ESTUDIOS PREVIOS

1. DEPENDENCIA SOLICITANTE Y SUPERVISOR DEL CONTRATO

Organismo solicitante: SECRETARIA DE GESTION INSTITUCIONAL
Supervisor: Secretario de Gestión Institucional

2. ORIGEN DE LOS RECURSOS

Inversión		Funcionamiento	X
Otros		Cual	

3. INFORMACIÓN CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número: 1164
Fecha de Expedición: 25/03/2025
Valor: $200.000.000
Compromiso que respalda: 04.07.2.1.2.02.02.008-121000.12

4. TIPO DE CONTRATACIÓN

- Contrato de Consultoría _____
- Contrato Interadministrativo _____
- Contrato de Suministro _____
- Contrato de Compraventa _____
- Contrato de prestación de servicios profesionales X
- Contrato de prestación de servicios de apoyo _____
- Contrato de Ciencia y Tecnología _____
- Contrato impulso de actividades de interés público _____
- Convenio de asociación _____
- Convenio de cooperación _____
- Seguros _____
- Otro _____

¿Cuál? _____

ESTUDIOS PREVIOS

5. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

Dando cumplimiento a lo determinado en el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 "*Por el cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional*", se procede a realizar el estudio y documentos que debe contener el contrato a suscribir.

5.1. Alineación con el Plan de Desarrollo Municipal vigente y con las funciones de la Secretaría de Gestión Institucional.

La Alcaldía Municipal de Jamundí está al servicio de los intereses generales de los habitantes del Municipio y desarrolla sus funciones con fundamentos en los principios de igualdad, imparcialidad, buena fe, eficacia, eficiencia, economía, celeridad, responsabilidad, transparencia, publicidad, contradicción, polivalencia e interdisciplinariedad, lo anterior, sin perjuicio de la aplicación de los demás principios generales y especiales que rigen la actividad de la Administración Pública y de los servidores públicos, donde el Municipio de Jamundí como ente principal de la organización político administrativa, debe satisfacer en adecuada forma las exigencias que funcionalmente le han impuesto la Constitución Política y la Ley.

El Plan Institucional de Capacitaciones de la Administración Municipal de Jamundí para la vigencia actual, se encuentra debidamente alineado con los lineamientos estratégicos contenidos en el Plan de Desarrollo 2024–2027 “Jamundí Se Transforma”, específicamente con el Vector Estratégico 3: Administración Pública al Alcance de Todos, el cual promueve una gestión pública moderna, participativa, eficiente y transparente, con foco en el fortalecimiento de las capacidades institucionales y el desarrollo de competencias del talento humano al servicio de la ciudadanía
.
Dentro de este vector, se destacan programas como “Jamundí se transforma con Gerencia Pública y Gasto Inteligente” y “Jamundí se transforma con Estrategias Tecnológicas”, los cuales propenden por la cualificación de los servidores públicos, la innovación institucional y la mejora continua en la prestación de los servicios. Estas apuestas programáticas reconocen la importancia de la formación, actualización y bienestar del personal público como ejes fundamentales para lograr una administración eficaz y orientada a resultados.

En este sentido, el desarrollo e implementación del Plan de Capacitaciones responde directamente al cumplimiento de las funciones asignadas a la Secretaría de Gestión Institucional, de conformidad con el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, entre las cuales se encuentran:

3. Planear, implementar y evaluar los planes, programas y proyectos institucionales de administración del personal, aspectos salariales, empleo público, vinculación y selección,

bienestar social, formación y capacitación, seguridad y salud en el trabajo, de acuerdo con las políticas de la Secretaría y la normatividad vigente que regulan la materia..

4. Promover el desarrollo favorable del clima organizacional de la Administración Municipal, con el fin de mejorar la calidad de vida laboral de los servidores públicos y la prestación del servicio conforme a las políticas institucionales.

5. Adelantar acciones tendientes a fortalecer la cultura organizacional de la Administración Municipal, de acuerdo con las políticas institucionales y normatividad vigente.

8. Dirigir la administración de la información del Talento Humano de la Administración Municipal y definir las directrices para la adecuada administración y custodia del archivo y actualización de las hojas de vida de los servidores públicos de la Administración Municipal.

De esta manera, el Plan Institucional de Capacitación no sólo constituye un instrumento de fortalecimiento administrativo, sino también una herramienta de gobernanza y transparencia, al contribuir con la consolidación de una administración moderna, capaz de responder a los desafíos territoriales y a las necesidades de los ciudadanos. Así mismo, se articula con los principios de coherencia, institucionalidad y desarrollo económico establecidos en el artículo 2° del Plan de Desarrollo Municipal.

En tanto promueve el crecimiento de la capacidad institucional como medio para una gestión pública más eficiente, incluyente y orientada al mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes de Jamundí.

En este orden, la Administración Municipal de Jamundí, en cumplimiento de su función institucional, y siguiendo los planteamientos del Plan de Desarrollo Municipal 2024-2027, “Jamundí se transforma”, garantiza la conformación de un escenario en el que se establezca un gobierno eficaz, con resultados orientados al cubrimiento de las necesidades de los ciudadanos.

Es por esta razón que es crucial para la Administración Municipal la contratación del Plan Institucional de Capacitaciones - PIC, porque este asegura que los empleados tengan las habilidades y conocimientos necesarios para cumplir con sus funciones de manera efectiva, contribuyendo al logro de los objetivos institucionales y mejorando la calidad del servicio público.

El Plan Institucional de Capacitaciones - PIC, para la vigencia 2025 se justifica por las siguientes razones:

DESARROLLO DE COMPETENCIAS: Permite a los empleados adquirir nuevas habilidades y conocimientos, mejorando su desempeño en el trabajo y adaptándose a los cambios en las funciones y responsabilidades.

ESTUDIOS PREVIOS

MEJORA DE PROCESOS: La capacitación optimiza procesos internos, lo que lleva a una mayor eficiencia y productividad en la entidad.

ALINEACIÓN CON OBJETIVOS INSTITUCIONALES: Garantiza que las actividades y funciones de los empleados de la Administración Municipal estén alineadas con la misión, visión y objetivos estratégicos, potenciando el cumplimiento de metas.

ADAPTACIÓN AL CAMBIO: La capacitación continua ayuda a los empleados a adaptarse a las nuevas tecnologías, normativas y demandas del entorno, manteniendo a la entidad actualizada y competitiva.

FORTALECIMIENTO DEL TALENTO HUMANO: Contribuye al desarrollo profesional y personal de los empleados, mejorando su motivación y compromiso con la entidad.

CUMPLIMIENTO NORMATIVO: Algunas entidades están obligadas a implementar un PIC como parte de sus políticas de gestión y desempeño.

MEJORA DE LA CALIDAD DEL SERVICIO: Al fortalecer las capacidades de los empleados, el Plan Institucional de Capacitaciones - PIC, indirectamente mejora la calidad del servicio que la entidad presta a la ciudadanía.

AUMENTO DE LA EFICIENCIA Y PRODUCTIVIDAD: Un personal capacitado y motivado es más eficiente y productivo, lo que se traduce en mejores resultados para la entidad.

REDUCCIÓN DE ERRORES Y RIESGOS: La capacitación adecuada ayuda a prevenir errores y reducir riesgos asociados con la ejecución de tareas.

FOMENTO DE LA CULTURA ORGANIZACIONAL: La capacitación puede contribuir a la construcción de una cultura organizacional sólida, basada en el aprendizaje y la mejora continua.

En resumen, un Plan Institucional de Capacitaciones - PIC, es una estratégia para el desarrollo y fortalecimiento de la Administración Municipal, impactando positivamente en el desempeño de los funcionarios, la calidad del servicio que se ofrece a la ciudadanía y el logro de los objetivos institucionales.

