ESTUDIOS PREVIOS

En cumplimiento de lo establecido en los **numerales 7 y 12 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993**, la **Ley 1150 de 2007**, y el **Decreto 1082 de 2015**, en su **Artículo 2.2.1.1.2.1.1**, por medio del presente documento, el suscrito personero municipal se permite realizar los estudios previos pertinentes para diagnosticar la necesidad que pretende supli la Personería Municipal de Tuluá Valle.

Como parte del proceso de la planeación contractual, de conformidad con el **Decreto 1082 de 2015**, se establece que los estudios y documentos previos son el soporte para elaborar el proyecto de pliegos, los pliegos de condiciones, y el contrato. Deben permanecer a disposición del público durante el desarrollo del Proceso de Contratación y contener los siguientes elementos, además de los indicados para cada modalidad de selección:

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

1.1. JUSTIFICACIÓN:

Conforme a lo dispuesto en el **Decreto 1082 de 2015**, la **PERSONERÍA MUNICIPAL DE TULUÁ VALLE DEL CAUCA**, en su calidad de entidad estatal contratante, se encuentra sujeta a las disposiciones contenidas en el Estatuto de Contratación de la Administración Pública y demás normatividad que la adicione o modifique, razón por la que, a través del presente documento realiza la respectiva justificación de la necesidad de contratar la prestación de servicios profesionales para brindar acompañamiento en las funciones asignadas a la entidad, las Delegaturas, junto con algunos procesos, con el fin de apoyarla en temas inherentes al cumplimiento de los objetivos propios que constitucionalmente y conforme a la Ley tenga competencia.

Ahora bien, como puede advertirse, el contrato de prestación de servicios es una modalidad de contrato estatal que se suscribe con personas naturales o jurídicas con el objeto de realizar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de una entidad pública, pero tratándose de personas naturales sólo procede suscribirlo en el evento que tales actividades no puedan ser cumplidas por los servidores públicos que laboran en la entidad, o en caso que para su cumplimiento se requieran conocimientos profesionales con los que no cuentan tales servidores.

Por lo que, desde la promulgación de la Constitución Política de Colombia en 1991, se adoptaron los principios que rigen la función administrativa, eliminándose el control fiscal previo y estableciéndose como obligación para todas las entidades estatales la implementación de sistemas de control interno. A partir de ese momento, el marco normativo ha sido objeto de diversas reformas y actualizaciones orientadas al fortalecimiento de la gestión pública.

En esa evolución normativa se destaca la expedición de la Ley 87 de 1993, que establece las directrices del control interno en las entidades del Estado, posteriormente modificada por la Ley 489 de 1998, la cual, a su vez, fue ajustada por el Decreto 2740 de 2001. A ello se suman al menos seis reformas normativas adicionales, que han consolidado un marco integral para la eficiencia administrativa y la rendición de cuentas

Este proceso culmina en parte con la Ley 1753 de 2015 por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2014-2018, la cual dispone la integración del Sistema de Desarrollo Administrativo y el Sistema de Gestión de la Calidad, y su articulación con el Sistema de Control Interno, disponiendo la adopción de un modelo único e integrado de planeación y gestión que fortalezca la coordinación institucional, el seguimiento y la evaluación del desempeño en la administración pública, lo que hace necesario que las entidades del estado den aplicación a las obligaciones contenidas en la normatividad mencionada.

Consecuentemente, y de conformidad con la resolución No 100-35.4 del 02 de enero de 2025[1] la personería municipal estableció el plan de acción año 2025 referente al control y seguimiento de auditorias internas, al igual se implementó un sistema en el cual se debe realizar el análisis, evaluación y seguimiento del denominado "plan de acción 2025 asesor".

[1] "por medio el cual se establece el plan de acción año 2025 de la personería municipal de Tulua"

En este sentido, la contratación se hace indispensable debido a que la Personería Municipal de Tuluá requiere **apoyo profesional y continuo en la implementación, seguimiento y mejora del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG)**. Estas funciones demandan un conocimiento profesional y una dedicación que, actualmente, no pueden ser cubiertas en su totalidad por el personal de planta, lo que garantiza el fortalecimiento de la gestión institucional y el cumplimiento de las metas misionales de la entidad.

