturaleza que se entable y pueda causarse o surgir por daños, lesiones a personas públicas o privadas, físicas o jurídicas o dependientes cualquiera fuera la causal del reclamo, responsabilidad que se mantendrá aun terminando el contrato por cualquier causa por él o su personal durante la ejecución del objeto y obligaciones del presente contrato. En caso de que se formule reclamo, demanda o acción legal, daño o responsabilidad contra la Personería por asunto que según el contrato sean responsabilidad del contratista se le comunicará lo más pronto posible de ello para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas para mantener indemne a la Personería Municipal y adelante los trámites para llegar a un acuerdo del conflicto. La responsabilidad se extenderá a indemnización, gastos y costos, sin que la enunciación sea limitativa. En cualquiera de los eventos previstos en este numeral si el contratista no asume debida y oportunamente la defensa de la Personería este podrá hacerlo directamente previa comunicación escrita al contratista quién pagará todos los gastos en que la entidad incurra por tal motivo. En caso de que así no lo hiciera el contratista, la Personería Municipal tendrá derecho a descontar tales erogaciones de cualquier suma que adeude al contratista por razón de la prestación del servicio de apoyo a la gestión motivo del contrato o a utilizar otro medio legal.

F. **SUPERVISIÓN**: La supervisión de este contrato estará a cargo de la **PERSONERA MUNICIPAL,** quien haga sus veces, quien deberá vigilar la correcta ejecución del contrato Prestación de Servicios de apoyo a la gestión para desarrollar actividades contratadas por parte la personería, plasmadas dentro de las especificaciones técnicas del presente proceso de selección, para la correcta ejecución del Objeto Contractual, suscribir las Actas correspondientes con EL CONTRATISTA y cumplir con las demás actividades, de acuerdo con las normas técnicas y con las disposiciones que regulan el ejercicio de la SUPERVISIÓN.

La Supervisión ejercerá el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del contrato.

Además de las facultades y deberes consagrados en el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes, el Supervisor ejercerá un control integral sobre el desarrollo del proyecto, para lo cual podrá, en cualquier momento, exigir al Contratista la adopción de medidas para mantener, durante la ejecución del contrato, las Condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la celebración de este.

8. ANALISIS DEL SECTOR:

En la contratación directa, el análisis del sector debe tener en cuenta el objeto del Proceso de Contratación, particularmente las condiciones del bien o servicio y las ventajas que representa para la Entidad Estatal contratar el bien o servicio con el aspirante correspondiente.

La Entidad Estatal debe consignar en los Documentos del Proceso, bien sea en los estudios previos o en la información soporte de estos, una reflexión sobre el sector que cubra los aspectos de que trata el Artículo 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015, de conformidad a la manifestado por LA AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACION PÚBLICA COLOMBIA COMPRA EFICIENTE (Concepto C – 572 de 2022 Temas: CONTRATACIÓN DIRECTA – Características).

La entidad requiere una persona con título de bachiller, para el desarrollo del siguiente objeto contractual **"PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO Y ORIENTACION A LA POBLACION VULNERABLE ATENDIDA EN LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE PUERTO GAITÁN-META".**

9. FIJACION DE INDICADORES

De conformidad con guía publicada por LA AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACION PÚBLICA COLOMBIA COMPRA EFICIENTE (MANUAL PARA DETERMINAR Y VERIFICAR LOS REQUSITOS HABILITANTES EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN Versión 02 del 30 de junio de 2022), para la elaboración del análisis del sector de los procesos de contratación directa, se indica que:

*Finalmente, se resalta que en la modalidad de selección de **contratación directa** es también deber de la Entidad Estatal revisar la idoneidad del proponente y verificar su capacidad jurídica para obligarse y cumplir con el objeto del contrato.*

Por lo anterior, no se hace necesario para el presente estudio fijar indicadores financieros y organizacionales para establecer la idoneidad del futuro contratista.

10. INDICACION DE SI LA CONTRATACION RESPECTIVA ESTA COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACION O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO

Para el presente Proceso de Selección, esta Entidad no realizara el análisis respecto de los Acuerdo Comerciales, en razón a lo señalado en el "MANUAL PARA EL MANEJO DE LOS ACUERDOS COMERCIALES EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN CCE-EICP-MA-03 V1. 24/11/2021" expedido por LA AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACION PÚBLICA COLOMBIA COMPRA EFICIENTE.

11. DOCUMENTO REQUERIDOS:

Documentos mínimos exigidos y conformidad de la oferta con los mismos: La oferta constará de los siguientes documentos que se relacionan a continuación, de acuerdo con el perfil necesitado:

1	Propuesta de prestación de servicios
2	Hoja de vida de la función pública (Formato SIGEP) con el Vo.Bo. del encargado del SIGEP.
3	Declaración de Bienes y Rentas y Registro de Conflictos de Interés (Ley 2013 de 2019)
4	Cedula de ciudadanía
5	Registro Único Tributario (Rut)

