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 artículo 2.2.1.1.2.1.1. y lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, por medio del presente documento la Directora Administrativa y Financiera, se permite realizar los estudios previos pertinentes para diagnosticar la necesidad que pretende suplir 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 Dirección Administrativa y Financiera de la Personería Municipal, con el fin de apoyar en temas inherentes al cumplimiento de los objetivos propios de esta entidad.

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 especializados con los que no cuentan tales servidores.

1.2. LA NECESIDAD:

La prestación de servicios versa sobre una obligación de hacer para la ejecución de labores en razón de 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, como representante del Ministerio Público, es un organismo de control de orden municipal, regido por la Constitución Política de 1991, la Ley 136 de 1994, la Ley 617 de 2000 y dentro de las funciones asignadas por el

ordenamiento jurídico se destacan: La guarda y promoción de los derechos humanos, la protección del interés público, la vigilancia de la conducta de quienes desempeñan funciones públicas, y las demás de determinen la constitución y la Ley.

Todas estas funciones se realizan por parte de la Personería Municipal de Tuluá Valle del Cauca; y es así que una de las áreas que la conforman es la Dirección Administrativa y Financiera, la cual lidera los procesos de gestión de talento humano, gestión de recursos físicos, gestión documental y gestión Tics, así mismo apoya en los procesos de gestión contractual, participación ciudadana y planeación estratégica, lo cual hace que se desarrollen múltiples actividades, lo que hace inadmisible que la funcionaria que está en la planta de cargos pueda asumir todas estas funciones, evidenciándose la necesidad apremiante de contratar un apoyo en esta dependencia.

La Personería para desarrollar a cabalidad sus funciones debe contratar con personas naturales o jurídicas diversas modalidades de contratos, los cuales se desarrollarán con arreglo a los principios de transparencia, economía y responsabilidad, de conformidad con los postulados que rigen la función administrativa (Art. 24 Ley 80/93).

Para la ejecución de las labores anteriormente señaladas, la entidad cuenta con la Dirección Administrativa y Financiera, que es la encargada de planear, coordinar y controlar los recursos humanos, físicos y financieros de la entidad, con el fin de dar cumplimiento al desarrollo organizacional.

Es así que, la Personería tiene a cargo la aplicación de las políticas y procedimientos financieros, contables y administrativos de la misma, actuaciones que necesariamente deben ser atendidas por personal capacitado que permita una gestión administrativa y contable ajustada a los requerimientos fiscales y legales definidos por la legislación vigente.

En el anterior orden de ideas, la Personería requiere contratar los servicios de una persona con conocimientos en administración de empresas, ingenierías administrativas o ingeniería industrial, con experiencia, para que apoye en las actividades de la Dirección Administrativa y Financiera, durante la vigencia 2025, teniendo en consideración que dentro de la planta de cargos si bien es cierto existe un funcionario encargado, le es difícil cumplir con más de 50 funciones que tiene asignadas, por lo que, se hace necesaria dicha contratación.

Para subsanar la situación planteada, se requiere contar con un profesional en administración de empresas, ingenierías administrativas, ingeniería industrial o ciencias afines al núcleo básico del conocimiento, que cuente con experiencia profesional mínima de seis (06) meses, que además posea la documentación requerida y demuestre la idoneidad, para que pueda cumplir con el objeto contractual planteado.

La Personería de Tuluá, de acuerdo al volumen de trabajo y temas que debe atender por mandato de la Ley, no tiene una planta de cargos suficiente para el cumplimiento de las tareas antes mencionadas, de conformidad con la misión de este órgano del Ministerio Publico. Por consiguiente, se evidencia la necesidad apremiante de contratar un apoyo para el normal desarrollo de las funciones propias de la Personería Municipal y la Dirección Administrativa y Financiera.

Teniendo en cuenta los anteriores datos y contemplando la cantidad de trabajo existente con relación a los temas que nos ocupan y que están asignados a la Directora Administrativa y Financiera, quien debe procurar por dichas funciones, se hace necesario que la Personería cuente con un grupo de personas que sean profesionales, que apoyen en el área administrativa y financiera.

Así mismo, es importante mencionar que, en el actual Direccionamiento Estratégico de la entidad, adoptado mediante Resolución No. 100-35.76, de 24 de mayo de 2024, se aprobó el plan estratégico y mediante Resolución No. 100-35.04 de 02 enero de 2025, se adoptó el plan de acción 2025 de la Personería Municipal de Tuluá que contempla el objetivo "Fortalecimiento Institucional, estrategias "Implementación del Plan Estratégico de Talento Humano" y "Gestionar los bienes necesarios para la operatividad de los procesos".