1.2. LA NECESIDAD:

La prestación de servicios versa sobre una obligación de hacer para la ejecución de labores debido a la experiencia, capacitación y formación técnica de una persona en determinada materia, con la cual se acuerdan las respectivas labores profesionales.

La **Personería Municipal de Tuluá, Valle del Cauca**, como organismo de control y representante del Ministerio Público a nivel local, cumple funciones esenciales definidas por la Constitución Política de 1991, la Ley 136 de 1994, la Ley 617 de 2000, y demás normatividad aplicable. Entre sus responsabilidades primordiales se encuentran la defensa y promoción de los Derechos Humanos, la vigilancia de la conducta oficial de quienes ejercen funciones públicas, la protección de niños, niñas, adolescentes, jóvenes y la familia, y la salvaguarda del interés público.
Para llevar a cabo estas importantes funciones, la Personería cuenta con un equipo limitado de nueve (9) funcionarios. En particular, la oficina de Asesoría y Control Interno, encargada de aconsejar y asistir directamente al Personero y sus delegados en asuntos relacionados con las normas legales y la actuación administrativa, dispone de una única persona. Este escenario hace **imposible abarcar la totalidad de sus deberes**, especialmente frente al **creciente volumen de requerimientos ciudadanos y la complejidad de la gestión institucional**.
Durante la vigencia 2024, la Personería ha enfrentado una serie de retos administrativos y organizacionales que demandan apoyo profesional. Específicamente, se requiere fortalecer la **planeación estratégica y operativa**, la **evaluación y seguimiento de la gestión institucional**, la **organización y sistematización de procesos internos**, y la **asistencia técnica para la implementación de herramientas administrativas orientadas a la mejora continua**.
Es en este contexto que se hace **indispensable la contratación de un profesional en las áreas de conocimiento a fines con la gestión de organización**, para brindar acompañamiento estratégico, técnico y operativo. Este apoyo es crucial para la **implementación, seguimiento y mejora del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG)**. La optimización de estos sistemas es fundamental para garantizar una gestión pública eficiente, transparente y alineada con los principios de celeridad y mejora continua. El profesional contribuirá al fortalecimiento del sistema interno de control, la gestión documental, y la estructuración de procedimientos administrativos, impactando directamente en la eficiencia operativa y el cumplimiento de los fines institucionales.
La dinámica operativa de la Personería implica un alto volumen y un constante flujo de actividades relacionadas con la contratación, el seguimiento a los procesos administrativos y la organización interna. Estas tareas, debido a su complejidad y cantidad, **resultan difíciles de abordar de manera eficaz con el personal actual, el cual no es suficiente** para atender de forma adecuada los múltiples compromisos administrativos y contractuales que enfrenta la Personería Municipal de Tuluá.
Por lo anterior, y dada la necesidad de un perfil con conocimientos profesionales, que no pueden ser cubiertos por el personal de planta, se justifica la vinculación de un profesional en **las áreas de conocimiento a fines con la gestión de organización**. Este contratista apoyará la gestión institucional, contribuirá al ordenamiento y optimización de procesos, y facilitará la toma de decisiones estratégicas mediante la aplicación de herramientas de administración, control de gestión y sistematización de información. El apoyo de este profesional es clave para lograr una mayor articulación, eficiencia y efectividad en la operación de la Personería, en beneficio de la ciudadanía y en cumplimiento de las obligaciones legales y misionales asignadas.

2. OBJETO DEL CONTRATO CON SUS ESPECIFICACIONES.

3. **OBJETO**: "CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA **APOYAR OPERATIVA Y ESTRATÉGICAMENTE A LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE TULUÁ**, CON ÉNFASIS EN EL **FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO (SCI), EL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)**."

3.1. CLASIFICACIÓN UNSPSC

El objeto por contratar se clasifica en los siguientes códigos del Clasificador de Bienes y Servicios:

Clasificación UNSPSC	Producto
80111600	Servicios de personal temporal
80111607	Necesidades de dotación de personal jurídico temporal

3.2. ESPECIFICACIONES:

3.2.1. PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del contrato será desde la suscripción del acta de inicio y hasta el veintisiete (26) diciembre del 2025.

