ENERO 2025

ESTUDIO DE SECTOR Y DE MERCADO

Proceso de Selección: Contratación Directa

Objeto: "PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EN LA ESTRUCTURACIÓN Y ELABORACIÓN DE LOS ESTUDIOS DE MERCADO Y DEL SECTOR SEGÚN CORRESPONDA A LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DE ACUERDO A LAS COMPETENCIAS DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE BIENES Y SUMINISTROS"

El análisis del sector hace parte de la planeación de los Procesos de Contratación de las entidades estatales y materializa los principios de planeación, de responsabilidad y de transparencia consagrados en la Ley 80 de 1993.

El artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 estipula que *"Las entidades estatales debe hacer durante la etapa de planeación el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo. La Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los Documentos del Proceso".*

El municipio de Armenia Quindío, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2.015, en donde se señala el deber de análisis de la entidad estatal, se permite realizar el estudio del sector para la suscripción de contrato de prestación de servicios, de acuerdo a la Guía para la Elaboración de Estudio de Sector publicada acorde a las recomendaciones y lineamientos de Colombia Compra Eficiente.

Colombia Compra Eficiente expidió la Guía para la Elaboración de Estudios del Sector publicada en el portal único de contratación www.contratos.gov.co, en el capítulo III contiene las directrices para los estudios del sector en los procesos de contratación de mínima cuantía y contratación directa.

Para la elaboración de los estudios del sector en la contratación directa bajo la modalidad de Contrato de Prestación de Servicios de que trata el artículo 32 numeral 3º de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, se atenderán las directrices de la precitada Guía para dar cumplimiento al artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 antes mencionado.

La finalidad de este estudio es permitirle a la entidad estatal sustentar su decisión de hacer una contratación directa, la elección del proveedor del bien o servicio, y la forma en que se pacta el contrato desde el punto de vista de la eficiencia, eficacia y economía.

- Aspectos Generales
- Gasto Histórico
- Análisis de la Oferta

1. ANALISIS DEL MERCADO

1.1. Aspectos Generales:

La Constitución Política de Colombia de 1.991, establece en su artículo 2: *Colombia es un Estado social de derecho* (…), significando que el Estado colombiano está sometido a la Ley, es decir al principio de legalidad. La existencia de esta regla o principio, nos lleva a afirmar que el Estado colombiano se somete a las normas o al derecho, pues el poder debe tener limite en las normas jurídicas, y la aplicación del Principio de Legalidad por la Administración nos lleva a aseverar que tanto ella como sus funcionarios se someten a la Constitución y las Leyes vigentes.

Por ello la administración pública (en este caso el Municipio de Armenia Quindío), al momento de realizar el ejercicio de las funciones que le corresponden para el beneficio del interés general y

así cumplir con los fines del Estado y los principios de la función administrativa, previstos en la Constitución Política en sus artículos 2 y 209, debe tener como objetivo fundamental, salvaguardar la juridicidad de sus decisiones, ejecutar las funciones con eficacia, eficiencia, celeridad y cortesía, reconociendo que los destinatarios finales de las actuaciones de la administración, son las personas a cuyo servicio debe estar el Estado, para materializar sus derechos y garantías, situación a la que no puede ser ajeno el Municipio de Armenia Quindío, con sus respectivas Direcciones y dependencias.

Es por ello, que existiendo la necesidad de celebrar un contrato de prestación de servicios profesionales para el desarrollo de las funciones propias del Departamento Administrativo de Bienes y Suministros, en los programas y subprogramas que hacen parte integrante del Eje Estratégico de Buen Gobierno, y habiéndose destinado los recursos y verificado que no existe el personal de planta suficiente para cubrir las obligaciones propias del objeto contractual, se procederá a contratar un profesional, para que ejecute dicho contrato.

En estas condiciones y teniendo en cuenta que la planta de cargos del Municipio de Armenia, no cuenta con los servicios de profesionales suficientes, de acuerdo a la certificación entregada por el Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional DAFI, se requiere a través de la modalidad de contratación directa, contratar servicios profesionales de conformidad como lo menciona el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, advirtiendo que dicho personal actuará como personas particulares a quienes se les encargan tareas determinadas que se deben cumplir dentro de un tiempo preciso acordado por las partes.

Así mismo, el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales, se ha convertido en el país en una herramienta fundamental frente a la situación de desempleo que, en el caso particular del Municipio de Armenia, ha venido presentando un fenómeno de disminución de las fuentes formales de empleo, y un incremento paulatino y sostenido del empleo informal y del subempleo. En este panorama, es el estado, a través de sus entidades territoriales, y entes descentralizados, el que mayor número de empleos proveer, siendo la principal fuerza empleadora las entidades públicas, bien sea a través de los empleos de la planta de personal o a través de los contratos en sus diversas modalidades.

El Departamento Administrativo de Bienes y Suministros, de conformidad con el artículo cuadragésimo del Decreto Municipal 264 de 2018 tiene por objetivo: "orientar, ejecutar y controlar las políticas y programas relacionados con los servicios administrativos, conocer, administrar y garantizar que los procesos de administración y suministro de los recursos físicos, manejo de información y coordinación de los servicios generales se ejecuten con fundamento en los principios de la función pública. En síntesis, proveer el apoyo logístico requerido para el funcionamiento de las diferentes dependencias de la Administración Municipal.