5.2. Fundamentación legal, atribuciones y autorizaciones del Orden Municipal para contratar:

ESTUDIOS PREVIOS

El Concejo Municipal de Jamundí expidió el Acuerdo No. 019 de 2024 "Por el cual se expide el presupuesto general de ingresos y gastos del municipio de Jamundí, para la vigencia fiscal 2025" mediante el cual, en el artículo segundo se apropió la suma de CUATROCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL CINCO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($448.005.463.850) para atender los gastos del presupuesto general del Municipio de Jamundí, en cuanto a Funcionamiento, Inversión y Servicio de la deuda pública, durante la vigencia 2025 discriminados así: $101.823.319.302 correspondientes a gastos de funcionamiento, $330.128.998.402 como gastos de inversión y $16.053.146.145 referente al servicio de la deuda pública, en concordancia con el Decreto No. 30-16-332 de 2024 del 20 de diciembre de 2024 "*Por el cual se liquida el presupuesto general ingresos y gastos del municipio de Jamundí, para la vigencia fiscal 2025 y se dictan otras disposiciones*"

El artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y artículo 29 de la Ley 1551 de 2012, se le concede a la Alcaldesa de Jamundí la función de ordenar los gastos municipales de acuerdo con el plan de inversión y el presupuesto y se encuentra facultado para celebrar conforme a las normas legales vigentes, todo tipo de contratos.

Sobre la facultad constitucional y legal propia de los alcaldes para contratar, el Consejo de Estado a través de su Sala de Consulta y Servicio Civil, según radicado No. 11001-03-06-000-2014-00285-00 (2238) del 11 de marzo de 2015, expresó lo siguiente:

> "*1. La facultad de los alcaldes para contratar y los casos en que requiere autorización previa del concejo municipal. Reiteración*
>
> *Sobre la facultad de los alcaldes para contratar y los casos en que requiere autorización previa del concejo municipal, esta Sala ya se ha pronunciado en Conceptos 1371 de 2001 y 1889 de 2008 y, recientemente, en los radicados con los números 2215 de 2014 y 2230 de 2015.*
>
> *Particularmente, en estos dos últimos conceptos la Sala señaló, como ahora se reitera, las siguientes reglas de interpretación de las normas constitucionales y legales aplicables al caso:*
>
> *1.1. Los alcaldes tienen competencia constitucional y legal propia para suscribir contratos*
>
> *De conformidad con los artículos 315-3[1] de la Constitución Política, 11-3[2] de la Ley 80 de*

[1] "Artículo 315. Son atribuciones del alcalde: (…) 3. Dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo (…)".
[2] "Artículo 11. *De la competencia para dirigir licitaciones o concursos y para celebrar contratos estatales (…)* 3o. Tiene competencia para celebrar contratos a nombre de la Entidad respectiva: (…) b) A nivel territorial, los gobernadores de los departamentos, los alcaldes municipales y de

ESTUDIOS PREVIOS

1993, 91-D-5[3] de la Ley 136 de 1994 y 110[4] del Decreto 111 de 1996, por regla general los alcaldes tienen la facultad general de suscribir contratos y dirigir la actividad contractual de los municipios sin necesidad de una autorización previa, general o periódica del concejo municipal.

En este sentido, el entendimiento de que cada año o período de sesiones el concejo municipal debe autorizar al alcalde para suscribir contratos, de modo que si esa autorización no se produce la contratación del municipio se paraliza, es constitucional y legalmente incorrecta, pues además de que no se deriva de los artículos 313-3 de la Constitución Política y 32-3 de la Ley 136 de 1994 (que adelante se revisan), desconoce las facultades contractuales y de ejecución presupuestal del alcalde contenidas en las disposiciones anteriormente citadas. Además, una interpretación de esa naturaleza sería contraria a los principios de eficiencia, transparencia, celeridad y economía que orientan la actuación administrativa (artículos 209 C.P. y 3º de la Ley 489 de 1998).

En este sentido la Sección Tercera del Consejo de Estado señaló recientemente lo siguiente:

---

los distritos capitales y especiales, los contralores departamentales, distritales y municipales, y los representantes legales de las regiones, las provincias, las áreas metropolitanas, los territorios indígenas y las asociaciones de municipios, en los términos y condiciones de las normas legales que regulen la organización y el funcionamiento de dichas entidades."

[3] "Artículo 91º.- Modificado por el art. 29, Ley 1551 de 2012. *Funciones.* Los alcaldes ejercerán las funciones que les asigna la Constitución, la ley, las ordenanzas, los acuerdos y las que le fueren delegadas por el Presidente de la República o gobernador respectivo. Además de las funciones anteriores, los alcaldes tendrán las siguientes: (…) D) En relación con la Administración Municipal: (…) 5. Ordenar los gastos y celebrar los contratos y convenios municipales de acuerdo con el plan de desarrollo económico, social y con el presupuesto, observando las normas jurídicas aplicables."

[4] "Artículo 110. Los órganos que son una sección en el presupuesto general de la Nación, tendrán la capacidad de contratar y comprometer a nombre de la persona jurídica de la cual hagan parte, y ordenar el gasto en desarrollo de las apropiaciones incorporadas en la respectiva sección, lo que constituye la autonomía presupuestal a que se refieren la Constitución Política y la ley. Estas facultades estarán en cabeza del jefe de cada órgano quien podrá delegarlas en funcionarios del nivel directivo o quien haga sus veces, y serán ejercidas teniendo en cuenta las normas consagradas en el estatuto general de contratación de la administración pública y en las disposiciones legales vigentes (…) En los mismos términos y condiciones tendrán estas capacidades las superintendencias, unidades administrativas especiales, las entidades territoriales, asambleas y concejos, las contralorías y personerías territoriales y todos los demás órganos estatales de cualquier nivel que tengan personería jurídica."

ESTUDIOS PREVIOS

"A juicio de la Sala la lectura correcta con el propósito de que todas las disposiciones antedichas puedan tener un efecto legal útil es la siguiente: la regla general para la celebración del contrato estatal es la no intervención del Concejo Municipal en el procedimiento de contratación y por lo tanto las autorizaciones o aprobaciones que le competen a esa Corporación sólo pueden requerirse de acuerdo con la Ley o con el reglamento del respectivo Concejo Municipal, antes de iniciar el procedimiento respectivo."[5]

1.2. Sólo excepcionalmente el alcalde necesitará autorización del concejo municipal para contratar

Excepcionalmente, el alcalde necesitará autorización previa del concejo municipal para contratar en dos eventos:

A. *En los casos expresamente señalados en el parágrafo 4º del artículo 32 de la Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 18 de la Ley 1551 de 2012, que exige siempre la referida autorización para los siguientes contratos:*

"Parágrafo 4°. De conformidad con el numeral 30 del artículo 313 de la Constitución Política, el Concejo Municipal o Distrital deberá decidir sobre la autorización al alcalde para contratar en los siguientes casos:

1. Contratación de empréstitos.
2. Contratos que comprometan vigencias futuras.
3. Enajenación y compraventa de bienes inmuebles.
4. Enajenación de activos, acciones y cuotas partes.
5. Concesiones.
6. Las demás que determine la ley."

b. En los casos adicionales que señale expresamente el concejo municipal mediante acuerdo, de conformidad con los artículos 313-3 de la Constitución Política y 32-3 de la Ley 136 de 1994, que establecen:

"Artículo 313. Corresponde a los concejos:
(…) 3. Autorizar al alcalde para celebrar contratos y ejercer pro tempore precisas funciones de las que corresponden al Concejo.

Artículo 32º.- Atribuciones. Además de las funciones que se le señalan en la Constitución y la Ley, son atribuciones de los concejos las siguientes:
(…) 3. Reglamentar la autorización al alcalde para contratar, señalando los casos

[5] Sección Tercera, sentencia del 29 de mayo de 2014, expediente 2004-02098.

ESTUDIOS PREVIOS

en que requiere autorización previa del Concejo."

Sobre el alcance de esta última potestad se ha aclarado que a pesar de su aparente amplitud, las normas citadas sólo faculta al concejo municipal para (i) señalar los casos excepcionales en que el alcalde requiere autorización previa para contratar y (ii) reglamentar el trámite interno (dentro del concejo) para dicha autorización[6].