3.2.2. VALOR Y FORMA DE PAGO: El valor de la contratación se estima en la suma de **DIECINUEVE MILLONES SEISCIENTOS SESENTA MIL SETECIENTOS PESOS ($19.660.700) MCTE,** que se pagarán de la siguiente manera: seis (06) cuotas por valor de **TRES MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS PESOS ($3.276.700) MCTE** cada una. Los desembolsos se realizarán previa presentación de los informes respectivos, aportes a seguridad social y visto bueno del supervisor.

3.2.3. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: Son deberes y derechos del Contratista además de las contenidas en el **Artículo 5 de la Ley 80/93** los siguientes: **1.** Cumplir el objeto contractual. **2.** Elaborar el informe parcial de actividades ejecutadas, la cuenta de cobro, presentándola oportunamente al supervisor del contrato, para trámite y pago de la cuenta respectiva. **3.** Mantener al día el pago de la seguridad social. **4.** Garantizar la veracidad y correcto uso de la información que este a su disposición en cumplimiento del objeto del presente contrato. **5.** Conservar la reserva y confidencialidad con la información que maneje durante la ejecución del contrato. **6.** Atender las sugerencias y requerimientos del supervisor asignado. **7.** Presentar informe final consolidado de todas las actividades realizadas al momento de finalizar el contrato, previo pago final. **8.** Portar el carnet de identificación institucional de su tipo de vinculación y función que le suministre la Personería y disponer del uso de la prenda de vestir con distintivos que determine la Personería. **9.** Las demás actividades que la entidad solicite y requiera, siempre que estén relacionadas con la ejecución del objeto contractual. **10.** Registrar la estadística y efectuar reporte de gestión conforme a los parámetros que se le indique y de conformidad con su objeto contractual. **11.** Responder por la gestión documental que genere producto de la ejecución contractual conforme a la **Ley 594 de 2000**, "Ley General de Archivo" y atender las indicaciones que en la materia imparta la entidad a través del responsable del Archivo de Gestión.

3.2.4. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO: Las siguientes son las obligaciones específicas del contratista en desarrollo del objeto contractual:

	ACTIVIDADES A DESARROLLAR
1	**Apoyar al Asesor de Control Interno** en la **implementación, seguimiento y evaluación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG)** y el **Sistema de Control Interno (SCI)**, conforme a las directrices y normatividad vigente
2	Colaborar en la **organización y optimización de los procesos administrativos y de gestión interna** de la Personería, identificando oportunidades de mejora para la eficiencia organizacional.
3	Crear, actualizar y organizar procesos, procedimientos, manuales, formatos e instructivos necesarios para la gestión TIC, incluyendo el mantenimiento actualizado del inventario de activos tecnológicos y el diseño de bases de datos estratégicas para optimizar procesos internos.

4	Asistir en la **recopilación, organización, análisis y sistematización de información relevante** para la toma de decisiones, la elaboración de informes y la mejora de la trazabilidad y transparencia de los procesos. - Realizar el **seguimiento a los compromisos y planes de mejora** derivados de auditorías internas, externas, comités institucionales o procesos de autoevaluación, coordinando con las áreas responsables
5	Brindar soporte en la **preparación, seguimiento y documentación de comités y mesas de trabajo institucionales**, incluyendo aquellos donde participe el área jurídica, asegurando el apoyo administrativo y de gestión necesario.
6	Apoyar la **gestión documental y archivística** de la oficina de Asesoría y Control Interno, garantizando la correcta organización, custodia y disponibilidad de la información.
7	Elaborar **informes periódicos de seguimiento y control** sobre las actividades desarrolladas en el marco del contrato, para la rendición de cuentas y la evaluación de resultados.
8	Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato, siempre que estén relacionadas con su perfil profesional y se orienten al cumplimiento del objeto contractual y las necesidades de la Personería.

