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.

1. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

Dentro del esquema actual de organización del Estado, el municipio, como entidad territorial, ocupa por disposición constitucional un lugar preponderante frente al cumplimiento de funciones públicas y la prestación de servicios a la ciudadanía, la gran mayoría de las cuales son de su responsabilidad directo, a diferencia de lo que ocurre con otras instancias del Estado, que aunque juegan un papel de importancia y relevancia en el Estado, su carácter es más de mediación y coordinación que de atención directa.

La relevancia del municipio como entidad territorial es tal, que a partir de la Ley 1454 de 2011 (por la cual se dictan normas orgánicas sobre ordenamiento territorial y se modifican otras disposiciones), además de las obligaciones y funciones que le son propias por la Constitución y la Ley, el municipio tiene la competencia residual territorial, esto es, que es competencia del municipio todo aquello que no está atribuido a la Nación, ni a los departamentos.

En el caso específico del municipio de Piedecuesta, es de resaltar que el mismo en la actualidad se ubica en segunda categoría, de acuerdo con el Decreto 0107 de 2022 expedido por la Alcaldía Municipal de Piedecuesta, contando con una población mayor a 185.020 habitantes, ubicada en el Área Metropolitana de Bucaramanga y catalogada como una de las principales ciudades del Departamento. Todo esto pone de presente la dimensión del

municipio, sus responsabilidades y los requerimientos administrativos que para su funcionamiento y la ejecución de sus proyectos de inversión requiere.

Ante la categoría y dimensiones del municipio, se pone de manifiesto asimismo la magnitud de obligaciones del Concejo Municipal, como corporación de naturaleza administrativa, cuyas funciones se encaminan a conseguir el buen desarrollo de las gestiones, obligaciones, funciones y potestades que le competen al municipio y demás las entidades públicas municipales, actuando en función de los intereses del municipio, velando por el bienestar de la población, como órgano de representación de los intereses colectivos, en cumplimiento de lo plasmado en la Constitución Nacional artículo 313; Ley 136 de 1994, Ley 1551 de 2012.

En el desarrollo y cumplimiento de las funciones y competencias del concejo municipal es consustancial y constituye su forma primigenia de actuación la obligación de adelantar la sesiones ordinarias y extraordinarias a que haya lugar para estudiar y votar sobre los proyectos de acuerdo municipal que le sean presentados, y para debatir y ejercer control sobre los demás temas del municipio que acorde a sus competencias legales le competen, debates y sesiones de los cuales se guarda evidencia documental (audio y trasmisión en vivo), siendo necesario asimismo la transcripción de la sesiones a partir del proceso de escucha de sus audios y digitación en equipos de cómputo para su impresión y elaboración de expedientes que se guardan en el archivo físico documental de la corporación, además de la elaboración de oficios dirigidos a otras personas jurídicas y naturales, requerimientos; cuestionarios, citaciones a secretarios de despacho, y contestación de derechos de petición, entre otros.

Asimismo, es necesario a la corporación adelantar una correcta gestión documental, conformada además de lo expuesto por el registro de correspondencia, la foliación de los expedientes y documentos, marcación de los mismos, y en general la organización de la documentación y del archivo físico documental de la corporación, en cumplimiento de los lineamientos de la ley 594 de 2000, decretos reglamentarios de esta, y acuerdos del Archivo General de la Nación.

Para el cumplimiento de los lineamientos referidos se cuenta con unas instalaciones físicas y elementos idóneos para el archivo, pero además de esto es necesario contar con el factor humano que apoye tal gestión, mantenimiento y actualización del archivo físico, sin embargo, no existe en la corporación personal suficiente por lo cual se requiere contar con algún personal que brinde apoyo a la corporación, en todo lo referente a la gestión del archivo documental.

Ante el insuficiente personal de la corporación se pone de relieve la necesidad de personal aludida, la cual requiere ser suplida y ejecutada mediante contratos de prestación de servicios, en el marco de la regulación que le es propia a tales contratos y bajo las condiciones propias de esta forma de vinculación con el Estado.