Consecuente con lo anterior, El Departamento Administrativo de Bienes y Suministros, dependencia de la Administración Municipal encargado de los servicios administrativos y administración general de los bienes del Ente Territorial, tiene dentro de los procesos a su cargo uno de apoyo denominado como **"Gestión Administrativa".** A través de este programa la mencionada área se enfoca a: "Suministrar de forma oportuna de conformidad con los recursos asignados, los bienes y servicios necesarios incluidos en el Plan Anual de Adquisiciones que garanticen el funcionamiento interno de la administración municipal y centros alternos de trabajo, proveer los servicios generales requeridos y administrar los bienes de propiedad del municipio", desarrollado por las siguientes actividades: 13.1. Servicios Generales. 13.2. Administración de Recursos Físicos y Materiales. 13.3. Administración de Bienes. 13.4. Asesoría Jurídica y Contratación. Cada una de estas prestaciones, a cargo de la Dirección y Subdirección del Departamento, las cuales implican diversas labores.

Bajo cada uno de estas funciones, concentradas en este Departamento Administrativo de Bienes y Suministros, puede colegirse que esta dependencia funge como apoyo permanente y transversal a toda la administración central en lo que a las necesidades de adquisición de bienes y servicios se refiere.

Se podría afirmar que en este Departamento se gestan varias actuaciones y procedimientos de carácter administrativo - contractual que se llevan a cabo con el fin de dar ccumplimiento a las diferentes actividades administrativas y jurídicas bajo términos de eficiencia y celeridad a las funciones expuestas, así mismo, se afirma que mediante la delegación se adhieren en el Departamento Administrativo de Bienes y Suministros diferentes funciones en materia contractual y distribuye actividades correspondientes a las etapas precontractual y postcontractual de aquellos asuntos delegados en el área.

La etapa de planeación contractual a cargo del Departamento Administrativo de Bienes y Suministros, obedece a aquella que tradicionalmente se ha reconocido como la etapa previa o preparatoria del proceso contractual, y que se ubica en un momento *ex ante* a la etapa precontractual, lo anterior se desprende de las disposiciones mismas que rigen la contratación estatal, y en especial de lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015 donde aduce a aquellos documentos que deben constar antes de la apertura del proceso de selección, sucede así con el artículo 2.2.1.1.1.4.1.1 en lo que refiere al Plan Anual de Adquisiciones, el artículo 2.2.1.1.1.6.1 que exige el análisis del sector, o el artículo 2.2.1.1.2.1.1 que dirige a los Estudios y documentos previos y del contenido de los mismos.

En base a lo que se ha expuesto, el Departamento está llevando a cabo diversas actividades y procedimientos administrativos y contractuales para asegurar una ejecución eficiente y rápida de las funciones mencionadas.

Es importante señalar que la Administración Municipal dispone de 20 unidades, entre Secretarías, Departamentos Administrativos y asesorías, que frecuentemente requieren servicios, compras o suministros. Estas necesidades deben ser atendidas de manera oportuna para garantizar la eficiencia administrativa y el correcto funcionamiento de la administración municipal.

De acuerdo al artículo 17 del Decreto Municipal Nro 286 de 2024, este Departamento también debe gestionar los contratos realizados por contratación directa, de acuerdo con el numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007. El Departamento Administrativo de Bienes y Suministros no solo se encarga de la compra de bienes y suministros, sino también de la contratación directa para seleccionar contratistas que apoyen las funciones del Municipio, como personal para labores administrativas y jurídicas.

De acuerdo con la guía de elaboración de estudios del sector emitida por Colombia Compra Eficiente, el estudio del sector es parte de la planificación del proceso de contratación y debe cumplir con los principios de planificación, responsabilidad y transparencia de la Ley 80 de 1993.

Este estudio debe permitir a las entidades estatales tomar decisiones fundamentadas sobre la contratación directa, selección de proveedores y términos del contrato.

Para los contratos de prestación de servicios profesionales, el estudio del sector debe considerar el objeto y las condiciones de idoneidad y experiencia requeridas para la contratación de una persona natural o jurídica capaz de cumplir con los objetivos mencionados.

De acuerdo con el nuevo Decreto Nro 286 de 2024 del 31 de enero de 2024, el Departamento Administrativo de Bienes y Suministros es responsable de llevar a cabo todos los procesos precontractuales para la adquisición de bienes y servicios, tanto a través de los Acuerdos Marco de Precios por medio de la tienda virtual del Estado Colombiano y los diferentes procesos de selección

El Departamento Administrativo de Bienes y Suministros desempeña un rol fundamental en la gestión de adquisiciones y contrataciones para garantizar el adecuado funcionamiento de la administración municipal. En este sentido, la toma de decisiones informadas es clave para asegurar la eficiencia, transparencia y cumplimiento de los principios de economía, eficacia y selección objetiva, establecidos en la normativa de contratación pública.