Se ha indicado, por tanto, que la atribución del concejo municipal es restringida y exige un entendimiento sistemático y coherente con las potestades del alcalde para contratar, de manera que "los concejos municipales deben actuar con razonabilidad, de modo que solo estén sometidos a ese trámite aquellos tipos contractuales que lo ameriten por su importancia, cuantía o impacto en el desarrollo local"[7].".

Que el artículo 92 de la Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 30 de la Ley 1551 de 2012 señala: *"El Alcalde podrá delegar en los secretarios de la alcaldía y en los jefes de departamentos administrativos las funciones a su cargo, excepto aquellas respecto de las cuales exista expresa prohibición legal, los actos expedidos por las autoridades delegatarias estarán sometidos a los mismos requisitos establecidos para su expedición por la autoridad o entidad delegante y serán susceptibles de los recursos procedentes con los actos de ellas. En lo referente a la delegación para celebrar y ejecutar contratos, este se regirá conforme a lo regulado en la Ley 489 de 1998 y la Ley 80 de 1993".*

Que el artículo 12 de la Ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 21 de la Ley 1150 de 2007 consagra la facultad del representante legal de la entidad para delegar total o parcialmente la competencia para celebrar contratos y desconcentrar la realización de licitaciones en quienes desempeñen cargos del nivel directivo o sus equivalentes

Que el artículo 9 de la Ley 489 de 1998 dispone que las autoridades administrativas, en virtud de lo previsto en la Constitución Política podrán mediante acto de delegación transferir el ejercicio de funciones a sus colaboradores.

Que en sentencia C-382 de 2000, la Corte Constitucional expresó que la delegación es: *"una técnica de manejo administrativo de las competencias que autoriza la Constitución en diferentes normas (Art. 209,211, 196 inciso 4 y 305), algunas veces de modo general, otras de manera específica, en virtud de la cual, se produce el traslado de competencias de un órgano que es*

[6] Sentencia C-738 de 2001 y Concepto 2215 de 2014.
[7] Concepto 2215 de 2014. En la Sentencia C-738 de 2001 la Corte Constitucional también había señalado que: "Asimismo, deberán tener en cuenta los concejos municipales que, en tanto función administrativa, la atribución que les confiere la norma que se analiza debe ser ejercida en forma razonable y proporcionada."

ESTUDIOS PREVIOS

titular de las respectivas funciones a otros, para que sean ejercidas por éste, bajo su responsabilidad, dentro de los términos y condiciones que fije la ley".

Así mismo, mediante el Decreto 30-16-216 del 08 de junio de 2018, se ajustó la estructura orgánica de la Administración Central del Municipio de Jamundí y las funciones de sus dependencias, a fin de mejorar la capacidad administrativa y el uso eficiente de los recursos.

En virtud del Decreto de orden Municipal No. 30-16-039 del 10 de enero de 2024 "*Por medio del cual se efectúan unas delegaciones en materia contractual y se disponen medidas para ejercer el control y vigilancia en la actividad contractual en el municipio de Jamundí- Valle Del Cauca"* la Alcaldesa del Municipio de Jamundí otorgó atribuciones a los Secretarios de Despacho en atención a su componente técnico específico y deber misional, para adelantar todos los procesos contractuales de las modalidades de selección previstos en la ley, celebrar los contratos y/o convenios, incluidos los documentos precontractuales, contractuales y poscontractuales de los Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y/o de Apoyo a la Gestión, señalados en el artículo 2, numeral 4, literal h) de la Ley 1150 de 2007, reglamentada en la Subsección 4, artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, y que por la anterior modificación los Prestación de Servicios Profesionales y/o de Apoyo a la Gestión debe obedecer a la planeación de la entidad, la cual se plasma dentro de los estudios previos, donde se establece la necesidad de la contratación.

En virtud de lo anterior, el Secretario de Gestión Institucional es competente para adelantar el proceso contractual y celebrar el contrato que de éste se derive teniendo en cuenta las funciones de la SECRETARÍA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL:

1) Ejercer las funciones de Unidad de Personal del Municipio.
2) Elaborar los planes estratégicos de recursos humanos.
3) Elaborar el plan anual de vacantes y remitir al Departamento Administrativo de la Función Pública, información que será utilizada para la planeación del recurso humano y la formulación de políticas.
4) Elaborar los proyectos de plantas de personal, así como los manuales de funciones y requisitos, de conformidad con las normas vigentes, para lo cual podrán contar con la asesoría del Departamento Administrativo de la Función Pública, universidades públicas o privadas, o de firmas especializadas o profesionales en administración pública.
5) Determinar los perfiles de los empleos que deberán ser provistos mediante proceso de selección por méritos.
6) Diseñar y administrar los programas de formación y capacitación, de acuerdo con lo previsto en la ley y en el Plan Nacional de Formación y capacitación.
7) Organizar y administrar un registro sistematizado de los recursos humanos de su entidad, que permita la formulación de programas internos y la toma de decisiones. Esta información será

administrada de acuerdo con las orientaciones y requerimientos del Departamento Administrativo de la Función Pública.

8) Implantar el sistema de evaluación del desempeño al interior de cada entidad, de acuerdo con las normas vigentes y los procedimientos establecidos por la Comisión Nacional del Servicio Civil.
9) Coordinar las relaciones internas de cooperación al interior de la administración y mecanismos de integración de las distintas Secretarías y Oficinas de la Alcaldía.
10) Orientar las relaciones laborales y el bienestar social de los servidores públicos municipales.
11) Elaborar y mantener actualizado el inventario físico del Municipio, así como el inventario individual a cargo de cada uno de los servidores municipales y toda la información necesaria para ello.
12) Participar en las decisiones de la Comisión de Personal, y del Comité de Bienestar Social y de Estímulos del municipio.
13) Ejercer un estricto seguimiento a los nombramientos, posesiones y demás formas de vinculación al municipio, previa comprobación de los requisitos y calidades legales para ello.
14) Coordinar la presentación de los servicios generales de mantenimiento y suministro de bienes de las dependencias.
15) Administrar los procesos de Carrera Administrativa de acuerdo a la Ley.
16) Dinamizar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
17) Elaborar el Plan Anual de Adquisiciones dentro de los parámetros establecidos en el Plan de Desarrollo y en coordinación con la Secretaría de Hacienda Municipal.
18) Velar porque las relaciones laborales y el bienestar de los servidores municipales sean orientados, teniendo en cuenta las directrices emanadas por la ley y el Alcalde Municipal.
19) Atender los requerimientos de los entes externos de control los cuales consisten en atención a visitas de auditoría o revisión, solicitudes de presentación de informes eventuales o de informes periódicos que tengan que ver con la dependencia.
20) Dar trámite a la correspondencia y a las comunicaciones que el público en general dirija a la dependencia, referente a peticiones de documentos, servicios, quejas o reclamos.
21) Atender oportunamente los derechos de petición que le haga la comunidad o los requerimientos judiciales si los hubiese.
22) Las demás que sean necesarias para el cumplimiento eficiente y eficaz del objetivo de la dependencia, o que sean asignadas en complemento, desarrollo o modificación de la Constitución, las Leyes, las Ordenanzas, los Acuerdos, o asignadas por autoridad competente.

5.3. Necesidad que se pretende satisfacer con la presente contratación:

La capacitación y la actualización en el área donde el servidor desempeña sus funciones se configuran como un deber legal a fin de conllevar a la excelencia en el servicio, este último considerado como uno de los objetivos planteados por la administración.

Es así entonces, que la SECRETARÍA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL del Municipio de Jamundí dentro de sus funciones requiere como lo establece el numeral 6 de las Funciones a cargo,

ESTUDIOS PREVIOS

"*Diseñar y administrar los programas de formación y capacitación, de acuerdo con lo previsto en la ley y en el Plan Nacional de Formación y capacitación",* con el fin de que todos los funcionarios de la Administración Municipal reciban herramientas para afrontar de la mejor manera sus labores diarias, en beneficio de propio de y de la ciudadanía, lo anterior en concordancia a lo que establece el numeral 3 del artículo 37 de la ley 1952 de 2019, el servidor público tiene derecho a recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones; y según el Artículo 12 del Decreto Ley 1567 de 1998, el empleado tiene la obligación de asistir a los programas de capacitación, por lo que su incumplimiento podría acarrear sanciones legales.