3.2.5. OBLIGACIONES DE LA PERSONERÍA: Son deberes del **CONTRATANTE** además de las contenidas en el artículo 4° de la Ley 80 de 1993 las siguientes: **1.** Pagar el precio convenido en el presente contrato. **2.** Suministrar y permitir el acceso a la información requerida por el contratista, de manera oportuna. **3.** Ejercer el oportuno seguimiento a las obligaciones del **CONTRATISTA. 4.** Facilitar todos los medios, físicos, electrónicos y logísticos, así mismo los insumos necesarios para desarrollar las distintas actividades previstas en el contrato. **5.** Colaborar para la interacción del **CONTRATISTA** con los funcionarios de la Personería. **6.** Suministrar el carnet de Identificación Institucional.

3.2.6. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: Para lo anterior la **PERSONERÍA MUNICIPAL DE TULUÁ VALLE DEL CAUCA** tiene disponibilidad presupuestal según certificado número 111 del 15/07/2025, expedido por la Dirección Administrativa y Financiera, con cargo al presupuesto de la presente vigencia fiscal, Código de apropiación presupuestal 2.1.2.02.02.008.02.02 (Otros servicios profesionales técnicos y empresariales n c p).

3.2.7. LUGAR DONDE SE PRESTARÁ EL SERVICIO: Ello se deberá cumplir en **PERSONERÍA MUNICIPAL DE TULUÁ VALLE DEL CAUCA** y los lugares donde por cumplimiento del objeto contractual se requiera el apoyo del contratista.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

3.1. MODALIDAD DE SELECCIÓN:

Por el objeto y el tipo de actividad a contratar, este es un contrato de Prestación de Servicios. Tipo de contrato que le es aplicable la modalidad de selección de **contratación directa**.

3.2. FUNDAMENTOS JURÍDICOS:

Son aplicables a este proceso de contratación directa las normas previstas en la Constitución Política, el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública **(Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, La Ley 1474 de 2011, el Decreto 019 de 2012, el Decreto 1082 de 2015)** y demás normas que lo adicionen o modifiquen. En lo no regulado particularmente se rige por normas civiles y comerciales y las reglas previstas en este estudio previo.

La modalidad de selección en consideración a la naturaleza del servicio que se pretenden adquirir y la cuantía de los mismos, establecido por el presupuesto oficial asignado es el de la contratación directa la cual se fundamentó en el **Literal h numeral 4, Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015** que permite contratar servicios profesionales o de apoyo a la gestión de la entidad en forma directa con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado idoneidad y experiencia directa relacionada con el área de que se trate sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas.

El **numeral 3° del Artículo 32 de la Ley 80 de 1993** definió el contrato de prestación de servicios así:

"Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable".
Por su parte el **Artículo 2.2.1.2.1.4.9. del decreto 1082 de 2015**, estableció:

"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 contrata-ción 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".

Este es un contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, por lo tanto, le es aplicable la modalidad de selección directa.

Según lo afirma la **Sección Tercera - Sala de lo Contencioso Administrativo- del Honorable Consejo de Estado en sentencia del 13 de octubre de 2011 con radicación 11001-03-26-000-2011-00039-00(41719):**

"Sin lugar a mayor dubitación, que la realidad material de las expresiones legales "...para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión..." engloba necesariamente una misma sustancia jurídica: la del contrato de prestación de servicios definido en el artículo 32 No 3 de la ley 80 de 1993 y que no es otro que aquel que tiene por objeto apoyar la gestión de la entidad requirente en relación con su funcionamiento o el desarrollo de actividades relacionadas con la administración de la misma, que en esencia no implican en manera alguna el ejercicio de funciones públicas administrativas".

En realidad se trata de contratos a través de los cuales, de una u otra manera, se fortalece la gestión administrativa y el funcionamiento de las entidades públicas, dando el soporte o el acompañamiento necesario y requerido para el cumplimiento de sus propósitos y finalidades cuando estas por sí solas, y a través de sus medios y mecanismos ordinarios, no los pueden satisfacer; o la complejidad de las actividades administrativas o del funcionamiento de la entidad pública son de características tan especiales, o de una complejidad tal, que reclaman conocimientos especializados que no se pueden obtener por los medios y mecanismos normales que la ley le concede a las entidades estatales.