En el marco de los procesos de selección adelantados por el Departamento, resulta indispensable contar con estudios de sector y mercado que permitan identificar las condiciones del mercado relacionadas con los bienes, servicios u obras a contratar, analizar los costos promedio, tendencias de precios y estándares de calidad en el mercado, determinar la capacidad y características de los oferentes potenciales, así como la competitividad del sector y garantizar la selección de las mejores ofertas, con base en criterios técnicos y económicos claros.

Asimismo, el artículo 21 del Decreto 286 de 2024, modificado por el Decreto Nro 297 del 31 de enero de 2024, requiere que el Departamento Administrativo de Bienes y Suministros suscriba estudios previos, que se realicen las solicitudes de cotización correspondientes para la elaboración de los estudios del sector de los diferentes procesos de selección , preparar los eventos de cotización de las órdenes de compra, de los procesos propios del Departamento Administrativo y todos los trámites necesarios hasta llegar a la suscripción del contrato, de acuerdo con la normativa aplicable y el reglamento de la plataforma.

La elaboración de estos documentos incluye la determinación del valor estimado del contrato, que debe basarse en informes intersectoriales, cotizaciones y publicaciones de la entidad u otras entidades estatales. Se debe analizar el costo, personal, impuestos, insumos, especificaciones técnicas, formas de pago, entre otros, para establecer el valor del contrato.

Además, el Departamento de Bienes y Suministros debe justificar y establecer los requisitos necesarios para elaborar el pliego de condiciones, responder a observaciones durante los procesos radicados ante el Departamento Jurídico y apoyar en la evaluación de propuestas, así como resolver las observaciones al informe de evaluación.

Aunado a lo anterior, el Departamento Administrativo de Bienes y Suministros lleva a cabo una serie de actividades y procedimientos administrativos y contractuales para apoyar transversalmente a las distintas dependencias de la administración central, relacionadas con las funciones generales de la administración municipal.

Dada la importancia de los estudios de sector y mercado como base para la adecuada planeación y ejecución de los procesos de contratación, se hace necesaria la contratación de un profesional especializado que brinde soporte técnico al Departamento Administrativo de Bienes y Suministros, promoviendo la transparencia, eficiencia y cumplimiento normativo en la gestión contractual del municipio.

En conclusión, aunque la planificación de compras y contratación de servicios es una competencia del Director del Departamento, debido a la carga de trabajo, se requiere apoyo adicional para atender las demandas en cantidad y tiempos requeridos.

En este escenario y teniendo en cuenta todo lo anteriormente mencionado, resulta oportuno afirmar que si bien la función de planear las necesidades de compras de bienes, insumos y materiales necesarios para la administración, así como la contratación de servicios profesionales y apoyo a la gestión, es una competencia delegada que recae en cabeza del Director del Departamento, dicho funcionario, dado el cúmulo de funciones y responsabilidades de dirección y coordinación a su cargo, no cuenta con la capacidad y disposición necesaria para responder a la demanda en cantidad y tiempos requeridos. Ahora bien, actualmente el Departamento Administrativo de Bienes y suministros cuenta con el siguiente equipo de trabajo: un (01) Director; un (01) Subdirector, encargados de liderar el Proceso de Gestión Administrativa; dos (02) profesional universitario de libre nombramiento y remoción, un (01) auxiliar administrativo y un (1) ayudante en el área de dirección y subdirección, (01) profesional especializado, de libre nombramiento y remoción, un (1) técnico operativo, un (1) auxiliar administrativo en el área de inmuebles, un (1) profesional jefe de almacén de libre nombramiento y remoción, un (01) auxiliar administrativo en cargados de apoyar el Almacén General (Área de Recursos Físicos y Materiales); un (1) técnico administrativo, un (01) profesional universitario y un (01) ayudante en

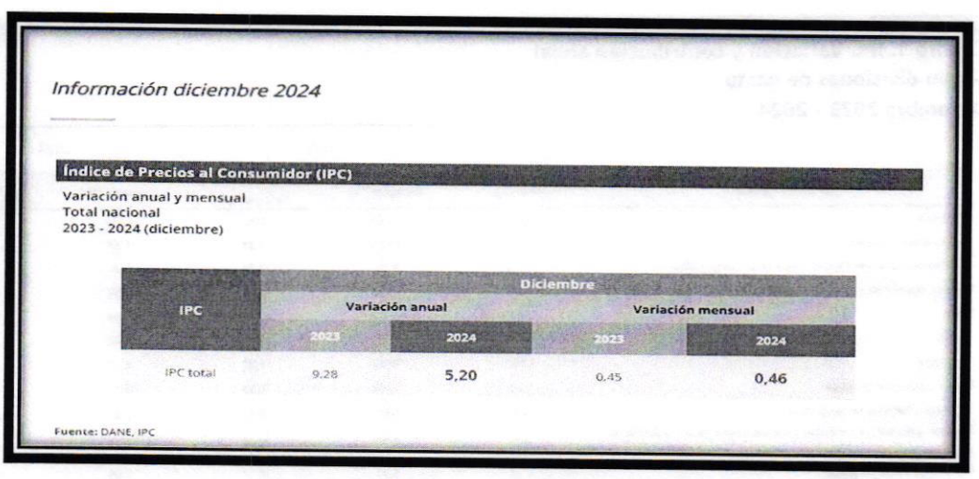
el área de servicios generales. No obstante, el perfil del personal anteriormente enunciado, no resulta suficiente para desempeñar los diferentes trámites, actividades y procesos expuestos de manera antelada. Por lo tanto, es prioritario contar con un profesional en Administración Publica con especialización en alta gerencia que puedan apoyar en actividades tales como proyección, elaboración y revisión de los estudios de mercado y/o análisis del sector de los diferentes tipos de contratación, así, como las solicitudes de cotización y su correspondiente envió de los procesos que sean asignados por el supervisor del contrato, proyección de respuestas a las observaciones que surgen de los diferentes procesos de selección que se encuentren en etapa precontractual, relacionados al componente financiero, cuando sea requerido por el supervisor del contrato y realizar las evaluaciones que surjan de los diferentes procesos de selección que se encuentren en etapa precontractual en lo relacionado al componente financiero cuando sea requerido por el supervisor del contrato.