De igual forma la Ley 1960 de 2019, "Por el cual se modifican la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones", dispone:

> ***ARTÍCULO 2****. Sistema de Capacitación. Créase el sistema nacional de capacitación, definido como el conjunto coherente de políticas, planes, disposiciones legales, organismos, escuelas de capacitación, dependencias y recursos organizados con el propósito común de generar en las entidades y en los empleados del Estado una mayor capacidad de aprendizaje y de acción, en función de lograr la eficiencia y la eficacia de la administración, actuando para ello de manera coordinada y con unidad de criterios.*

Conforme con lo anterior, la Ley 136 de 1994, en el inciso segundo del Artículo 184 establece que: "(...) *Los municipios adelantarán programas que aseguren a sus servidores la capacitación necesaria para cumplir a cabalidad las nuevas responsabilidades de esta entidad territorial, procurando el aumento de su capacidad de gestión (...)",* deberá armonizarse con lo que establece el Decreto Ley 1567 de 1998, en relación con los programas de capacitación.

Acorde a lo anterior, el artículo 4º del Decreto Ley 1567 de 1998 establece: **"*Definición de capacitación.*** Se entiende por capacitación el conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal como a la informal de acuerdo con lo establecido por la ley general de educación, dirigidos a prolongar y a complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional, a la mejor prestación de servicios a la comunidad, al eficaz desempeño del cargo y al desarrollo personal integral. Esta definición comprende los procesos de formación, entendidos como aquellos que tienen por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa".
En ese mismo sentido el artículo 5 de la misma norma establece:

ARTÍCULO 5. Objetivos de la Capacitación. Son objetivos de la capacitación.

a) *Contribuir al mejoramiento institucional fortaleciendo la capacidad de sus entidades y organismos;*

b) *Promover el desarrollo integral del recurso humano y el financiamiento de una ética del servicio público;*
c) *Elevar el nivel de compromiso de los empleados con respecto a las políticas, los planes, los programas, los proyectos y los objetivos del Estado y de sus respectivas entidades;*
d) *Fortalecer la capacidad, tanto individual como colectiva, de aportar conocimientos, habilidades y actitudes para el mejor desempeño laboral y para el logro de los objetivos institucionales;*
e) *Facilitar la preparación pertinente de los empleados con el fin de elevar sus niveles de satisfacción personal y laboral, así como de incrementar sus posibilidades de ascenso dentro de la carrera administrativa.*

Conforme lo anterior, es reiterativa la necesidad de capacitar a los funcionarios de la Administración Municipal, con el fin de mejorar el desarrollo y ejecución de las actividades que realizan a diario.

Es por ello que en busca del cumplimiento de los objetivos de esta dependencia y la obtención de índices óptimos de eficacia y eficiencia en el desempeño de su misionalidad ser va a realizar una serie de capacitaciones con el fin de fortalecer las competencias de los funcionarios.

Es menester del municipio, adelantar el presente proceso contractual, con el fin de realizar las capacitaciones del Plan Institucional de Capacitaciones a los servidores públicos del municipio de Jamundí.

5.4. Análisis a partir del estudio del sector elaborado:

Ahora bien, realizando el análisis del sector y dando cumplimiento a lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, la Alcaldía de Jamundí durante esta etapa de planeación, se realizó 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 advirtiendo que de acuerdo con la relación costo beneficio, economía, eficiencia y los principios de la contratación estatal, específicamente la contratación directa, se recomienda para la prestación de la totalidad de los servicios requeridos la celebración de un contrato de prestación de servicios profesionales, toda vez que , la FUNDACIÓN GESTIÓN Y ANÁLISIS CONSULTORES, cuenta con plena capacidad para contratar y existe idoneidad para la ejecución del contrato y se cumplen todos los presupuestos legales contenidos en las normas que regulan esta modalidad de contratación

6. CLASIFICACIÓN UNSPSC.

De acuerdo con la clasificación del Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas, (UNSPSC), los servicios requeridos por Municipio de Jamundí están ubicados así

ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
80111504	80 - Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos.	8011 - Servicios de recursos humanos	801115 - Desarrollo de recursos humanos	80111504 - Formación o desarrollo laboral
86101705	86 - Servicios Educativos y de Formación	8610 - Formación profesional	861017 - Servicios de capacitación vocacional no - científica	86101705 - Capacitación administrativa
80141902	80 - Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	8014 - Comercialización y distribución	801419 - Exhibiciones y ferias comerciales	80141902 - Reuniones y eventos

7. ANÁLISIS DE COMPETENCIA, PERTINENCIA, IDONEIDAD, CONVENIENCIA, BENEFICIOS Y VENTAJAS DEL CONTRATO.

7.1. Competencia de la Secretaría de Gestión Institucional.

De acuerdo con el Decreto No. 30-16-039 de 10 de enero de 2024 “POR MEDIO DEL CUAL SE EFECTÚAN UNAS DELEGACIONES EN MATERIA CONTRACTUAL Y SE DISPONE MEDIDAS PARA EJERCER EL CONTROL Y VIGILANCIA EN LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL EN EL MUNICIPIO DE JAMUNDÍ” establece:

> *“ARTÍCULO PRIMERO: DELEGAR la contratación y ordenación del gasto en cabeza de cada uno de los Secretarios de Despacho según sus competencias funcionales, para adelantar todos los procesos contractuales de las modalidades de selección previstos en la ley, celebrar contratos y/o convenios, expedir los actos administrativos correspondientes en todas las etapas contractuales. (Negrilla fuera del texto original)*
>
> *PARÁGRAFO PRIMERO: Los actos, documentos y acuerdos emitidos en la actividad contractual (precontractuales, contractuales, y post contractuales), deberán ser revisados por la Secretaría Jurídica, previo a su expedición y suscripción.*

Así mismo, el artículo segundo del Decreto No. 30-16-039 de 10 de enero de 2024, comprende la facultad de suscribir todos los actos precontractuales, contractuales y post contractuales, contratos y convenios interadministrativos, contrato de interés público, convenios de asociación y los contratos resultantes de las modalidades de selección previstas en el artículo 2 de las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, normas concordantes y en el Manual de contratación de la Alcaldía de Jamundí.

Ahora bien, el Decreto 30-16-216 de 2018 establece las funciones de la Secretaría de Gestión Institucional dentro de las cuales se destacan:

1) Ejercer las funciones de Unidad de Personal del Municipio.
6) Diseñar y administrar los programas de formación y capacitación, de acuerdo con lo previsto en la ley y en el Plan Nacional de Formación y capacitación.

7.2. Competencias del Secretario de Gestión Institucional.

En concordancia con el Decreto No. 30-16-028 del 04 de enero de 2024 mediante el cual se compiló las funciones de la planta de cargos de la Alcaldía de Jamundí, dentro de las cuales se destacan las siguientes de la Secretaría de Gestión Institucional:

1) Proponer y administrar el diseño e implementación de estrategias, lineamientos, planes y proyectos relacionados con el Talento Humano, con base en las competencias atribuidas a la Secretaría de Gestión Institucional de la Alcaldía de Jamundí, aplicando la normatividad vigente sobre la materia.
3. Planear, implementar y evaluar los planes, programas y proyectos institucionales de administración del personal, aspectos salariales, empleo público, vinculación y selección, bienestar social, formación y capacitación, seguridad y salud en el trabajo, de acuerdo con las políticas de la Secretaría y la normatividad vigente que regulan la materia.
4. Promover el desarrollo favorable del clima organizacional de la Administración Municipal, con el fin de mejorar la calidad de vida laboral de los servidores públicos y la prestación del servicio conforme a las políticas institucionales.
5. Adelantar acciones tendientes a fortalecer la cultura organizacional de la Administración Municipal, de acuerdo con las políticas institucionales y normatividad vigente.