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

Realizado un estudio término, a 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 la corporación 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 específicos 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 va a conservar en términos generales el esquema de satisfacción de la necesidad de apoyo a la gestión en las labores de la correspondencia oficial, tanto emitida como recibida, es un componente fundamental para el buen funcionamiento administrativo del Concejo Municipal. Este proceso garantiza la trazabilidad, control y archivo eficiente de la información institucional, permitiendo una comunicación fluida entre las diferentes áreas internas, así como con entidades externas y la ciudadanía. Actualmente, el volumen de correspondencia gestionada por el Concejo Municipal ha incrementado significativamente, lo que ha generado una sobrecarga en el personal existente y ha evidenciado la necesidad de fortalecer esta área con apoyo a la gestión. Además, el cumplimiento de los principios de eficiencia, eficacia y transparencia en la administración pública exige que los trámites documentales se realicen de forma oportuna y organizada. Por tal razón, se hace necesaria la vinculación de un servicio de apoyo a la gestión, que contribuya al manejo, clasificación, radicación, distribución y seguimiento de la correspondencia oficial. Esta labor permitirá optimizar tiempos de respuesta, mejorar la organización documental, asegurar la correcta atención de los asuntos de la corporación y evitar pérdidas o demoras en la gestión administrativa. De esta manera, el apoyo solicitado responde a las necesidades operativas del Concejo Municipal y está alineado con los objetivos de fortalecimiento institucional, garantizando el cumplimiento de las funciones propias del ente legislativo local.

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 2. 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 Artículo 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:

(...)

3. 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 Piedecuesta, teniendo en cuenta la necesidad de suscripción de diferentes contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, 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 y de apoyo a la gestión por diferentes entidades estatales del Área Metropolitana de Bucaramanga. A continuación, se refleja la tabla de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión tenidos en cuenta y el valor mensual que en los mismos se reconoció por concepto de honorarios:

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 del Concejo Municipal de Piedecuesta

***Tabla 1**. Procesos adelantados en los últimos años por el Concejo del Municipio de Piedecuesta*

NUMERO CONTRATO	OBJETO	INICIO	TERMINACION	PLAZO	VALOR MENSUAL
043-2022	PRESTAR SERVICIO DE APOYO A LA GESTION EN LA ORGANIZACION DEL ARCHIVO FISICO Y ELABORACION DE ACTAS EN EL CONCEJO MUNICIPAL	11-01-2022	15-12-22	45 DÍAS	$1.600.000

028-2022	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO TECNOLOGO EN GESTION DE SISTEMAS OPERATIVOS Y REDES PARA LA TRANSMISION EN VIVO DE MATERIAL AUDIOVISUAL Y PUBLICACION DE ACTOS ADMINISTRATIVOS E INFORMATIVOS EN LAS REDES SOCIALES Y PAGINA WEB DEL CONCEJO MUNICIPAL DE PIEDECUESTA	09-09-22	22-12-22	3 MESES	$2.000.000
CO 1.PCCNTR.6 511651	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURÍDICO PARA ASUNTOS LEGALES, ADMINISTRATIVOS Y CONTRACTUALES EN EL CONCEJO MUNICIPAL DE PIEDECUESTA	08-07-24	27-12-24	5 MESES, 19 DIAS	$4.400.000
014-2021	PRESTAR SERVICIO DE APOYO A LA GESTIÓN DOCUMENTAL, CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL ARCHIVO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE PIEDECUESTA.	09-04-21	08-10-21	6 MESES	$1.800.000
016-2020	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION DOCUMENTAL, CONSERVACION Y MANTENIMIENTO DEL ARCHIVO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE PIEDECUESTA.	27-02-20	26-06-20	4 MESES	$1.500.000
028-2020	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA ORGANIZACIÓN DEL ARCHIVO FISICO Y ELABORACION DE ACTAS EN EL CONCEJO MUNICIPAL DE PIEDECUESTA	06-07-20	05-09-20	2 MESES	$1.500.000
04	PRESTAR SERVICIO DE APOYO A LA GESTION EN ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y DOCUMENTALES EN ELCONCEJO MUNICIPAL DE PIEDECUESTA.	01-02-19	30-11-19	10 MESES	$1.900.000
07	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO TECNOLOGO EN ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION EN EL CONCEJO MUNICIPAL DE PIEDECUESTA.	21-02-19	20-05-19	3 MESES	$1.500.000
CO1.PCCNT R.6355253	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN ASUNTOS DE TRÁMITES DE CORRESPONDENCIA INTERNA Y EXTERNA, ORGANIZACIÓN DOCUMENTAL Y DEMÁS ACTIVIDADES CONFORME AL ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL	05-06-24	04-11-24	5 MESES	$2.500.000
011	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA DIGITAR ACTAS DE LAS SESIONES PLENARIAS ORDINARIAS, EXTRAORDINARIAS Y DE LAS COMISIONES DEL COCNEJO MUN ICIPAL DE PIEDECUESTA	07-03-19	06-06-19	3 MESES	$1.500.000
015	PRESTAR SERVICIO DE APOYO A LA GESTION PARA LA DIGITACION DE ACTAS DE LAS SESIONES PLENARIAS ORDINARIAS, EXTRAORDINARIAS Y DE COMISION EN EL CONCEJO MUNICIPAL DE PIEDECUESTA	15-03-19	14-06-19	3 MESES	$1.500.000
016	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO JUDICANTE PARA ASUNTOS JURIDICOS EN EL CONCEJO MUNICIPAL DE PIEDECUESTA.	14-03-19	13-06-19	3 MESES	$1.500.000
018	PRESTAR SERVICIO DE APOYO A LA GESTION COMO AUXILIAR ADMINISTRATIVO Y DE ARCHIVO EN EL CONCEJO MUNICIPAL DE	22-03-19	20-06-19	2 MESES Y 27 DIAS	$1.500.000