(...) con estos mismos fundamentos se entiende entonces por contratos de "apoyo a la gestión" todos aquellos otros contratos de "prestación de servicios" que, compartiendo la misma conceptualización anterior, el legislador permite que sean celebrados por las entidades estatales pero cuya ejecución no requiere, en manera alguna, de acuerdo con las necesidades de la administración, de la presencia de personas profesionales o con conocimientos especializados.

Se trata entonces de los demás contratos de prestación de servicios, caracterizados por no ser profesionales o especializados, permitidos por el artículo 32 No 3 de la Ley 80 de 1993, esto es, que involucren cualesquiera

otras actividades también identificables e intangibles que evidentemente sean requeridas por la entidad estatal y que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad de apoyo, acompañamiento o soporte y de carácter, entre otros, técnico, operacional, logístico, etc., según el caso, que tienda a satisfacer necesidades de las entidades estatales en lo relacionado con la gestión administrativa o funcionamiento de la correspondiente entidad, pero sin que sea necesario o esencial los conocimientos profesionales o especializados para su ejecución, los cuales, como se ha advertido, se reservan exclusivamente para el "contrato de prestación de servicios profesionales", y no para éstos de simple "apoyo a la gestión".

En consecuencia, las actividades propuestas en este estudio se enmarcan dentro de aquellas que se pueden considerar de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, en tal sentido es legalmente válido para la ejecución de las mismas celebrar contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

De conformidad con el **inciso final del Artículo 2.2.1.1.2.1.2 *del decreto 1082 de 2015***; *"En los Procesos Contratación adelantados bajo modalidades selección de mínima cuantía y contratación directa, no es necesaria la expedición y publicación del aviso de convocatoria en el SECOP. Por lo tanto, para este contrato solo bastará con el presente estudio previo."*

Según último **inciso del Artículo 2.2.1.2.1.4.1. del decreto 1082 de 2015,** para los contratos de prestación de servicios no será necesario el Acto administrativo de justificación de la contratación directa; así que, el presente estudio es suficiente para soportar la contratación.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO.

4.1. **VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:** El valor estimado de la contratación requerida es por la suma de **DIECINUEVE MILLONES SEISCIENTOS SESENTA MIL SETECIENTOS PESOS ($19.660.700) MCTE,** cómo se mencionó en el capítulo anterior.

4.2. **CARGA TRIBUTARIA:** La contratación que se propone celebrar en el presente estudio tiene la carga tributaria de ley, por tal motivo, al momento de efectuar el pago de los honorarios pactados, se deberá evaluar si se les debe cobrar o liquidar respectivamente conforme al objeto, el valor y la fuente del hecho liquidador, la Retención en la Fuente, Estampilla Prounivalle, Prohospitales, Procultura, Reteica, Pro pacífico Prouceva, Prodeporte y Proadulto. Además de las que se generen en desarrollo del contrato.

4.3. **DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:** Para lo anterior la Personería Municipal de Tuluá, tiene disponibilidad presupuestal según certificado número 111 del 15/07/2025, expedido por la Dirección Administrativa y Financiera, con cargo al presupuesto de la presente vigencia fiscal, Código de apropiación presupuestal 2.1.2.02.02.008.02.02 (Otros servicios profesionales técnicos y empresariales n c p).

5. PERFIL REQUERIDO Y FACTORES DE SELECCIÓN.

Conforme al volumen de trabajo y las exigencias legales que debe atender, la Personería Municipal de Tuluá no cuenta con el personal suficiente en su planta de cargos para el cumplimiento de las múltiples funciones asignadas por la Constitución y la Ley. Por lo tanto, para subsanar esta situación, se requiere vincular un **profesional** que brinde apoyo esencial.

Dadas las funciones de apoyo en áreas como el **Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG)**, la personería municipal necesita un perfil que posea los conocimientos en estas materias. El aspirante debe demostrar **idoneidad** a través de su formación académica y, preferiblemente, la aprobación de cursos o diplomados en asistencia a la función pública, el control interno o los sistemas de gestión, lo que valida su capacidad para cumplir con el objeto contractual planteado y aportar valor desde el inicio de sus funciones.
Teniendo en cuenta la naturaleza del servicio a contratar, que corresponde a la **prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión**, el procedimiento de selección se enmarca en la modalidad de **contratación directa**. Esto es conforme con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, el Artículo 2, numeral 4, literal h de la Ley 1150 de 2007, y su reglamentación mediante el Decreto 1082 de 2015.