Por lo anterior, es importante mencionar que de conformidad con lo establecido en la normatividad municipal, la Secretaría de Gestión Institucional, es la responsable de velar por el bienestar de los funcionarios, por lo cual debe de garantizar el bienestar, la formación y Capacitación a los servidores públicos del municipio de Jamundí

7.3. COMPETENCIA DEL REPRESENTANTE LEGAL PARA LA SUSCRIPCIÓN DE CONTRATOS.

De conformidad con el CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO, expedido por la Cámara de Comercio de Cali, con fecha de expedición 30/04/205, La FUNDACIÓN GESTIÓN Y ANÁLISIS CONSULTORES,con NIT. 900.153.842-6, es representada legalmente por el señor GERMAN EDUARDO ROJAS MALAGON, identificado con cédula de ciudadanía No. 14.838.504 de Cali - Valle, según acta registrada No. 11-24 del 17 de julio de 2024, de asamblea general, inscrito en la Cámara de Comercio el 22 de julio de 2024 con el No. 2532 del Libro I.

De igual forma, en el acápite de las facultades del representante legal, FACULTADES Y LIMITACIONES DEL REPRESENTANTE LEGAL, literal C, expresa *“c) Celebrar toda clase de*

actos y contratos civiles, comerciales y administrativos, privados o públicos con los consultores, socios o con terceros necesarios para el cumplimiento de los fines de la Fundación."

7.4. PERTINENCIA Y CONVENIENCIA DE REALIZARSE LA SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO.

De conformidad con lo expresado en el TITULO V , CAPITULO I. LA CAPACITACIÓN DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS. en su artículo 36, numeral primero expresa:

> *"ARTÍCULO 36. OBJETIVOS DE LA CAPACITACIÓN.*
>
> *1. La capacitación y formación de los empleados públicos está orientada al desarrollo de sus capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales, con miras a propiciar su eficacia personal, grupal y organizacional, de manera que se posibilite el desarrollo profesional de los empleados y el mejoramiento en la prestación de los servicios."*

De igual forma, el artículo 38 numeral 42, de la Ley 1952 de 2019, establece que es un deber de los funcionarios públicos capacitarse, tal como lo indica, asi:

> *ARTÍCULO 38. Deberes. Son deberes de todo servidor público:*
> *(...)*
> *"42 Capacitarse y actualizarse en el área donde desempeña su función."*

En razón a lo anterior, el municipio de Jamundí requiere adelantar un proceso contractual con el fin de realizar capacitaciones para los funcionarios de la administración municipal cuyo objeto es: "FORMACIÓN Y/O CAPACITACIONES PARA EL DESARROLLO DE COMPETENCIAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS EN EL MARCO DEL CUMPLI MIENTO DEL PIC DEL MUNICIPIO DE JAMUNDÍ 2025."

Por lo tanto, es pertinente y conveniente celebrar un proceso de contratación directa entre la Alcaldía Municipal de Jamundí y la FUNDACIÓN GESTIÓN Y ANÁLISIS CONSULTORES, identificada con el NIT. 900.153.842-6, teniendo en cuenta que ha demostrado su idoneidad y experiencia para la ejecución del presente contrato.

7.5. IDONEIDAD Y EXPERIENCIA DEL CONTRATISTA.

La FUNDACIÓN GESTIÓN Y ANÁLISIS CONSULTORES, es una organización social sin ánimo de lucro compuesta por un equipo de profesionales expertos, técnicos y colaboradores; Desde sus inicios en el año 2005, en la FUNDACIÓN GESTIÓN Y ANÁLISIS CONSULTORES, ha acompañado el desarrollo de múltiples programas, proyectos, planes, procesos educativos como:

ESTUDIOS PREVIOS

talleres, seminarios, foros, estructuración de políticas públicas, estrategias de mejoramiento organizacional, así como consultorías y diferentes iniciativas ciudadanas, entre otros. Brinda servicios educativos con personal idóneo, especializado a instituciones públicas y /o privadas, con el objetivo de atender las necesidades de aprendizaje a nivel organizacional e individual para el cumplimiento efectivo de los objetivos y metas trazadas estratégicamente en las organizaciones.

De igual forma cuenta con amplia experiencia brindando capacitaciones, consultorías, asesorías y desarrollo de planes, programas, proyectos viables en favor de la comunidad en diferentes sectores para el desarrollo territorial y comunitario integral y sostenible. A su vez, brinda servicios educativos con personal idóneo, especializado a instituciones públicas y /o privadas, con el objetivo de atender las necesidades de aprendizaje a nivel organizacional e individual para el cumplimiento efectivo de los objetivos y metas trazadas estratégicamente en las organizaciones.

Procesos de Contratación Directa ejecutados por la FUNDACIÓN GESTIÓN Y ANÁLISIS CONSULTORES:

ENTIDAD	NÚMERO DE PROCESO	OBJETO CONTRACTUAL	VALOR	MODALIDAD DE SELECCIÓN	LINK DEL PROCESO
CONTRALORIA CALI	1110.11.05.24.077	LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE APOYO CON LA FINALIDAD DE BRINDAR CAPACITACIÓN DIRIGIDA A LOS SERVIDORES PÚBLICOS VINCULADOS A LOS SUJETOS Y PUNTOS DE CONTROL DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE SANTIAGO DE CALI	131,200,000	Contratación directa	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.6170786&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true
CONTRALORIA GENERAL DEL QUINDIO	CGQPS-005-2024	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ACOMPAÑAR A LA CONTRALORÍA GENERAL DEL QUINDÍO EN LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN VIGENCIA 2024 CAPACITACIÓN FUNCIONARIOS PÚBLICOS, SUJETOS DE CONTROL Y VEEDORES CIUDADANOS	120,000,000	Contratación directa	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.5844582&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true
CONTRALORIA CALI	1110.11.05.23.130	PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE APOYO CON LA FINALIDAD DE BRINDAR CAPACITACIÓN DIRIGIDA A LOS SERVIDORES PÚBLICOS VINCULADOS A LOS SUJETOS Y PUNTOS DE CONTROL DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE SANTIAGO DE CALI	95,295,200	Contratación directa	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.4648036&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true

ESTUDIOS PREVIOS

ENTIDAD	NÚMERO DE PROCESO	OBJETO CONTRACTUAL	VALOR	MODALIDAD DE SELECCIÓN	LINK DEL PROCESO
CONTRALORIA GENERAL DEL QUINDIO	CGQPS-001-2023	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ACOMPAÑAR A LA CONTRALORÍA GENERAL DEL QUINDÍO EN LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN VIGENCIA 2023 Y PARA LA CAPACITACIÓN DE SUS SUJETOS DE CONTROL, CON UNA DURACIÓN TOTAL DE 80 HORAS ACADÉMICAS	90,000,000	Contratación directa	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.4207640&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true

La **FUNDACIÓN GESTIÓN Y ANALISIS CONSULTORES**, presentó propuesta para la prestación de servicios de capacitación con documentos soporte que acredita de conformidad con su objeto social, el cual consiste en generar empleo a personas naturales, con el fin de ayudar a mejorar sus condiciones de vida, creando medios que puedan constituirse en Ingresos y fuentes de trabajo que ayuden a satisfacer sus necesidades económicas, culturales, educativas, de salud y sociales, por medio de la prestación de servicios y la relación de todo tipo de negocios lícitos; haciendo parte de procesos empresariales, sociales, políticos, educativos, culturales, ambientales con el fin de prestar un servicio integral y fortalecerse como Fundación pudiéndose extender a los particulares, primordialmente por el modelo de outsourcing en actividades como: brindar asesorías en el diseño, implementación y mantenimiento de sistemas de gestión, control Interno, planes de mejoramiento institucional, por proceso o actividades, organizar foros, cursos y cualquier recurso pedagógico que sirva como medio de educación informal democrática, política y participativa a la comunidad, así como todo aquel programa, plan o proyecto que contribuya al desarrollo socioeconómico, político y/o administrativo de los municipios, los departamentos, la región y el país.