	PIEDECUESTA				
019	PRESTAR SERVICIO DE APOYO A LA GESTION COMO AUXILIAR DOCUMENTAL Y ADMINISTRATIVO EN EL CONCEJO MUNICIPAL DE PIEDECUESTA.	28-03-19	27-05-19	2 MESES	$1.500.000

FUENTE: SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA - SECOP II (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
MUNICIPIO PIEDECUESTA	CO1.PCCNTR.6131313CO1.PCCNTR.6131313	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR DE EMPRESAS EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO RURAL Y ECONÓMICO, EN ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y EN EL FORTALECIMIENTO DE LAS POLÍTICAS PÚBLICAS DE SU COMPETENCIA OFICINA DEL EMPLEO. DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO FORTALECIMIENTO PROFESIONAL VIGENCIA 2024 DE LAS DEPENDENCIAS DE EMPLEO Y EMPRENDIMIENTO ADSCRITAS A LA SECRETARIA DE DESARROLLO RURAL Y ECONÓMICO DE LA ALCALDÍA DE PIEDECUESTA	$ 3.300.000
MUNICIPIO FLORIDABLANCA	628-2021	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA SECRETARÍA DEL INTERIOR DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA CON EL FIN DE CLASIFICAR, RECIBIR, REMITIR Y ARCHIVAR INFORMACIÓN ASI COMO COADYUVAR EN LAS ACTIVIDADES TÉCNICAS Y ADMINITRATIVAS QUE SE REQUIERAN EN ESTA DEPENDENCIA.	$1.800.000
MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA	784-2021	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA APOYAR A LA SECRETARÍA DE TURISMO Y DESARROLLO ECONÓMICO.	$1.700.000
MUNICIPIO DE GIRON	286-2020	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION DEL ARCHIVO MUNICIPAL EN LA IMPLEMENTACION DE LA NORMATIVIDAD ARCHIVISTICA VIGENTE EN LA ALCALDIA DE GIRON	$1.600.000
MUNICIPIO DE BUCARAMANGA	CPS-232-2020	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA REALIZAR LOS TRAMITES DE INCORPORACION, TRASLADOS, BAJAS Y CONFRONTACION QUE SE REQUIERAN PARA EL NORMAL DESARROLLO DEL PROCESO DE GESTION DE ALMACEN E INVENTARIOS	$1.600.000
MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA	FLO-DIR-204-2018	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA CONFIGURACIÓN, MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE	$ 2.000.000