Cabe anotar que este contrato se rige por lo estipulado en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, que establece: "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".
Por lo anterior, en este caso **no se requiere aplicar o justificar ningún factor de selección para identificar la propuesta más favorable o hacer comparación de propuestas**. La contratación se podrá realizar directamente, quedando este estudio como constancia escrita del procedimiento utilizado y de la verificación de la idoneidad del profesional para cumplir con los requerimientos específicos de la Personería.

6. ANÁLISIS DE RIESGOS Y LA FORMA DE MITIGARLOS.

De acuerdo con lo dispuesto en el **numeral 6 del Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015**, los riesgos previsibles que puedan afectar la equivalencia económica del contrato que se celebre para la satisfacción del objeto requerido obedecen a situaciones normales inherentes al desarrollo de una actividad y por tanto los asume exclusivamente el contratista, dado que son de tipo técnico.

La Personería Municipal de Tuluá, responderá y restablecerá la ecuación financiera del contrato solo en aquellos casos en los cuales se presente riesgos externos, es decir, anormales y completamente ajenos al círculo propio del sujeto afectado (contratista) que alteren gravemente la equivalencia económica del contrato y pongan en riesgo su ejecución, tales como aleas administrativos (Teoría del hecho del príncipe), situaciones coyunturales (Teoría de la imprevisión, revisión de precios) y aleas naturales (Teoría de la imprevisión y Teoria de las sujeciones materiales).

En virtud de lo anterior, se ilustra la matriz del riesgo y forma de mitigarlo:

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Que puede pasar y como puede Ocurrir)	Consecuencia de la Ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	PRIORIDAD	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser	Impacto después del Tratamiento: Probabilidad	Impacto	Calificación	Calificación Total	¿Afecta el equilibrio económico del	Persona responsable por	Fecha estimada en que se inicia el	Fecha estimada en que se	Monitoreo y revisión: ¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	General	Interno	Planeación	Sociales o políticos	No realizar las actividades descritas en el contrato o realizarlas de forma inadecuada	Incumplimiento del contrato lo que ocasionaría infracción a los contenidos en la normatividad penal y disciplinaria.	1	5	6	d	1	Verificación de la documentación	Raro	Insignificante	Baja	Bajo	No	Supervisión del contrato.	21/07/2025	26/12/2025	Verificación de la documentación presentada por el contratista y durante la ejecución de contrato	Antes de realizar la respectiva contratación y mensual
2	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Demora o Incumplimiento en las actividades encomendadas.	Insatisfacción de la necesidad de la entidad	Ram	Menor	Riesgo Bajo	Baja	Contratista	Verificación de la documentación	Raro	Insignificante	Baja	Baja	No	Supervisión del contrato.	21/07/2025	26/12/2025	Verificación de la documentación presentada por el contratista y durante la ejecución de contrato	Mensual

3	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Vencimiento de algún término o incumplimiento en la entrega oportuna de un documento.	Incurrir en hechos punibles contenidos en la normatividad penal y disciplinaria.	Raro	Menor	Riesgo Bajo	Baja	Contratista	Verificación de la documentación	Raro	Menor	Baja	Baja	No	Supervisión del contrato.	21/07/2025	26/12/2025	Verificación de la documentación presentada por el contratista y durante la ejecución de contrato	Mensual
4	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Demora en la entrega de tareas o falta de comunicación oportuna de funciones asignadas para un asunto determinado	Incurrir en hechos punibles contenidos en la normatividad penal y disciplinaria.	Raro	Menor	Riesgo Bajo	Baja	Contratante	Verificación de la documentación	Raro	Menor	Baja	Baja	No	Supervisión del contrato.	21/07/2025	26/12/2025	Verificación de la documentación presentada por el contratista y durante la ejecución de contrato	Mensual

7. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

En la modalidad de contratación directa la exigencia de garantía no es obligatoria; según se desprende del **Artículo 2.2.1.2.1.4.5.** del **Decreto 1082 de 2015** el cual indica textualmente sobre las garantías: ***"(...) Al verificar la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1.del decreto precisa que no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos (...)"***, por lo tanto, en este caso y por la cuantía del contrato a suscribir, la forma de pago y la naturaleza del mismo, la Entidad NO considera necesario exigir póliza de garantía única al Contratista.