La **FUNDACIÓN GESTIÓN Y ANÁLISIS CONSULTORES- FGAC**, es una organización social sin ánimo de lucro compuesta por un equipo de profesionales expertos, técnicos y colaboradores; generando las capacidades necesarias para que las comunidades sean agentes de su propio desarrollo y transformación, reconociendo sus diferencias y la diversidad de nuestro territorio. Ha acompañado el desarrollo de múltiples programas, proyectos, planes, procesos educativos como: talleres, seminarios, foros, estructuración de políticas públicas, estrategias de mejoramiento organizacional, así como consultorías y diferentes iniciativas ciudadanas, entre otros; trabajando con organizaciones del ámbito público, privado y de la sociedad civil.

De igual forma, la **FUNDACIÓN GESTIÓN Y ANÁLISIS CONSULTORES** brinda servicios educativos con personal idóneo, especializado a instituciones públicas y /o privadas, con el objetivo de atender las necesidades de aprendizaje a nivel organizacional e individual para el cumplimiento efectivo de los objetivos y metas trazadas estratégicamente en las organizaciones.

ESTUDIOS PREVIOS

Igualmente, acredita el registro único tributario ante la DIAN, encontrarse hábil para contratar, presenta antecedentes disciplinarios, judiciales, certificado de medidas correctivas y de responsabilidad fiscal sin reporte de anotaciones, que le impidan obligarse contractualmente, además, acredita experiencia directamente relacionada con el objeto de la presente contratación.

8. ¿HACE PARTE DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES (PAA) Y ESTAN IDENTIFICADOS LOS BIENES Y/O SERVICIOS?

SÍ [X] NO [ ]

Ítem en el PAA: 11

9. ESTUDIO DEL SECTOR

El análisis del sector que soporta la modalidad de selección, el cual hace parte integral del presente proceso contractual, se encuentra anexo al presente estudio previo.

10. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO

CONTRATAR SERVICIO DE FORMACIÓN Y/O CAPACITACIONES PARA EL DESARROLLO DE COMPETENCIAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS EN EL MARCO DEL CUMPLI MIENTO DEL PIC DEL MUNICIPIO DE JAMUNDÍ 2025.

10.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y ACTIVIDADES DEL CONTRATO.

Sin perjuicio de las demás obligaciones que se desprendan de la Constitución Política de la República de Colombia, del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, de las particulares que correspondan a la naturaleza del contrato a celebrar, de aquellas contenidas en otros documentos del proceso y de las consignadas específicamente en el contenido del contrato, el contratista, entre otras, realizará las siguientes actividades:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	TEMAS A DESARROLLAR	MODALIDAD	INTENSIDAD HORARIA	CANTIDAD DE GRUPOS	PARTICIPANTES POR GRUPO (Mínimo)
1	Contratación Estatal	• Principios y Etapas en la Contratación Estatal (Planeación del Contrato, Etapa Precontractual, Etapa Contractual, Etapa post Contractual) • Clasificación de los Contratos	Presencial	8 horas por cada grupo	5	70
2	Integridad en el Servidor Público	• Marco General MIPG – articulación política Integridad • Marco Normativo relacionado	Presencial	8 horas por cada grupo	5	70

ESTUDIOS PREVIOS

		con la Integridad Pública • Marco Conceptual en el Servicio Público (Código de integridad, ¿qué es la integridad pública?, valores del servidor público)				
3	Promoción y protección de los derechos humanos	• Fundamentos de los Derechos Humanos • Promoción de los derechos humanos (Estrategias y mecanismos de participación) • Prevención de violaciones a los Derechos Humanos • Rol del Estado en la garantía de los derechos	Presencial	8 horas por cada grupo	5	70
4	Gerencia de Proyectos Públicos	• Ciclo del proyecto • Conceptos de proyectos • Herramientas teóricas sobre formulación de proyectos de desarrollo • Conceptualización • Etapas del proyecto	Presencial	8 horas por cada grupo	5	70
5	Ordenamiento Territorial	• Marco Conceptual y jurídico del ordenamiento territorial • Políticas de ordenamiento territorial • Planes de ordenamiento territorial • Instrumentos del ordenamiento territorial • Evaluación del ordenamiento territorial • Prospectiva del ordenamiento territorial	Presencial	8 horas por cada grupo	5	70
6	Régimen disciplinario	1.Conceptos básicos. Definición conceptual del régimen disciplinario. Antecedentes del régimen disciplinario en Colombia.2. Diferencias entre servidor y funcionario público. Código General Disciplinario. Conductas punibles.3 clasificación de las faltas 4 etapas de la acción disciplinaria	Presencial	8 horas por cada grupo	5	70
7	Construcción y análisis de indicadores de gestión	• Marco conceptual de la gestión pública y el rol que tienen los indicadores de gestión. • Conocer las diferentes tipologías de indicadores y su uso. • Construcción de indicadores de gestión. Evaluación de Indicadores de gestión.	Presencial	8 horas por cada grupo	5	70
8	Gerencia Pública	• Principios que rigen la función pública • Innovación Pública	Presencial	8 horas divididas en cuatro	1	30

		(Tendencias en la nueva Gestión Pública, Big Data) • Instrumentos de Planeación Territorial (2 jornadas de dos horas)		jornadas de dos horas		
		• Presupuesto y Contabilidad Marco legal procedimiento transversal del régimen de contabilidad pública. Estándares Internacionales (NIIF, GAAP). Planificación y Presupuesto. Formularios y Facturación electrónica. Impuestos.	Presencial	8 horas divididas en dos jornadas de cuatro horas	1	30

11. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

De conformidad con el estudio de mercado, el valor estimado del contrato será la suma de DOSCIENTOS MILLONES DE PESOS ($200.000.000) incluido IVA y todos los costos directos o indirectos, impuestos, tasas, contribuciones y descuentos de carácter nacional, departamental, municipal que se causen por la celebración, ejecución y liquidación.

12. PLAZO DEL CONTRATO

Desde el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución y hasta el TREINTA (30) de noviembre de 2025.

13. FORMA DE PAGO

EL MUNICIPIO DE JAMUNDÍ pagará al CONTRATISTA el valor del contrato, en 4 (cuatro) cuotas parciales por valor de CINCUENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($50.000.000), una vez se ejecuten las siguientes actividades:

Actividades	Porcentaje de Pago	Valor
Ciclo de Capacitaciones 1 y 2	25%	$ 50.000.000
Ciclo de Capacitaciones 3 y 4	25%	$ 50.000.000
Ciclo de Capacitaciones 5 y 6	25%	$ 50.000.000
Ciclo de Capacitaciones 7, 8 y 9	25%	$ 50.000.000

ESTUDIOS PREVIOS

TOTAL	**100%**	**$ 200.000.000**

Para el cobro de las cuotas parciales, el contratista deberá presentar el informe de avance de cumplimiento acorde al cronograma de ejecución, certificación por parte del supervisor del contrato, y presentación de factura electrónica para lo cual el contratista deberá acreditar el pago de los aportes parafiscales y pago actualizado al sistema de seguridad social, salud y pensiones, conforme al artículo 182 de la ley 100 de 1993, a la ley 789 de 2002, el decreto 1703 de agosto 2 de 2002, las leyes 797 y 828 de 2003 y el decreto 510 de 2003, bajo la pena de hacerse acreedor a las sanciones establecidas en la misma.

Para el pago, el contratista deberá presentar:

- Factura de venta o cuenta de cobro que deberá cumplir con todos los requisitos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario e indicar el número del contrato objeto de pago.
- Copia de las planillas de pago de las obligaciones al Sistema General de Seguridad Social (Pensión, Salud, ARL Y Parafiscales) y certificado de cumplimiento expedido por el representante legal o revisor fiscal (Anexar copia de cédula y tarjeta profesional de Revisor Fiscal), según corresponda y de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
- Certificación Bancaria
- Certificación de recibo a entera satisfacción, expedida por el supervisor del contrato

En todo caso, el pago se realizará de conformidad con los trámites administrativos a que haya lugar y de acuerdo con la disponibilidad del Programa Anual Mensualizado de Caja.