		EQUIPOS INFORMÁTICOS, ASESORÍA EN EL BUEN USO DE LAS HERRAMIENTAS Y ELEMENTOS DE LA PLATAFORMA TECNOLOGICA PARA FORTALECER LA IMPLEMENTACION DE UNA PLATAFORMA INFORMATICA Y DE COMUNICACIONES, MODERNA, SEGURA Y DE ALTO DESEMPEÑO, QUE FACILITE Y SOPORTE LA ESTRATEGIA DE MODERNIZACION DE LA ALCALDIA DE FLORIDABLANCA	
MUNICIPIO DE GIRON	CD-1210-2019	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO AUXILIAR DE TRANSITO EN LA SECRETARIA DE TRANSITO y TRANSPORTE DE GIRON DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO INCREMENTO DE PERSONAL DE APOYO EN LOS PROCESOS DE CONTROL Y SEGURIDAD VIAL DE LA SECRETARIA DE TRANSITO DEL MUNICIPIO DE GIRON - SANTANDER	$1.700.000
MUNICIPIO DE BUCARAMANGA	SA-CPS-781-2019	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA SECRETARIA DE HACIENDA TESORERÍA MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA EN ATENCIÓN A USUARIOS, NOTIFICACIONES Y APOYO QUE SE REQUIERA PARA PROCESOS DE COBRO PERSUASIVO Y COACTIVO	$ 1.700.000
MUNICPIO DE BUCARAMANGA	CO1.PCCNTR.6295344	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO, BRINDANDO APOYO PROFESIONAL EN ASUNTOS REFERENTES A LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN ESTATAL QUE DEBE ADELANTAR LA ALCALDIA DE BUCARAMANGA	$5.500.000
GOBERNACION DE SANTANDER	GR-CD-16-889	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVA EN LA SECRETARIA DE EDUCACION DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER, DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL A TRAVÉS DE SERVICIOS DE ASESORIA PROFESIONAL, APOYO A LA GESTION Y ASISTENCIA TECNICA PARA EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER	$3.200.000
MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA	FLO-DIR-1470-2017	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA REALIZAR ACTIVIDADES ENCAMINADAS AL FORTALECIMIENTO DEL ARCHIVO DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA	$1.800.000
MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA	FLO-DIR-1015-2016	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA OFICINA DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA, PARA LLEVAR A CABO LAS ACTIVIDADES DE ORGANIZACIÓN DE ARCHIVO, CORRESPONDENCIA Y EXPEDIENTES CONTRACTUALES CORRESPONDIENTES A ESTA DEPENDENCIA	$1.800.000
MUNICIPIO DE SAN GIL	119-2016	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE	$1.666.666.66

		APOYO A LA GESTION PUBLICA PUNICIPAL EN LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN Y TICS PARA LA FORMACION DE COMPETENCIAS BASICAS Y ESPECIALIZADAS EN TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION TIC, EN EL PUNTO VIVE DIGITAL - PVD-PARA EL SERVICIO DE LA COMUNIDAD	
MUNICIPIO DE SAN GIL	162-2015	PRESTACION DE SERVICIOS DE AOPOYO EN LA CONSOLIDADCION Y DIGITACION DE INFORMES DEL PROCESO DE EMPALME A CARGO DE LA SECRETARIA JURIDICA DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL	$2.000.000
MUNICIPIO DE CHARALA	CPS N.013-2014	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION DEL MUNICIPIO DE CHARALA COMO COORDINADOR DE ACTIVIDADES Y EVENTOS CULTURALES EN LA CASA DE LA CULTURA JOSE ACEVEDO Y GOMEZ DEL MUNICIPIO DE CHARALA- DEPARTAMENTO DE SANTANDER	$1.515.250
MUNICIPIO DE BUCARAMANGA	0510- 2013	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN EL DESPACHO DEL SEÑOR ALCALDE REALIZANDO ACTIVIDADES DE ACOMPAÑAMIENTO, ATENCION Y RECEPCION A LA CIUDADANIA QUE AYUDA AL MISMO	$2.000.000
DEPARTAMENTO DE SANTANDER	2159- 2013	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO EN EL DESPACHO DEL GOBERNADOR, DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA LA GESTION Y EL DESARROLLO DE LA ADMINISTRACION DEPARTAMENTAL	$2.200.000
CONCEJO DE BUCARAMANGA	0199- 2013	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO UNIDAD DE APOYO I DEL HONORABLE CONCEJAL HENRY GAMBOA MEZA	$2.700.000

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 Piedecuesta, las actividades que pretenden contratarse, las especiales calidades de la persona que debe ejecutar el contrato, información que se encuentra consignada dentro de los estudios y documentos previos.

5. ANÁLISIS 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. 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 armonía 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.

Piedecuesta, 20 de junio de 2025

BRANDO DAMAR CARDENAS CASTRO
Presidente del Concejo Municipal de Piedecuesta

Proyectó: Claudia Juliana González Gutiérrez
Abogado Especialista CPS CMP

Revisó: Mario Leonel Reatiga Ardila
Secretario General

Revisó: Julith Danessa Velandia Moreno
Abogado Especialista CPS CMP