Se requiere entonces, satisfacer dicha necesidad a través de contratos de prestación de servicios profesionales y/o apoyo a la gestión, con personas naturales idóneas de conformidad con lo establecido en el artículo 32 numeral 3 de la Ley 80 de 1993, literal h) numeral 4 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007. Para lo cual, es fundamental para el Ente Territorial continuar este proceso de depuración de información que permita exactitud en la estimación del patrimonio, inventarios e información contable y financiera del área de recursos físicos y materiales en relación a los bienes muebles, para lo cual el Departamento Administrativo de Bienes y Suministros debe continuar el exitoso modelo adoptado en la vigencia inmediatamente anterior.

Por último, y una vez precisada y sustentada la necesidad de la presente contratación, se deja constancia expresa de la consulta del sector al que pertenece el contrato en mención, según se exige por disposiciones legales.

1.2. Aspectos Económicos:

1.2.1 Índice de precios al Consumidor información mes de diciembre 2024.



Información diciembre 2024

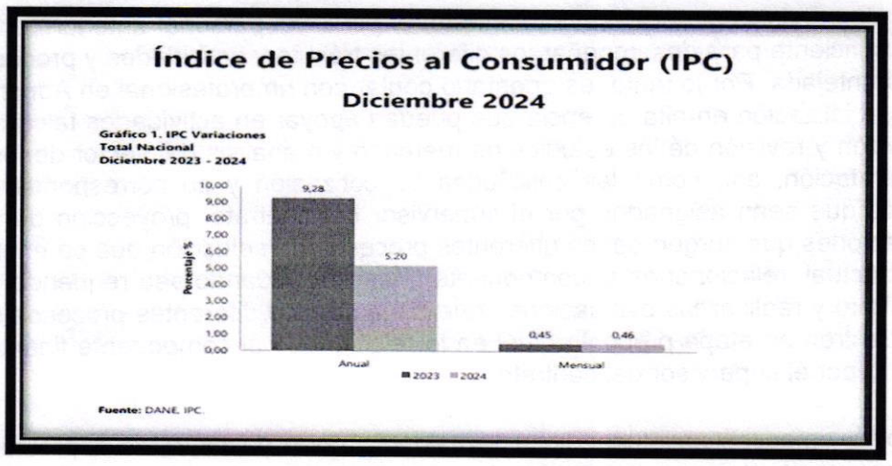
Índice de Precios al Consumidor (IPC)

Variación anual y mensual
Total nacional
2023 - 2024 (diciembre)

IPC	Diciembre			
	Variación anual		Variación mensual	
	2023	2024	2023	2024
IPC total	9.28	5,20	0.45	0,46

Fuente: DANE, IPC

Carrera 17 No. 16-00, Armenia Q – CAM Piso Principal, C. P. 630004
Contacto: Tel– (6) 7417100 Ext.217, - Correo Electrónico: bienes@armenia.gov.co



1.2.2 RESULTADO ANUAL

Comportamiento de la variación anual del IPC según divisiones y subclases

Variación y contribución anual por divisiones de gasto.

En el mes de diciembre de 2024, el IPC registró una variación de 5,20% en comparación con diciembre de 2023. En el último año, las divisiones Educación (10,62%), Restaurantes y hoteles (7,87%), Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles (6,96%), Bebidas alcohólicas y tabaco (5,57%) y por último, Salud (5,54%) se ubicaron por encima del promedio nacional (5,20%). Entre tanto, las divisiones Transporte (5,19%), Bienes y servicios diversos (3,33%), Alimentos y bebidas no alcohólicas (3,31%), Muebles, artículos para el hogar y para la conservación ordinaria del hogar (2,18%), Prendas de vestir y calzado (2,06%), Recreación y cultura (-0,21%) y por último, Información y comunicación (-0,93%) se ubicaron por debajo del promedio nacional.