Al pago se le efectuarán los respectivos descuentos por impuestos de ley y las contribuciones correspondientes que se encuentren vigentes al momento de realizar el pago.

Se cobrarán los tributos legales de orden Nacional, Departamental y Municipal a que haya lugar, además de las siguientes deducciones por concepto de estampillas:

CONCEPTO		PORCENTAJE
Deducciones	Pro hospital	1,0%
	Adulto mayor	3,0%
	Pro Cultura	1,0%
	Pro- universidad pacifico	0,5%

	Tasa Pro Deporte y Recreación	2,5%
Retenciones	Reteica	1,0%
	Retención en la fuente por arrendamiento	4,0%
	Reteiva	15,0%

NOTA 1: Lo anterior, sin perjuicio de que el Municipio deba aplicar nuevas deducciones e impuestos en cumplimiento de normas legales superiores que entre en vigencia con posterioridad a la emisión del presente documento, en todo caso, con la presentación de la propuesta se entenderá aceptada por parte del proponente, la forma de pago y todas las deducciones y retenciones aplicables.

NOTA 2: Si la factura o documento equivalente no ha sido correctamente elaborado o no se acompaña los documentos requeridos para el pago y/o se presenta de manera incorrecta, el término para este solo empezará a contarse desde la fecha en que se aporte el último de los documentos y/o se presentan en debida forma y aplicará la misma regla de trámite para todos los pagos.

14. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Domicilio contractual: Jamundí - Valle del Cauca
Lugar: Jamundí - Valle del Cauca.

15. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

Además de los deberes señalados en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993, o la norma que lo adicione o lo modifique y de las actividades derivadas de la ley y de la naturaleza del presente contrato, el contratista deberá:

1) Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato conforme a las normas legales que rigen la contratación estatal, las especificaciones técnicas de acuerdo con la propuesta presentada, la cual para todos los efectos forma parte integral del contrato.
2) Utilizar todos sus conocimientos e idoneidad en la ejecución del presente contrato, comprometiéndose a prestar los servicios pactados que hacen parte del presente contrato con calidad y oportunidad.
3) Acatar las sugerencias que durante el desarrollo del contrato se le imparta y de manera general, obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.
4) Atender en debida forma las recomendaciones y solicitudes que le efectúe el Municipio de Jamundí a través del supervisor del contrato.

5) Suscribir el acta de inicio y de terminación del contrato.
6) Presentar oportunamente la factura para el pago.
7) El Contratista deberá aportar certificación expedida por el revisor fiscal (cuando exista) de acuerdo con los requerimientos de la ley o por el Representante Legal, del cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral (sistemas de salud, pensiones y riesgos laborales), y aportes a la Cajas de Compensación Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje e ICBF, cuando a ello hubiere lugar, obligación que deberá adjuntarse al informe del Supervisor y deberá ser verificada por éste.
8) Entregar al Municipio de Jamundí una vez perfeccionado el contrato, la garantía y demás documentos requeridos para la legalización del contrato y su ejecución.
9) El Contratista asumirá el pago de los impuestos, gravámenes, aportes parafiscales y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas.
10) Reportar a EL CONTRATANTE el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago derivado de la ejecución del presente contrato.
11) Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del objeto del contrato a celebrar.
12) El CONTRATISTA deberá tomar todas las medidas conducentes a evitar la contaminación ambiental, la prevención de riesgos durante la ejecución de sus operaciones o actividades y cumplirá con todas las leyes ambientales, de seguridad y salud ocupacional, aplicables.
13) El CONTRATISTA no dejará sustancias o materiales nocivos para la flora, fauna o salud humana, ni contaminar la atmósfera, el suelo o los cuerpos del agua. La violación de estas normas se considerará incumplimiento grave del contrato, y el CONTRATANTE podrá aplicar la cláusula penal o multas a que hubiere lugar, sin perjuicio de las demás acciones legales o sanciones que adelante la autoridad o ente competente de orden Distrital o Nacional.

16. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

la empresa deberá asumir para con la Entidad las siguientes obligaciones:

1) Ejecutar el objeto del contrato de conformidad con lo previsto en las condiciones económicas y técnicas solicitadas por la entidad y de acuerdo con la propuesta presentada.
2) Efectuar y garantizar el servicio para la realización de las capacitaciones a los servidores públicos del municipio de Jamundí, con altos estándares de calidad y con el personal idóneo para garantizar el cumplimiento a cabalidad del objeto contractual.
3) Programar con el supervisor del contrato las fechas de las capacitaciones y las horas en las que se van a adelantar las capacitaciones con el fin de que no afecten la prestación del servicio de las actividades del Municipio.
4) Presentar las facturas, discriminando los costos unitarios, el IVA (si aplica) y la cantidad de servicios prestados, de acuerdo con la propuesta presentada, en los plazos establecidos por la Entidad, de conformidad con los procedimientos internos establecidos.

5) Atender las sugerencias que el supervisor del contrato considere convenientes y pertinentes para la ejecución del objeto del contrato y entregar la información que solicite el mismo para el desarrollo de este.
6) Informar oportunamente al supervisor del contrato, los inconvenientes que se presenten y proponer medidas inmediatas de solución.
7) El contratista deberá mantener vigente el precio de cada uno de los elementos ofertados en su propuesta económica durante la ejecución del contrato.
8) Las demás que se le asignen en el cumplimiento del objeto contractual y conforme a la Ley.

17. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

La Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios, introducen modificaciones a la Ley 80 de 1993, mediante los cuales se reglamentan las nuevas modalidades de selección para las entidades estatales y para todas aquellas que administran recursos públicos.

La modalidad de selección es la Contratación Directa, Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión de conformidad con el literal h) numeral 4º artículo 2 de la Ley 1150 de 2007.

La Corte Constitucional en la Sentencia C-866 de 1999, indicó lo siguiente: *"Los contratos de prestación de servicios no constituyen los instrumentos jurídicos para la asignación de funciones públicas administrativas a los particulares. Al respecto debemos recordar que en los términos del inciso 2, del artículo 210 constitucional, "… Los particulares pueden cumplir funciones administrativas en las condiciones que señalan la ley…".*

Es la ley, en consecuencia y no el contrato, la que determina las bases que permiten el ejercicio de funciones públicas administrativas por los particulares. El artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 permite contratar 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*. Según lo dispuesto en la normativa citada, para la contratación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con personas naturales, la persona debe demostrar y acreditar, además de la capacidad, la idoneidad para ejecutar el objeto contractual.

De esta manera, para celebrar contratos de servicios con entidades estatales es obligatorio el cumplimiento de los requisitos generales y los específicos exigidos para ejercer el cargo según lo establecido en el estudio previo de contratación. 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.

Una vez revisada la planta de personal de la Entidad, se ha podido establecer que no se cuenta con personal suficiente que atienda funciones o desarrolle el objeto de contratación y las actividades antes descritas.

Certificando que no se cuenta con el personal de planta suficiente para desarrollar las actividades descritas en la estructura administrativa del Municipio de Jamundí para atender las funciones constitucionales y legales y, por ende, desarrolle los objetivos trazados en el Plan de Desarrollo.

18. SOPORTE QUE PERMITE LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO.

Este análisis se realiza sobre los riesgos previsibles, en cumplimiento del artículo 4º de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo establecido en el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, la tipificación, asignación y estimación de riesgos se le endilga a la parte que mejor los controla ya sea el futuro contratista o la administración, con el fin de mitigar el costo en caso que llegue a suceder, dependiendo de: *"(…) las particularidades de cada riesgo, las partes están en capacidad de establecer los mecanismos de mitigación de su impacto y de su cobertura, así como su asignación a los distintos agentes involucrados(…)".* (Documento Conpes 3714).