6	Libreta militar para hombres menores de 50 años
7	Tarjeta o matricula profesional (aplica para profesiones que exige la ley)
8	Certificado de antecedentes profesionales y/o vigencia de matrícula profesional, o RETHUS (En el caso de aplicar).
9	Certificados de estudios
10	Certificados de experiencia laboral
11	Certificado de afiliación a seguridad social (Salud, Pensión)
12	Certificado de inhabilidades e incompatibilidades del contratista
13	Certificación de verificación de antecedentes (Policía, Medidas Correctivas, Procuraduría y Contraloría)
14	Certificado de Consulta de Inhabilidades. Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. Ley 1918 de 2018. (Aplica para CPS que cumpla actividades directas e indirectas con esta población).
15	Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM, Ley 2097 de 2021.
16	Certificado médico ocupacional (Aplica para los contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión celebrados con persona natural) – Decreto 723 abril 15 de 2013 (art. 18)
17	Certificación bancaria

Sin otro en particular,

MARISOL DURAN DEVIA
Personera Municipal de
Puerto Gaitán-Meta

Elaboro: Martin Sebastián Pérez Romero	Reviso: Marisol Duran Devia	Aprobó: Marisol Duran Devia
Cargo: CPS 033 del 2026	Cargo: Personera Municipal	Cargo: Personera Municipal

Puerto Gaitán-Meta, 10 de noviembre de 2026.

NECESIDAD DE CONTRATACIÓN

Se requiere realizar contrato de Prestación de Servicios de apoyo a la gestión, cuyo objeto sea **"PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO Y ORIENTACION A LA POBLACION VULNERABLE ATENDIDA EN LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE PUERTO GAITÁN-META",** que tenga el siguiente alcance:

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Brindar acompañamiento y orientación a la población vulnerable del municipio en los trámites y servicios ofrecidos por la Registraduría Municipal, en el marco de la protección de los derechos humanos.
2. Apoyar a las personas que presenten dificultades para acceder a sus trámites de documentos de identidad, tales como registros civiles de nacimiento, tarjetas de identidad y cédulas de ciudadanía.
3. Acompañar a los ciudadanos en las diferentes acciones relacionadas con las solicitudes y trámites de registro civil, expedición, renovación, duplicado y actualización de documentos de identidad.
4. Brindar acompañamiento a los ciudadanos en la gestión de citas, diligenciamiento de formularios y preparación de los documentos requeridos para adelantar trámites ante la Registraduría, conforme a los procedimientos establecidos por dicha entidad.
5. Suministrar información clara, oportuna y comprensible a los ciudadanos sobre los requisitos, procedimientos, canales de atención y rutas institucionales para acceder a los servicios de la Registraduría.
6. La contratista deberá asistir a las instalaciones de la Personería Municipal, cuando sea necesario y cuando sea requerido para el cumplimiento idónea de sus obligaciones
7. La contratista en cumplimiento de la ley y bajo la gravedad de juramento, se compromete a presentar la planilla de seguridad social única y exclusivamente para el presenten contrato de prestación de servicio.
8. Las demás que le sean asignadas para el cumplimiento de su objeto Contractual.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.

1. Suscribir acta de inicio una vez se cumplan los requisitos para la ejecución.
2. Mantener absoluta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.
3. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte de la Personería Municipal a través de la Supervisora del mismo.
4. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones.
5. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley, con el fin de hacer u omitir algún hecho.
6. Dar respuesta oportuna y clara a las inquietudes del supervisor del contrato, relacionadas con el cumplimiento del contrato.

7. Cumplir con las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral (Art. 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007).
8. Cumplir con los gastos e impuestos que se requieran para la suscripción, perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato.
9. Realizar entrega de elementos utilizados o entregados para desarrollar el objeto del contrato al supervisor, una vez finalice el contrato

PERFIL DEL CONTRATISTA:

FORMACIÓN ACADÉMICA
-TITULO DE BACHILLER

PLAZO: El término para la ejecución del contrato será de **UN (01) MES Y QUINCE (15) DIAS,** contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

VALOR: El valor total estimado para el contrato a celebrar es por la suma de **TRES MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ($ 3.600.000) M/CTE.**

FORMA DE PAGO: La Personería pagará al CONTRATISTA el valor total del contrato de la siguiente manera:

- UN (01) PAGO PARCIAL POR EL VALOR DE DOS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($2.400.000) M/CTE.

-UN (01) pago **FINAL** por el valor de **UN MILLON DOSCIENTOS MIL PESOS ($1.200.000) M/CTE.**

Los anteriores valores se pagarán previa entrega del informe del contratista, factura o equivalente, informe de supervisor y la certificación, constancia de pago de los aportes correspondientes a seguridad social y ARL. **PARÁGRAFO PRIMERO:** de conformidad con lo establecido en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012, el contrato no será objeto de liquidación. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** De conformidad con lo establecido en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993 el cual fue modificado por el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007 las cuentas que presente el contratista serán tramitadas en el estricto orden que le corresponda según la fecha de radicación.

MARISOL DURAN DEVIA
Personera Municipal de Puerto Gaitán-Meta

Elaboro: Martin Sebastián Pérez Romero	Reviso: Adriana Rodríguez Ipia	Aprobó: Marisol Duran Devia
Cargo: CPS 033 del 2026	Cargo: secretaria general	Cargo: Personera Municipal

Palacio Municipal Arnaldo Riobueno Riveros Calle 10 N° 10-60 Piso 1
personeria@personeria-puertogaitan-meta.gov.co