Cuadro 1. IPC Variación y contribución anual
Según divisiones de gasto
Diciembre 2023 - 2024

		2023		2024	
Divisiones de Gasto	Peso (%)	Variación (%)	Contribución Puntos Porcentuales	Variación (%)	Contribución Puntos Porcentuales
Educación	4,41	11,41	0,43	10,62	0,41
Restaurantes y hoteles	9,43	13,22	1,38	7,87	0,85
Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles	33,12	9,26	2,84	6,96	2,13
Bebidas alcohólicas y tabaco	1,70	11,95	0,20	5,57	0,09
Salud	1,71	9,49	0,16	5,54	0,09
TOTAL	100,00	9,28	9,28	5,20	5,20
Transporte	12,93	15,42	1,96	5,19	0,70
Bienes y servicios diversos	5,36	10,08	0,53	3,33	0,18
Alimentos y bebidas no alcohólicas	15,05	5,00	0,99	3,31	0,63
Muebles, artículos para el hogar y para la conservación ordinaria del hogar	4,19	8,94	0,37	2,18	0,09
Prendas de vestir y calzado	3,98	5,23	0,17	2,06	0,07
Recreación y cultura	3,79	7,10	0,24	-0,21	-0,01
Información y comunicación	4,33	0,12	0,00	-0,93	-0,03

Fuente: DANE, IPC.
Nota: La diferencia en la suma de las variables obedece al sistema de aproximación en el nivel de dígitos trabajados en el índice.

Los mayores aportes a la variación anual se registraron en las divisiones de: Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles, Restaurantes y hoteles, Transporte y Alimentos y bebidas

Cuadro 2. IPC Variación y contribución anual
Por principales subclases
Diciembre 2024

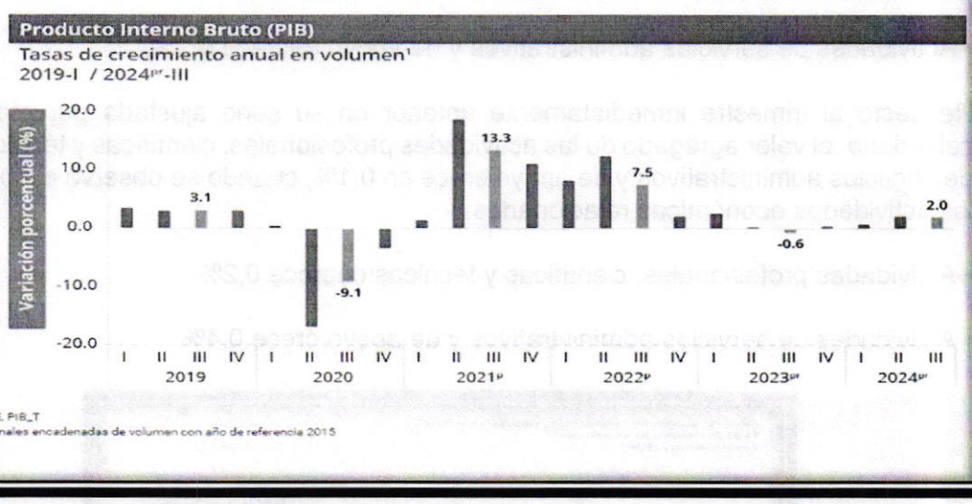
Subclase	Variación (%)	Contribución Puntos porcentuales
Arriendo imputado	7,30	0,91
Arriendo efectivo	7,55	0,69
Comidas en establecimientos de servicio a la mesa y autoservicio	8,12	0,59
Transporte urbano	8,21	0,37
Combustibles para vehículos	6,77	0,23
Frutas frescas	17,40	0,20
Comidas preparadas fuera del hogar para consumo inmediato	8,05	0,18
Educación preescolar y básica primaria	12,21	0,17
Suministro de agua	7,30	0,14
Chocolate y productos a base de chocolate	61,58	0,14

Fuente: DANE, IPC.
Nota: La diferencia en la suma de las variables obedece al sistema de aproximación en el nivel de dígitos trabajados en el índice.

1.2.3. PRODUCTO INTERNO BRUTO.

Información III trimestre 2024pr

En el tercer trimestre de 2024pr, el Producto Interno Bruto en su serie original, crece 2,0% respecto al mismo periodo de 2023pr



Fuente: DANE, PIB_T
1: Series originales encadenadas de volumen con año de referencia 2015
pr: preliminar
p: provisional

Las actividades económicas que más contribuyen a la dinámica del valor agregado son:

- Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca crece 10,7% (contribuye 1,1 puntos porcentuales a la variación anual).

- Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios; Actividades de los hogares individuales en calidad de empleadores; actividades no diferenciadas de los hogares individuales como productores de bienes y servicios para uso propio crece 14,1% (contribuye 0,5 puntos porcentuales a la variación anual).

- Administración pública y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria; Educación; Actividades de atención de la salud humana y de servicios sociales crece 2,1% (contribuye 0,3 puntos porcentuales a la variación anual)

En lo corrido del año 2024pr, respecto al mismo periodo del año anterior, el Producto Interno Bruto presenta un crecimiento de 1,6%. Las actividades económicas que más contribuyen a la dinámica del valor agregado son:

- Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca crece 8,9% (contribuye 0,9 puntos porcentuales a la variación anual).

- Administración pública y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria; Educación; Actividades de atención de la salud humana y de servicios sociales crece 4,2% (contribuye 0,7 puntos porcentuales a la variación anual).

- Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios; Actividades de los hogares individuales en calidad de empleadores; actividades no diferenciadas de los hogares individuales como productores de bienes y servicios para uso propio crece 9,8% (contribuye 0,4 puntos porcentuales a la variación anual).

Actividades profesionales, científicas y técnicas.

En el tercer trimestre de 2024pr, el valor agregado de las actividades profesionales, científicas y técnicas; y actividades de servicios administrativos y de apoyo crece 0,5% en su serie original, respecto al mismo periodo de 2023pr. Esta dinámica se explica por los siguientes comportamientos (ver tabla 11):

• Actividades profesionales, científicas y técnicas crece 1,2%.

• Actividades de servicios administrativos y de apoyo decrece 0,1%.

Respecto al trimestre inmediatamente anterior en su serie ajustada por efecto estacional y calendario, el valor agregado de las actividades profesionales, científicas y técnicas; y actividades de servicios administrativos y de apoyo crece en 0,1%, cuando se observa el comportamiento de las actividades económicas relacionadas:

• Actividades profesionales, científicas y técnicas decrece 0,2%.

• Actividades de servicios administrativos y de apoyo crece 0,4%.

Tabla 11. Actividades profesionales, científicas y tecnicas[1]
Tasas de crecimiento en volumen[2]
Tercer trimestre 2024pr

Actividad económica	Tasas de crecimiento (%)		
	Serie original		Serie ajustada por efecto estacional y calendario
	Anual	Año corrido	Trimestral
	2024pr-III / 2023pr-III	2024pr / 2023pr	2024pr-III / 2024pr-II
Actividades profesionales, científicas y técnicas	1,2	1,6	-0,2
Actividades de servicios administrativos y de apoyo	-0,1	-0,9	0,4
Actividades profesionales, científicas y técnicas[1]	**0,5**	**0,2**	**0,1**

Fuente: DANE,PIB_T
pr preliminar
[1]Actividades profesionales, científicas y técnicas; Actividades de servicios administrativos y de apoyo.
[2]Series encadenadas de volumen con año de referencia 2015.

Carrera 17 No. 16-00, Armenia Q – CAM Piso Principal, C. P. 630004
Contacto: Tel– (6) 7417100 Ext.217, - Correo Electrónico: bienes@armenia.gov.co

SALARIO MINIMO EN COLOMBIA

¿En cuánto quedó el salario mínimo para 2025?

Acompañado de representantes del Gobierno Nacional, autoridades locales y habitantes del municipio de Zipaquirá, el presidente de la República, de las y los colombianos, Gustavo Petro Urrego, anunció que el salario mínimo para 2025 queda en $1.623.500.

El incremento se fijó en 9.53% y el salario mínimo legal vigente en Colombia pasará de $1.300.000 a $1.423.500 sin auxilio de transporte y este quedó establecido por un valor de $200.000.

El jefe de Estado dijo: "*el salario mínimo real en Colombia ha crecido entre un 30 y 35 %, ya que en 2022, se aumentó 16 % y en 2023, 12 % y ahora 9,53 %. Tenemos que hacer un mayor esfuerzo el año entrante*".

Agregó: "*Si crece el salario mínimo, crece la economía, no al contrario, no es con trabajadores esclavos, es con trabajadores y trabajadoras que ganen y tengan dignidad en su vida como crece la economía de un país*".

https://www.mintrabajo.gov.co/presidente-decreto-salario-minimo-para-2025-quedo-en-1.623.500-incluido-auxilio-de-transporte.

1.3. Aspectos Legales

En cuanto al Contrato de Prestación de Servicios, el mismo puede realizarse bien sea con una persona natural o persona jurídica, y está definido en la Ley 80 de 1.993 en su artículo 32, así: *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*. El contrato de Prestación de Servicios Profesionales, también se encuentra como Modalidad de Contratación Estatal en el Decreto Único Reglamentario 1082 del año 2015.

Bajo esta perspectiva, se observa que el componente fundamental para la contratación de servicios profesionales es la inexistencia de personal de planta suficiente para cumplir con las obligaciones inherentes a la misionalidad de la entidad o para desarrollar las actividades orientadas a la concreción de los proyectos de inversión en concordancia con el Plan de Desarrollo del Municipio "

En consecuencia, la contratación de profesionales, idóneos que colaboren con la entidad territorial, para realizar tareas y actividades inherentes a la prestación de los servicios que demandan los fines estatales consagrados en el artículo 2° de la Constitución Política, es una actividad legal y necesaria.

Por otro lado, debe analizarse que el componente jurídico en la administración pública es trascendental en la correcta producción de los documentos, y en el buen funcionamiento de la entidad, evitando además responsabilidades a los servidores públicos del nivel directivo y específicamente al Alcalde del Municipio de Armenia, quien en últimas es el representante legal de la entidad territorial y por lo mismo, quien tiene la competencia de emitir actos administrativos.

