ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO PARA PAGO DE HONORARIOS EN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN SEGÚN ARTÍCULO 2.2.1.1.1.6.1 DEL DECRETO 1082 DE 2015

Floridablanca, 17 de febrero de 2025

La elaboración del presente documento de análisis del sector económico para la celebración de un contrato de prestación de servicios se realiza en cumplimiento del principio de legalidad en la etapa que precede la formación del contrato y en armonía con los principios de planeación, responsabilidad y transparencia consagrados en la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015.

Así mismo se tiene en cuenta la normatividad vigente y los parámetros establecidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública –Colombia Compra Eficiente–, se realiza el siguiente análisis de conformidad con la naturaleza del proceso.

Según los lineamientos establecidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente–, a través de la Guía para la Elaboración de Estudios de Sector versión G-EES-02, se establece en el numeral IV, páginas 11 y 12 de la mencionada guía, lo siguiente:

"El análisis del sector hace parte de la planeación del Proceso de Contratación y materializa los principios de planeación, de responsabilidad y de transparencia consagrados en la Ley 80 de 1993. El estudio del sector es necesario en los Procesos de Contratación. La modalidad de selección del Proceso de Contratación no es relevante para determinar la procedencia o no del análisis del sector. Colombia Compra Eficiente establece algunas recomendaciones para realizar estudios de sector en Procesos de Contratación para las modalidades de contratación directa y mínima cuantía (...).

A. Contratación directa

En la contratación directa, el análisis del sector debe tener en cuenta el objeto del Proceso de Contratación, particularmente las condiciones del contrato, como los plazos y formas de entrega y de pago. El análisis del sector debe permitir a la Entidad Estatal sustentar su decisión de hacer una contratación directa, la elección del proveedor y la forma en que se pacta el contrato desde el punto de vista de la eficiencia, eficacia y economía.

En este orden de ideas, con el ánimo de dar cumplimiento a los principios y demás disposiciones de ley, se hace necesario realizar un análisis integral del sector que justifique la necesidad y las características desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo del proceso contractual que se pretende adelantar.

El objeto del contrato que se pretende celebrar es el siguiente: **PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA ELABORACIÓN DE ACTAS DE PLENARIA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA.**

1. JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD

El Concejo Municipal de Floridablanca, es una corporación administrativa de elección popular, compuesta por el número de miembros que determine la constitución y la ley, encargada de ejercer control político y facilitar la participación democrática; así mismo generar el bienestar de la comunidad mediante la aprobación de proyectos de iniciativa tanto de la administración central, del concejo municipal y de la comunidad; que velen por el uso adecuado de los recursos del municipio, contando con el talento humano idóneo y altamente calificado, para mejorar continuamente la calidad de los habitantes de Floridablanca.

El Concejo Municipal es una entidad estatal perteneciente al sector central de la administración, sin personería jurídica, pero con autonomía administrativa y presupuestal que adelantan misionalmente funciones asignadas por la constitución y la ley de tipo electoral y democrático, resaltando en esta última la tramitación y aprobación de acuerdos municipales, ya sea por iniciativa propia o por iniciativa gubernamental, regida por el derecho público in extenso y por ende requiere de los servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión para atender el giro ordinario de su misión funcional.

En la corporación los Honorables Concejales realizan sesiones plenarias, reuniones periódicas, debates de control político en los cuales se discuten temas de interés municipal y departamental, el cual, se deben suscribir actas de las plenarias de dichas sesiones, teniendo en cuenta lo anterior, la corporación cuenta con la oficina de actas plenaria, en esta oficina se requiere el apoyo administrativo de una persona que tenga formación de bachiller con un (1) año y seis (6) meses de experiencia laboral para que brinde apoyo en la elaboración, organización y clasificación de las actas de las reuniones de plenaria de la corporación, es menester que la organización del archivo de las actas de plenaria se debe realizar conforme a las normas de gestión documental de archivística.

Es importante mencionar, que la necesidad de personal de apoyo a la gestión es en razón a que el personal existente en la planta de personal es inexistente para brindar el apoyo descrito en la necesidad contractual, ya que se necesita de este apoyo para garantizar un óptimo y eficiente funcionamiento de la prestación de los servicios a su cargo, puesto que, en esta oficina el trabajo administrativo es arduo, voluminoso y constante, por tal motivo, se debe contratar personal mediante la contratación de personal de apoyo a la gestión administrativa.

En el caso específico del presente estudio, el concejo municipal desde hace varios años viene satisfaciendo tal necesidad mediante la suscripción de contratos de prestación de servicios.