Se sustenta además esta conclusión en el hecho de que el presente contrato no excede el diez por ciento (10%) de la Menor Cuantía y la ejecución del mismo no representa un riesgo para la entidad ya que de forma continua se vigila y controla su ejecución.

8. SOPORTE TÉCNICO Y ECONÓMICO DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

Para determinar el valor estimado del contrato de conformidad con las actividades encaminadas al cumplimiento del mismo, se ha tomado como base y referencia el alcance del objeto contractual a desarrollarse, el plazo de ejecución, la experiencia, el presupuesto con el cual cuenta la entidad y estudios con los que debe contar y que se requiere para cubrir la necesidad contractual.

Con el propósito de dar cumplimiento a lo dispuesto en el **Artículo 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 del 2015** y dando aplicación al manual guía de Colombia Compra Eficiente identificado con el G-EES-02, se procede a hacer un estudio del sector en los siguientes términos:

RECURSOS REQUERIDOS	
Humanos	Se requiere una persona natural que realice la prestación de servicios profesionales en la Personería Municipal de Tuluá.
Técnicos	Variable utilizada para calcular el valor precios unitarios, precios del mercado, tabla de honorarios y tiempo destinado a brindar la prestación profesional al contratista de la Personería Municipal de Tuluá.
Financieros	Para satisfacer la necesidad detectada, la Personería Municipal de Tuluá considera viable y pertinente seleccionar y adjudicar a un contratista que ofrezca excelentes condiciones, para lo cual se concluye que el valor del presente proceso contractual es el anotado anteriormente. además, existe la viabilidad financiera y presupuestal por parte de la personería Municipal de Tuluá Valle.

CONDICIONES DE COMPLEJIDAD	
Formación	Ser una persona natural con título de administrador de empresas o ingeniero industrial, con tarjeta profesional vigente.

Experiencia	La persona requerida debe contar con experiencia laboral mínimo de un (1) año en el sector público o privado.

8.1. ANÁLISIS DEL SECTOR

De conformidad con lo establecido en el **Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015**, la **PERSONERÍA MUNICIPAL DE TULUÁ,** realizo análisis del sector asociado al objeto a contratar, de cuyos resultados se dejará constancia en el presente documento:

El mercado colombiano cuenta con una oferta amplia de personas que prestan sus servicios a diferentes entidades y asuntos. La contratación de estos no está sujeta a requisitos particulares de índole legal, salvo las propias del ejercicio mismo de la profesión. La determinación del perfil del posible contratista y de quien lo cumple está relacionada con el conocimiento previo, su perfil profesional, de experiencia y de contratos anteriormente ejecutados por el posible contratista. Para el desarrollo del objeto, la Personería Municipal de Tuluá considera que el pago de honorarios, es lo más viable.

Igualmente se procedió a verificar en Colombia Compra Eficiente, contratos de similar objeto encontrando lo siguiente:

Número del proceso.	Nombre de la entidad	Objeto contractual	Modalidad de contratación	Duración	Valor de los honorarios.
642	MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO	Prestar los servicios profesionales apoyando a la Oficina de Control Interno en la ejecución del Plan Anual de Auditoria, efectuando evaluación y seguimiento al Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG V2, para el fortalecimiento de los procesos del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y FONVIVIENDA y en las demás actividades que se deriven en su realización, de acuerdo con las metodologías del Sistema Integrado de Gestión -SIG- y los lineamientos que le determine la jefe de la Oficina de Control Interno-OCI.	CONTRATACION DIRECTA	300 días	$34.020.118
CD-PS-112-2025	MUNICIPIO DE SANFRANCISCO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL AVANCE DE LA ESTRATEGIA DE GOBIERNO DIGITAL Y PROYECTOS TIC'S DENTRO DEL MODELO INTEGRADO DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)	CONTRATACION DIRECTA	4 (Meses)	$11.080.000 COP
CAS-GEN-CDPSP-0120-2025	GOBERNACION DE CASANARE	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO APOYO A LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS DEMÁS ACTIVIDADES PROPIAS DE LA DEPENDENCIA	CONTRATACION DIRECTA	4 (Meses)	$20.407.840