1.3. Aspectos Organizacionales

Dado que las obligaciones que demande el objeto contractual pueden ser adelantadas por una persona natural, la cual no está obligada a acreditar una estructura organizacional para el cumplimiento de las mismas, se habla entonces de una cultura organizacional, dada por los

caracteres del entorno compartidos; tecnología, hábitos y modos de conducta; cargos y funciones; roles; ritos, ceremonias y rutinas; redes de comunicación; sistema de valores, mitos y creencias.

En tanto recurso en sí misma, la cultura organizacional contiene elementos con aptitud para construir, transformar y generar condiciones organizacionales, hallándose entonces en el dominio de las capacidades existentes y por lo tanto en el de la auto organización del profesional idóneo. En el dominio de las capacidades están presentes también los 5 elementos de los otros dominios propios (de las relaciones, de los propósitos, entre otros) del funcionamiento de la organización. Lejos de ser un elemento frágil dentro de la organización (por aquello del movimiento y la síntesis de antagonismos), la cultura se constituye en uno de los elementos más difíciles de modificar, ya que se refuerza a sí misma a través de los criterios dominantes que instituye. Estos, a su vez, se apoyan en instituciones básicas del medio social y en las ideologías y valores que legitiman los mecanismos de poder. Como consta en el estudio previo, el Departamento Administrativo de Bienes y Suministros requiere satisfacer las necesidades planteadas, teniendo en cuenta el perfil, la formación académica y experiencia requerida del contratista, aspectos que, sumados a la celebración de contratos anteriores, con obligaciones iguales o similares, soportan el valor estimado del contrato.

El Departamento Administrativo de Bienes y Suministros, dada la insuficiencia de personal de planta para cumplir con las obligaciones propias de la Dependencia, requiere la contratación de servicios de un Profesional que cumpla con el objeto contractual y obligaciones detalladas en el estudio previo.

Las condiciones de idoneidad y experiencia requeridas desde el planteamiento de la necesidad, se verifican por el abogado responsable de adelantar el proceso de contratación, mediante informe de verificación de idoneidad, el cual se hace teniendo como soportes los documentos con los que el contratista demuestra su formación académica, la actualización de la hoja de vida en el SIGEP, certificaciones de experiencia laboral o contractual y demás documentos relacionados en la lista chequeo contratos prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión código R-DJ-PJU-010 versión 009; en el cumplimiento de actividades asociadas al perfil y relacionadas con el objeto del contrato a celebrar; tal verificación permite concluir que el oferente cumple con las condiciones necesarias y requeridas por el Departamento Administrativo de Bienes y Suministros, para cumplir las obligaciones del contrato.

Para la estructuración del proceso contractual se tienen en cuenta los perfiles exigidos, los cuales deben guardar coherencia con los principios de equidad, eficiencia y objetividad, cuyos honorarios son establecidos atendiendo cada uno o en su conjunto los siguientes criterios.

1. Formación Académica
2. Experiencia General
3. Experiencia Específica
4. Actividades a realizar
5. Responsabilidad de las actividades encomendadas
6. Dedicación para realizar las actividades encomendadas

1.4. Aspecto Social

Cualquier sociedad necesita saber administrar, producir, utilizar e invertir sus recursos. La Economía y la Administración son las ciencias que proporcionan las técnicas y herramientas para una correcta organización, dirección y control de todos esos recursos, que van desde los financieros, materiales, tecnológicos, hasta, muy importantes, los humanos.

Cabe destacar que las ciencias sociales pueden estudiar las intenciones declaradas y conscientes de las personas, así como también el comportamiento observado.

Dentro de la división de Interacción Social, se encuentran la Economía, Administración, Contabilidad y Finanzas que son de importancia para nuestro estudio.

ECONOMIA: La Economía como ciencia social se ocupa de Administrar recursos escasos para producir bienes y servicios, así como satisfacer las necesidades humanas tales como Producción, Consumo y Distribución.

ADMINISTRACIÓN: La administración aparece desde que el hombre comienza a trabajar en sociedad. El surgimiento de la administración es un acontecimiento de primera importancia en la historia social en pocos casos, una institución básicamente nueva, o algún nuevo grupo dirigente, han surgido tan rápido como la administración desde un principio del siglo. Pocas veces en la historia de la humanidad una institución se ha manifestado indispensable con tanta rapidez. La administración que es el órgano específico encargado de hacer que los recursos sean productivos, esto es, con la responsabilidad de organizar el desarrollo económico, refleja el espíritu esencial de la era moderna.

CONTABILIDAD: La Contabilidad es la Ciencia que proporciona información de hechos económicos, financieros y sociales suscitados en una empresa; con el apoyo de técnicas para registrar, clasificar y resumir de manera significativa y en términos de dinero, transacciones y eventos, de forma continua, ordenada y sistemática, de tal manera que se obtenga información oportuna y veraz, sobre la marcha o desenvolvimiento de la empresa u organización con relación a sus metas y objetivos trazados, con el objeto de conocer el movimiento de las riquezas y sus resultados.

FINANZAS: El término Finanza proviene del francés finance y se refiere a la obligación que un sujeto asume para responder de la obligación de otra persona. El concepto también hace referencia a los caudales, los bienes y la hacienda pública. También se le conoce al estudio de la circulación del dinero entre los individuos, las empresas ó los distintos Estados. Así, las finanzas aparecen como una rama de la Economía que se dedica a analizar cómo se obtienen y gestionan los fondos. En otras palabras, las finanzas se encargan de la administración del dinero.