2. OBJETO DEL CONTRATO CON SUS ESPECIFICACIONES.

2.1. OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO EN LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE TULUÁ VALLE DEL CAUCA.

2.2. CLASIFICACIÓN UNSPSC

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

Clasificación UNSPSC	Producto
80111601	Asistencia de oficina o administrativa temporal
80111616	Personal temporal de servicio al cliente
80111620	Servicios temporales de recursos humanos
80111706	Asistencia administrativa o de oficina permanente

2.3. ESPECIFICACIONES:

2.3.1. PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del contrato será desde la suscripción del acta de inicio hasta el veintinueve (29) de diciembre de 2025.

2.3.2. VALOR Y FORMA DE PAGO: El valor de la contratación se estima en la suma de **TREINTA Y NUEVE MILLONES TRESCIENTOS VEINTE MIL CUATROCIENTOS PESOS MCTE ($39.320.400),** que se pagarán de la siguiente manera: Doce (12) cuotas mensuales iguales 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.

2.3.3. 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.** Las demás actividades que la entidad solicite y requiera, siempre que estén relacionadas con la ejecución del objeto contractual. **9.** Registrar la estadística y efectuar reporte de gestión conforme a los parámetros que se le indique y de conformidad con su objeto contractual. **10.** 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.

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

ACTIVIDADES A DESARROLLAR

1. Brindar apoyo a los procesos y subprocesos de Talento Humano adelantados por parte de la Dirección Administrativa y Financiera.
2. Apoyar en el archivo, custodia, control y manejo adecuado de los expedientes Administrativos y contables de la Dirección Administrativa y Financiera.
3. Apoyar en la proyección, elaboración y seguimiento de las PQRS, e informes que se deban rendir a los diferentes entes de control, entidades, funcionarios o contratistas, a través del sistema de información dispuesto por la entidad para tal fin.
4. Apoyar en el cargue oportuno de la información en la plataforma SIA Contraloría, SECOP II, SIGEP II y Colmena ARL.
5. Realizar y Ejecutar el plan anual de inventarios de bienes fijos y de consumo, registrando los seguimientos.
6. Las demás que le sean asignadas por el Supervisor del contrato y/o Personero del Municipio de Tuluá.

2.3.5. 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.

2.3.6. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: Para lo anterior la Personería Municipal de Tuluá tiene disponibilidad presupuestal según certificado número 005 del 07/01/2025, 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).

2.3.7. LUGAR DONDE SE PRESTARÁ EL SERVICIO: Ello se deberá cumplir en la Personería Municipal de Tuluá 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 3º 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 contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es

necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales".

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.

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

"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 **TREINTA Y NUEVE MILLONES TRESCIENTOS VEINTE MIL CUATROCIENTOS PESOS MCTE ($39.320.400),** 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, Frohospitales, Procultura, Reteica, Pro pacífico Prouceva, Imder 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 005 del 07/01/2025, 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).

5. PERFIL REQUERIDO Y FACTORES DE SELECCIÓN.

Conforme al volumen de trabajo y temas que se debe atender por mandato de la Ley, esta Agencia del Ministerio Publico, 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 tanto, para subsanar la situación planteada se requiere contar con un profesional en el área de la administración de empresas, ingenierías administrativas, ingeniería industrial o en ciencias afines al núcleo básico del conocimiento, que cuente con experiencia profesional mínima de seis (06) meses, que además posea la documentación requerida y demuestre la idoneidad, para que pueda cumplir con el objeto contractual planteado.

Teniendo en cuenta la naturaleza del servicio a contratar el procedimiento de selección corresponde a la modalidad de contratación directa, bajo la causal de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, de conformidad con lo expuesto en la Ley 80 de 1993, artículo 2 numera 4 literal h de la Ley 1150 de 2007, reglamentado por 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: *"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 y se podrá hacer directamente quedando este estudio como constancia escrita del procedimiento utilizado.