Por lo anterior, se definió el valor del contrato en la suma de **DIECINUEVE MILLONES SEISCIENTOS SESENTA MIL SETECIENTOS PESOS ($19.660.700) MCTE**, En este punto se precisa que, la **PERSONERÍA MUNICIPAL DE TULUÁ,** no cuenta en su planta de cargos con un funcionario con disponibilidad de tiempo o que cumpla con el perfil para brindar y acompañamiento en las múltiples funciones que desarrolla la entidad, para que las tareas asignadas se realicen con eficiencia y eficacia, lo que permitirá brindar mayor celeridad a la gestión, en razón de ello se requiere contar con una persona con experiencia, que garantice el normal desarrollo y el total cumplimiento de la misión institucional.

9. SUPERVISIÓN.

La supervisión estará a cargo del asesor (a) de la entidad.

10. LA INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL.

A la luz del **numeral 8 del Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015**, especialmente que trata sobre los acuerdos comerciales negociados por Colombia para entidades contratantes del Departamento Nacional de Planeación y el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, en armonía con el Manual para el manejo de los acuerdos comerciales en los procesos de contratación de la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente, dada la naturaleza del objeto del contrato y su cuantía este se encuentra excluido del capítulo de compras de los tratados de libre comercio suscrito por nuestro país.

11. CONVOCATORIA A VEEDURÍAS.

En cumplimiento de lo establecido en el **Artículo 66 de la Ley 80 de 1993**, en concordancia con la **Ley 850 de 2003**, la **PERSONERÍA MUNICIPAL DE TULUÁ** convoca a las veedurías ciudadanas, establecidas de conformidad con la ley, para realizar el control social al presente proceso contractual, al contrato que se derive del mismo, su cumplimiento, terminación y liquidación.

12. DOCUMENTOS MÍNIMOS QUE DEBE APORTAR EL CONTRATISTA CON LA PROPUESTA.

1. Propuesta de servicios
2. Hoja de Vida Formato Función Pública
3. Fotocopia de Cédula de Ciudadanía
4. Tarjeta Profesional (Si aplica)
5. Fotocopia de Libreta Militar (Si aplica)
6. Copia de certificados laborales
7. Copia de certificados académicos
8. Declaración de bienes y rentas (Formato Función Pública)
9. Certificado de Antecedentes Disciplinarios (Procuraduría)
10. Certificado de Responsabilidad Fiscal (Contraloría)
11. Certificado de Antecedentes Judiciales (Policía Nacional)
12. Registro Nacional de Medidas Correctivas (Policía Nacional)
13. Formato de autorización de consulta inhabilidades por delitos sexuales
14. Certificado de inhabilidades por Delitos Sexuales (Policía Nacional)
15. Certificado de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM
16. Certificado de vigencia tarjeta profesional (Si aplica)
17. Certificado de antecedentes disciplinarios profesionales (Si aplica)
18. Certificado de afiliación a salud y pensión

19. RUT
20. Certificado médico ocupacional.
21. Certificación bancaria (Si aplica)

Los documentos relacionados con el presente proceso de contratación serán publicados en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II y por tanto corresponde y es obligación de los interesados consultar permanentemente, los documentos que se expidan por la Personería Municipal de Tuluá Valle.

Para constancia se firma el presente estudio en Tuluá Valle, en el mes de julio de 2025.

OSCAR ALEJANDRO GARCIA TRUJILLO
Personero Municipal.

PROYECTO	NOMBRE	OSCAR ALEJANDRO GARCIA TRUJILLO	FIRMA	
	CARGO	PERSONERO MUNICIPAL		
REVISO	NOMBRE	DIANA MARCELA GUTIERREZ BURGOS	FIRMA	
	CARGO	PERSONERA DELEGADA		