2. ANÁLISIS DE LA DEMANDA

OBJETO DEL CONTRATO: "PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EN LA ESTRUCTURACIÓN Y ELABORACIÓN DE LOS ESTUDIOS DE MERCADO Y DEL SECTOR SEGÚN CORRESPONDA A LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DE ACUERDO A LAS COMPETENCIAS DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE BIENES Y SUMINISTROS"

PLAZO DE EJECUCIÓN: Noventa (90) días calendario, contados a partir de la suscripción del acta

Se verifico en las plataformas de SECOP que el Municipio de Armenia ha contratado en vigencias anteriores, prestación de servicios de esta naturaleza que se pretende ahora satisfacer, bajo la modalidad de contratación directa, acorde con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

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 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.

CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES			
Vigencia	2024	2024	2024
Contratista	ANA MARIA ARROYABE MORENO	YEISON LEANDRO CONTRERAS CONTRERAS	JORGE HERNAN TOVAR OSPINA
No. De contrato	DABS-CD-2024-0169	DABS-CD-2024-0121	DABS-CD-2024-0467
Objeto	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EN LA ESTRUCTURACION Y ELABORACION DE LOS ESTUDIOS DE MERCADO Y DEL SECTOR SEGUN CORRESPONDA A LA MODALIDAD DE SELECCION DE ACUERDO A LAS COMPETENCIAS DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE BIENES Y SUMINISTROS.	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EN LA ESTRUCTURACION Y ELABORACION DE LOS ESTUDIOS DE MERCADO Y DEL SECTOR SEGUN CORRESPONDA A LA MODALIDAD DE SELECCION DE ACUERDO A LAS COMPETENCIAS DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE BIENES Y SUMINISTROS.	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA PROYECCION DE LOS ESTUDIOS DEL SECTOR QUE SEAN REQUERIDOS POR EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL.
Entidad contratante	Municipio de Armenia.	Municipio de Armenia.	Municipio de Armenia.
Presupuesto oficial	$17.100.000	$17.100.000	$18.000.000
Plazo de ejecución	133 Día(s)	133 Día(s)	133 Día(s)
Valor mensual	$ 3.800.000	$ 3.800.000	$ 4.000.000
Promedio mensual	$ 3.866.667		

Para realizar el análisis de la demanda, se tuvo en cuenta tres (3) contratos con objetos de prestación de servicios profesionales suscritos en la región, así como a contrataciones anteriores realizadas, la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales, donde se promedió el valor mensual obteniendo un resultado de $ 3.866.667

Una vez realizado este análisis es válido concluir que, debido al objeto, obligaciones y factores de selección que deber ejecutar y cumplir la persona a contratar y de acuerdo a los estudios realizados, el costo de la contratación de prestación de servicios de profesionales, puede ser de 3.800.000 mensuales, estando acorde a los parámetros de contratación establecidos, siendo promedio al estudio de la demanda y estando por debajo del Límite máximo salarial mensual para empleados públicos de entidades territoriales.

3. ANÁLISIS DE LA OFERTA

Para el cumplimiento de los fines del Estado y la satisfacción de los intereses y necesidades colectivas, el ordenamiento jurídico otorga a la administración pública una serie de potestades encaminadas a la consecución del interés general.

Dando cumplimiento a este mandato se hace necesaria la contratación de personal para desempeñar diferentes actividades necesarias para el normal funcionamiento de la Entidad. Como son los profesionales con diferentes perfiles académicos haciendo frente a dos aspectos fundamentales:

Suplir con personal idóneo, que cumpla con los perfiles requeridos algunas actividades que no puede desarrollar el personal de planta de la administración, mejorando ostensiblemente el cumplimiento de lo ordenado por la Constitución y la Ley y la atención que requiere toda la población del Departamento.

Permitiendo a personas capacitadas desarrollar su actividad como profesional prestando sus servicios al Municipio de Armenia percibiendo ingresos por las actividades desarrolladas activando la economía.

Para la Entidad es de mayor eficiencia que la persona que desarrollará las actividades requeridas tenga la formación profesional y la experiencia adecuada para realizar de manera indicada las actividades encomendadas garantizando el apropiado desarrollo del objeto contractual.

Para el caso de la presente contratación se requiere de una persona natural que cuente con título profesional en contaduría Pública o administración de empresas o administrador público o administración financiera y/o economía, y que cuente con la especialización en Gerencia o Alta Gerencia y experiencia profesional mínima de un (1) año en actividades administrativas y financieras

JOSE ARLEY HERRERA GAVIRIA
Director DABS
Departamento Administrativo de Bienes y Suministros.

Elaboro: - Yeraldin Cepeda Avellaneda - subdirectora DABS
Revisó: Yeraldin Cepeda Avellaneda-subdirectora DABS

Carrera 17 No. 16-00, Armenia Q – CAM Piso Principal, C. P. 630004
Contacto: Tel– (6) 7417100 Ext.217, - Correo Electrónico: bienes@armenia.gov.co