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 Teoría 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 quien se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto despues del Tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del Contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Calificación	Calificación Total					¿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 documentacion presentada	Raro	Insignificante	Baja	Baja	No	Supervisión del contrato.	03/01/2025	29/12/2025	Verificación de la documentación presentada por el contratista y durante la ejecución de contrato	Antes de realizar la respectiva contratación y mensual
2	Especifico	Interno	Ejecución	Operacional	Demora o Incumplimiento en las actividades encomendadas.	insatisfacción de la necesidad de la entidad	Raro	Menor	Riesgo Bajo	Baja	Contratista	Verificacion de la documentacion presentada.	Raro	Insignificante	Baja	Baja	No	Supervisión del contrato.	03/01/2025	29/12/2025	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 presentada	Raro	Menor	Baja	Baja	No	Supervisión del contrato	03/01/2025	29/12/2025	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 presentada	Raro	Menor	Baja	Baja	No	Supervisión del contrato	03/01/2025	29/12/2025	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 de apoyo en el área administrativa de la Personería de Tuluá.
Técnicos	Variable utilizada para calcular el valor precios unitarios, precios del mercado, tabla de honorarios y tiempo destinado a brindar la prestación de servicios profesionales a la Dirección Administrativa y Financiera 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 que sea profesional en administración de empresas, ingeniería administrativa, ingeniería industrial o ciencias afines del núcleo básico del conocimiento.
Experiencia	La persona requerida debe contar con experiencia como mínimo de seis (06) meses 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	Valor de los honorarios
2021-1	INSTITUCION EDUCATIVA SAN ISIDRO DE VERACRUZ - CUMARAL	SERVICIO DE APOYO CONTABLE PRESUPUESTAL Y FINANCIERO VIGENCIA 2021	CONTRATACION DIRECTA	$4.500.000
CD-458-2019	INSTITUTO COLOMBIANO DE CREDITO EDUCATIVO Y ESTUDIOS TECNICOS EN EL EXTERIOR (ICETEX)	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO COMO AUXILIAR ADMINISTRATIVO A LA GESTION COOPERATIVA DEL GRUPO DE CORRESPONDENCIA EN CUANTO AL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES REQUERIDAS PARA LA GESTION DE LAS COMUNICACIONES RECIBIDAS Y GENERADAS EN LA ENTIDAD	CONTRATACION DIRECTA	$5.940.000
CD No. 005-	DIRECCION GENERAL MARITIMA	PRESTAR SERVICIOS COMO TECNÓLOGO EN EL CAMPO ADMINISTRATIVO, ECONÓMICO Y CONTABLE, AL INTERIOR DE LA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (SUBAFIN) DE LA DIRECCIÓN GENERAL MARITIMA DIMAR	CONTRATACION DIRECTA	$21.930.480
100-7.3.08	PERSONERIA MUNICIPAL DE TULUA	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO EN LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, FINANCIERAS, CONTABLES DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE TULUÁ	CONTRATACION DIRECTA	$20.150.00
100-7.3.20	PERSONERÍA MUNICIPAL DE TULUÁ	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO EN LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS Y FINANCIERAS	CONTRATACIÓN DIRECTA	$11.200.000

		DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE TULUÁ VALLE DEL CAUCA		
100-7.3.42	PERSONERÍA MUNICIPAL DE TULUÁ	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA BRINDAR APOYO EN LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE TULUÁ VALLE DEL CAUCA	CONTRATACIÓN DIRECTA	$12.693.333

Por lo anterior, se definió el valor del contrato en la suma de **TREINTA Y NUEVE MILLONES TRESCIENTOS VEINTICUATRO MIL PESOS ($39.324.000) 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 asignadas al área administrativa y financiera, 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 en el manejo administrativo, que garanticen el normal desarrollo y el total cumplimiento de la misión institucional.

9. SUPERVISIÓN.

La supervisión estará a cargo de la Dirección Administrativa y Financiera, de la Personería Municipal de Tuluá.

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. Certificación bancaria (Si aplica)
21. Certificado médico laboral (ocupacional).

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, a los siete (07) días del mes de enero del 2025.

ELIANA ALEJANDRA SANCHEZ TIJO
Directora administrativa y financiera.

Vo. Bo.	NOMBRE	CARLOS ALBERTO APONTE GARCÍA	FIRMA	
	CARGO	PERSONERO DELEGADO PARA LA VIGILIANCIA DE LA CONDUCTA OFICIAL		
Aprobó	NOMBRE	OSCAR ALEJANDRO GARCIA TRUJILLO	FIRMA	
	CARGO	PERSONERO MUNICIPAL		