Realizado un estudio sobre la modalidad de contratación de tal servicio, la cual puede realizarse de manera directa tanto con personas jurídicas como naturales, se ha considerado que es más conveniente para el Concejo Municipal la contratación directa, en la mayoría de los casos, con personas naturales, por varias razones a saber: en primer término para efectos de la responsabilidad del contratista, la cual, cuando se contrata por intermedio de personas jurídicas se hace muchas veces difusa e imprecisa, en tanto que con la persona natural es directa y concreta; en segundo término para efectos de

seguimiento y control sobre los aspectos especificos que se encargan a cada profesional; en tercer término para efectos de la verificación de la idoneidad del contratista que es concreta sobre quien directamente va a prestar el servicio y no genérica. Lo anterior no pretende desacreditar en términos absolutos la contratación de prestación de servicios con personas jurídicas, la cual, como ya se dijo, constituye una modalidad válida legalmente, pero sí pone de presente, para este caso específico, la conveniencia de realizarla a través de persona natural.

En este sentido, el Concejo Municipal va a conservar en términos generales el esquema de satisfacción de la necesidad por intermedio de contrato de PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN.

2. DESDE LA PERSPECTIVA LEGAL.

La Ley 1150 de 2007 señala la modalidad de selección a aplicar en el presente procedimiento contractual es la Contratación Directa establecida en el artículo 2, numeral 4, literal h que establece:

> *ARTÍCULO 2o. DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas: .....*
>
> *4. Contratación directa. La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos: .....*
>
> *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...*

Con relación a la definición de los contratos estatales, la Ley 80 de 1993, en su Articulo 32 dispuso:

> *ARTÍCULO 32. DE LOS CONTRATOS ESTATALES. Son contratos estatales todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebren las entidades a que se refiere el presente estatuto, previstos en el derecho privado o en disposiciones especiales, o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad, así como los que, a título enunciativo, se definen a continuación: .....*
>
> *3o. Contrato de Prestación de Servicios.*
>
> *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.

Igualmente, el Decreto 1082 de 2015 trata sobre los Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión así:

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

3. DESDE LA PERSPECTIVA COMERCIAL

El CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA, teniendo en cuenta la necesidad de suscripción de diferentes contratos de prestación de servicios profesionales, aplicando la metodología sugerida por el Artículo 222 del Decreto Ley 019 de 2012 ha realizado la consulta de precios del mercado por intermedio de la página de Colombia Compra Eficiente www.colombiacompra.gov.co- Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP) de los valores reconocidos por honorarios en prestaciones de servicios profesionales por diferentes entidades estatales del área metropolitana de Bucaramanga del Departamento de Santander y a nivel nacional, algunas de ellas entidades territoriales. A continuación, se refleja la tabla de los contratos de prestación de servicios profesionales tenidos en cuenta y el valor mensual que en los mismos se reconoce:

A fin de estudiar el sector desde la perspectiva comercial y a fin de establecer los mecanismos adecuados tanto para seleccionar el contratista como para tener un punto de referencia respecto de las diferentes formas de contratación y ejecución de este tipo de contrato, se verificaron los procesos adelantados en los últimos años por entidades estatales para satisfacer este tipo de necesidades y se encontró:

a) Histórico de Contratación de la Entidad

Tabla 1. Procesos adelantados en los últimos años por el Concejo Municipal de Floridablanca

NUMERO DEL PROCESO	OBJETO DEL CONTRATO	VALOR MENSUAL RECONOCIDO POR HONORARIOS
004-2020	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO AUXILIAR ADMINISTRATIVO EN LA SECRETARIA GENERAL DE LA CORPORACIÓN.	$1.800.000

070-2020	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN LA PRESIDENCIA EN EL CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA.	$1.800.000
102-2019	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA SECRETARIA GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA APOYANDO LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, DOCUMENTALES Y ARCHIVO	$1.500.000
108-2019	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA OFICINA DE TESORERIA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA	$1.700.000
098-2019	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION REALIZANDO ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PARA LA PRESIDENCIA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA	$1.800.000
108-2018	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN MENSAJERÍA EXTERNA EN ACTIVIDADES DE CORRESPONDENCIA Y TRASLADO DE DOCUMENTOS DEL CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA	$1.500.000
100-2018	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION DEL ARCHIVO GENERAL EN TODO LO RELACIONADO CON LA GESTION DOCUMENTAL Y APLICACION DE LA NORMATIVIDAD ARCHIVISTICA VIGENTE	$2.000.000
088-2018	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO COMO AUXILIAR ADMINISTRATIVA PARA APOYAR EL PROCESO DE TRASNCRIPCION DE ACTAS DE PLENARIA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA	$1.700.000
040-2017	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA AL CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA PARA REALIZAR ACTIVIDADES DE MENSAJERIA EXTERNA	$1.700.000
107-2017	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN MEDIANTE EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS REQUERIDO A TRAVES DEL MANEJO DOCUMENTAL DE LOS PROCESOS CONTRACTUALES QUE SE ELABOREN EN EL CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA.	$1.500.000