Teniendo en cuenta lo anterior, se presenta el análisis de matriz de riesgos en documento adjunto al presente estudio, el cual hace parte integral del proceso, dentro de la cual se establecen los riesgos precontractuales, contractuales y post contractuales del presente proceso.

19. ANÁLISIS QUE SUSTENTAN LA EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS.

Teniendo en cuenta la estimación y tipificación de los riesgos, el Municipio de Jamundí, a través de la Secretaría de Gestión Institucional, considera necesario amparar la ejecución del contrato, para lo cual el contratista deberá constituir a favor del MUNICIPIO DE JAMUNDÍ las garantías requeridas de acuerdo con el Artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y la Sección 3 – Garantías. Subsección 1. – Generalidades del Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.2.3.1.7. Dichas garantías consistirán en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizadas para funcionar en Colombia, patrimonios autónomos y en garantías bancarias y en general, en los demás mecanismos de cobertura del riesgo autorizados por el reglamento para tal efecto y cumplan con todos los requisitos de ley.

ESTUDIOS PREVIOS

En cumplimiento de lo dispuesto por el Decreto 1082 de 2015, en los procesos de contratación, los oferentes o contratistas, podrán otorgar únicamente, como mecanismos de cobertura del riesgo, cualquiera de las siguientes garantías:

Contrato de seguro contenido en una póliza.
Patrimonio autónomo.
Garantía bancaria.

La garantía solicitada tiene por objeto respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan a cargo del contratista frente a las entidades estatales, por razón de la celebración del contrato, ejecución y liquidación del mismo. Por tanto, con sujeción a los términos del respectivo contrato deberá cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista en los términos de la respectiva garantía la cual debe ser suficiente de acuerdo con las distintas clases de operaciones amparadas.

La garantía debe englobar todas las seguridades que la entidad estatal necesite exigir frente a los riesgos que puedan llegar a afectarla en razón del contrato, aún respecto de aquellos que acaezcan después de finalizado el mismo, previniendo de esta manera un mecanismo de protección a las entidades del Estado contra el incumplimiento de las obligaciones contractuales. En las condiciones anotadas, con el otorgamiento de la garantía se debe asegurar a la entidad contratante que la totalidad del proceso contractual quede debidamente protegido.

De acuerdo con lo anterior se tiene que la garantía única es el medio para amparar un conjunto de riesgos presenten en la contratación es así como la garantía debe contener todos los amparos que se requieran en función del contrato, esto es, aquellos que correspondan al alcance de las obligaciones y prestaciones del respectivo contrato.

En virtud de lo anterior, el contratista deberá otorgar las siguientes Garantías a favor del Municipio de Jamundí dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la fecha del contrato, garantía única de acuerdo con lo establecido en la Ley 1150 de 2007 y el Decreto Reglamentario 1082 de 2015, que ampare los siguientes riesgos:

Tabla 12. Garantías

RIEGOS	DESCRIPCIÓN	%	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO (Artículo 2.2.1.2.3.1.7 y 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 de 2015)	Ejecución cabal de las actividades inherentes al objeto contractual, por parte del Arrendador.	10%	Por la duración del contrato y cuatros (4) meses más.
CALIDAD DEL SERVICIO (Artículo 2.2.1.2.3.1.5.2.2.1.2.3.1.8	Amparar a la entidad por la deficiente calidad del bien entregado en virtud del contrato.	10%	Por la duración del contrato y cuatros (4) meses más.

y 2.2.1.2.3.1.16 del Decreto 1082 de 2015)			
PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES (Artículo 2.2.1.2.3.1.7 y 2.2.1.2.3.1.13 del Decreto 1082 de 2015)	Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales.	5%	Durante la ejecución del contrato y tres (3) años más

Fuente: Elaboración propia

Tratándose de garantías consistentes en pólizas de seguro, estas no expiran por falta de pago de prima o revocatoria unilateral. En caso de que el presente contrato se adicione, prorrogue, suspenda o en cualquier otro evento que fuera necesario el contratista se obliga a modificar las garantías de la forma que cubra los nuevos términos.

20. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:.

El artículo 32 de la Ley 80 de 1993, establece que: "*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 la autonomía de la voluntad, así como los que, a título enunciativo, se definen a continuación: numeral 3: Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad*".

La Ley 1150 de 2007 establece en su artículo 2º las modalidades de contratación para las Entidades Públicas, las cuales son: Licitación Pública, Selección Abreviada, Concurso de Méritos y Contratación Directa, dentro de las causales para la selección de contratación directa ha establecido en su literal (h) la prestación de servicios de apoyo a la gestión.

Igualmente, el Decreto 1082 DE 2015, en su Artículo 2.2.1.2.1.4.9, establece que: "*Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita".*

Dado que lo pretendido es suscribir un contrato de Prestación de Servicios Profesionales, deberá aplicarse la modalidad de contratación directa.

21. CONVOCATORIA PARA VEEDURIAS CIUDADANAS:

ESTUDIOS PREVIOS

Es aplicable al presente proceso, lo dispuesto en el art. 66 de la Ley 80 de 1993 y la Ley 850 de 2003, modificada por la Ley 1757 de 2015, se convoca a las veedurías ciudadanas y a la ciudadanía en general para que ejerzan la vigilancia y control ciudadano del proceso.

22. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:

Bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado por la suscripción del contrato, EL CONTRATISTA afirmará no hallarse incurso dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad que consagra la Ley 80 de 1993, Artículo 8º, la Ley 1148 de 2007, la Ley 1296 de 2.009, la Ley 1474 de 2011, y Ley 1918 de 2018 por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones.

23. SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA CONTRACTUAL:

El proyecto necesita (alguna o las dos)	Supervisión	x	Interventoría	

Para garantizar la correcta ejecución del servicio a contratar se asignará la supervisión del contrato, en cumplimiento de lo establecido en la Ley 1474 en su artículo 83 y conforme al del Manual de Contratación de la Administración y al Decreto No. 30-16-039 de 10 de enero de 2024 sobre delegación en materia de contratación y ordenación del gasto.

La SECRETARIA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL ejercerá el control y la vigilancia del contrato que se genere del presente proceso bajo la modalidad de contratación directa a través de un supervisor, que será ejercido por NILTON AMÍLCAR GUERRERO CASTILLO, Secretario de Gestión Institucional adscrito a la SECRETARÍA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL o quien haga sus veces.

Por su conducto se tramitarán todas las cuestiones relativas a su desarrollo y será quien certifique la ejecución del contrato.

El contratista debe respetar, facilitar y acatar las sugerencias, los requerimientos y observaciones que efectúe el supervisor de manera escrita.

24. ANÁLISIS Y APLICABILIDAD DE ACUERDOS Y TRATADOS INTERNACIONALES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA:

En cumplimiento del numeral 8º del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, el Municipio de Jamundí– SECRETARIA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL, procede a establecer si el presente proceso de contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial.

ESTUDIOS PREVIOS

En ese orden de ideas, Colombia Compra Eficiente ha expedido Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación No. M-MACPC-13, en el cual en su literal D) *¿Cómo identificar si el Proceso de Contratación que adelanta una Entidad Estatal está cubierto por un Acuerdo Comercial?*, indica que: *"Las Entidades Estatales que adelantan sus Procesos de Contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa, mínima cuantía o para la enajenación de bienes del Estado."*

En consecuencia, a la presente modalidad de contratación no se aplicarán las normas especiales que rigen en materia de Acuerdos Internacionales y Tratados de Libre Comercio (TLC) en los cuales se encuentre vinculado el Estado colombiano.

En constancia de lo anterior se firma electrónicamente a través de la plataforma SECOP II en Jamundí, junio de 2025.

Responsable

NILTON AMILCAR GUERRERO CASTILLO
Secretario de Despacho

Equipo Estructurador

EDWARD ANDRES ORDOÑEZ RENGIFO
CONTRATISTA

HENRY FABIO HERRERA COBO
CONTRATISTA

JULIAN ALONSO QUINTERO MEJIA
TECNICO ADMINISTRATIVO