Fuente: Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP (http://www.colombiacompra.gov.co/es/secop)

b) Histórico de contratación otras entidades estatales

***Tabla 2**. Procesos adelantados en los últimos años por otras entidades estatales*

ENTIDAD CONTRATANTE	NUMERO DEL PROCESO	OBJETO DEL CONTRATO	VALOR MENSUAL RECONOCIDO POR HONORARIOS
CONCEJO DE GIRON	004-2020	BRINDAR APOYO A LA GESTIÓN PÚBLICA PRESTANDO SUS SERVICIOS COMO AUXILIAR ADMINISTRATIVO Y ESCRIBIENTE DE ACTAS DEL CONCEJO MUNICIPAL DE GIRÓN	$1.800.000
CONCEJO DE LEBRIJA	CM-PSAG-003-2020	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, DOCUMENTALES Y DE ARCHIVO PARA EL CONCEJO MUNICIPAL DE LEBRIJA, SANTANDER	$1.300.000
CONCEJO DE PIEDECUESTA	033- 2020	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION DOCUMENTAL EN LA SECRETARIA GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE PIEDECUESTA	$1.500.000
CONCEJO DE BUCARAMANGA	012-2019	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO MENSAJERO EXTERNO PARA EL CONCEJO MUNICIPAL DE BUCARAMANGA.	$1.750.000
CONCEJO DE PIEDECUESTA	033-2019	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS EN LA OFICINA DE LA PRESIDENCIA EN EL CONCEJO MUNICIPAL DE PIEDECUESTA.	$1.800.000
CONCEJO DE GIRON	009- 2018	BRINDAR APOYO A LA GESTIÓN PÚBLICA PRESTANDO SUS SERVICIOS COMO AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE CORRESPONDENCIA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE GIRÓN	$1.900.000
CONCEJO DE BUCARAMANGA	219-2017	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA OFICINA DE SISTEMAS EN LO RELACIONADO CON LA TRASCRIPCIÓN DE LOS DIFERENTES AUDIOS DE LAS SESIONES ORDINARIAS Y/O	$1.000.000

		EXTRAORDINARIAS DEL CONCEJO MUNICIPAL DE BUCARAMANGA	
CONCEJO DE BUCARAMANGA	133-2017	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LOS DIFERENTES PROCESOS DE PRENSA E IMAGEN INSTITUCIONAL, PROYECTANDO TODO LO REFERENTE A LA INFORMACIÓN PUBLICITARIA PARA SU OPORTUNO COMUNICACIÓN Y DIVULGACIÓN EN MEDIOS DE COMUNICACIÓN DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES QUE DESARROLLA EN EL CONCEJO MUNICIPAL DE BUCARAMANGA	$1.800.000

Fuente: *Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP (http://www.colombiacompra.gov.co/es/secop)*

A partir del recuento anterior, en cada caso se establecerán los honorarios a reconocer teniendo en cuenta las siguientes variables:

* Nivel de formación académica que se requiere, bajo el criterio de que a mayor formación mayor el valor a reconocer.
* Nivel de experiencia que se requiere.
* Objeto contractual y alcance del mismo teniendo en cuenta la mayor o menor especialidad del mismo.
* Inclusión o no en el contrato de actividades de coordinación y supervisión, bajo el criterio que la coordinación y supervisión implica un objeto contractual más complejo y de más alta responsabilidad.

Así mismo se tiene en cuenta que el análisis anterior se efectúa sobre los precios de la fecha de suscripción de los contratos analizados, que para su cálculo vigente deben actualizarse.

4. DESDE LA PERSPECTIVA FINANCIERA. Teniendo en cuenta la modalidad de selección, el tipo de contrato, el objeto y la idoneidad del personal requerido, se tomará como base para determinar el valor del contrato la complejidad de las actividades a realizarse, la incidencia que tienen sobre la gestión del Concejo Municipal de Floridablanca, las actividades que pretenden contratarse, la disponibilidad y dedicación del contratista para ejecutar el contrato, las especiales calidades de la persona que debe ejecutar el contrato, información que se encuentra consignada dentro de los estudios y documentos previos.

5. ANALISIS DEL RIESGO. En relación con el análisis del Riesgo, la entidad en los estudios previos plasmará para el futuro contrato los riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio financiero del mismo, en los términos señalados en la ley 1150 de 2007. De ese modo, los aspectos anteriormente relacionados abordan suficientemente 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, de conformidad con lo reglado en el artículo 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015 y en armonia con los principios de legalidad en la etapa que precede en la formación del contrato, así como el principio de economía y el deber de planeación consagrado en el numeral 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993.

LUIS EDUARDO ALTAHONA GOMEZ
SECRETARIO GENERAL

Proyectó y Revisó: Saira Orejarena. Abg. CPS