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 el Jefe de Oficina de Control Disciplinario se permite realizar los estudios previos pertinentes para diagnosticar la necesidad que pretende suplir la Personería Municipal de Tuluá Valle del Cauca.

En el marco del proceso de planificación contractual, en cumplimiento con el Decreto 1082 de 2015, se establece que los estudios y documentos previos constituyen el fundamento para la elaboración del proyecto de pliegos, los pliegos de condiciones y el contrato. Estos documentos deben estar disponibles para el público durante todo el desarrollo del proceso de contratación, e incluir los siguientes elementos, además de aquellos requeridos específicamente 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 normatividades 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 Personería municipal de Tuluá, las Delegaturas y oficinas de le entidad, con el fin de apoyarla 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: Ser Representante del Ministerio Público en el nivel local, la Defensa y Promoción de los Derechos Humanos, la Vigilancia de la Conducta Oficial de quienes ejercen funciones públicas, la Defensa de los niños, niñas, adolescentes, jóvenes y la Familia y la Protección del interés Público. Todas estas funciones se realizan por medio de las diferentes áreas que conforman la Personería; una de ellas es la oficina de control disciplinario (instrucción disciplinaria), que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley 1952 de 2019 modificada por el artículo 3 de

la Ley 2094 de 2021, la cual dispone que el sujeto disciplinable deberá ser investigado y luego juzgado por funcionario diferente, y debe garantizarse que durante el proceso disciplinario, el funcionario instructor no sea el mismo que adelante el juzgamiento.

Por lo anterior y de conformidad al Acuerdo Municipal No. 30 del año 2021 y la Resolución No.033 del 28/07/2022, que definió los roles dentro del proceso disciplinario en la Personería Municipal de Tuluá, y estipuló que le correspondía a la Oficina de Control Disciplinario el desarrollo de la etapa de instrucción de las noticias disciplinarias existentes en la entidad (Indagaciones previas, investigaciones, práctica de pruebas, inspecciones, *notificaciones, proyecciones de autos, entre otras), además de las funciones que por ley* y estatutos corresponde; hace imposible que el funcionario que se encuentra en la planta de cargos, pueda asumir o colaborar apoyando la totalidad de las mismas, evidenciándose la necesidad apremiante de contratar apoyo en esta dependencia.

La Personería Municipal de Tuluá, para desarrollar a cabalidad sus funciones debe contratar con personas naturales o jurídicas en distintas 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 Oficina de Control Disciplinario, la cual está encargada de atender todas las temáticas y funciones que se desprenden de los ejes principales que su nombre indica, en la etapa de instrucción; tales como: indagaciones previas, investigaciones, práctica de pruebas, *inspecciones, notificaciones, proyecciones de autos, entre otras; la cuales hacen parte de* la acción disciplinaria, la cual es de suma importancia y obedece a unos términos perentorios que deben ser tramitados con precisión, por lo cual, la diligencia en estos procesos resulta de vital connotación, donde debe realizarse un estudio minucioso de cada proceso y proyectarse todas las actuaciones pertinentes con el fin de esclarecer los hechos motivos de la acción disciplinaria.

Es pertinente aclarar que mensualmente se reciben noticias disciplinarias con distintos orígenes como lo son las quejas ciudadanas y los informes de servidor público o podrían iniciarse de oficio, los cuales aumentan las estadísticas y el volumen de trabajo de la Oficina de Control Disciplinario.

En la actualidad, la Oficina de Control Disciplinario de la Personería Municipal de Tuluá, cuenta con setenta y un (71) procesos disciplinarios aperturados o en trámite (indagación y/o investigación) y setenta y dos (72) noticias disciplinarias para su análisis y gestión, *para un total 143 procesos.*

En este orden de ideas, la Personería Municipal de Tuluá, requiere contratar los servicios profesionales de un Abogado con experiencia profesional relacionada mínima de un año para dar apoyo a la Oficina de Control Disciplinario, teniendo en consideración que no se cuenta con personal suficiente en la planta de cargos para el cumplimiento de las funciones legales y constitucionales que le han delegado y específicamente las delegadas al Jefe Oficina de Control Disciplinario.

Para subsanar la situación planteada se requiere contar con un profesional en DERECHO, que cuente con experiencia profesional relacionada mínima de un (1) año, que, además, posea la documentación requerida y demuestre la idoneidad, para que pueda cumplir con el objeto contractual planteado.

2. OBJETO DEL CONTRATO CON SUS ESPECIFICACIONES.

2.1. OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA PROYECCIÓN DE INSTRUCCIÓN Y SUSTANCIACIÓN DE LOS PROCESOS DISCIPLINARIOS QUE CONOCE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE TULUÁ DE CONFORMIDAD CON LA LEY 1952 DE 2019"

2.2 CLASIFICACIÓN UNSPSC

El objeto a 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
80111620	Servicios temporales de recursos humanos

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 30 de junio del año 2026

2.3.2. VALOR Y FORMA DE PAGO: El valor de la contratación se estima en la suma de VEINTE MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA MIL PESOS ($20.640.000) MCTE, que se pagarán de la siguiente manera: seis (06) cuotas parciales por valor de TRES MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA MIL PESOS ($3.440.000) 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	Evaluar, instruir y proyectar de manera oportuna las noticias disciplinarias recibidas en la Personería Municipal de Tuluá cualquiera que sea su origen: de oficio, queja o informe de servidor público, con la decisión que corresponda, acorde el reparto asignado por la Personería; Entiéndase lo anterior como la proyección de auto inhibitorio, auto de indagación previa, auto de investigación disciplinaria (si aplica), remisión por competencia, acumulación procesal.
2	Impulsar los procesos disciplinarios en activos que cursen en la Personería Municipal de Tuluá, proyectado la instrucción y/o sustanciación de manera oportuna con la decisión que en derecho corresponda; Entiéndase lo anterior como la proyección de autos de investigación disciplinaria, autos de prueba, autos comisorios, autos de cierre de la investigación disciplinaria, autos de archivo definitivo, autos de formulación de cargos y en general las demás actuaciones que generen un impulso procesal para el normal desarrollo del proceso disciplinario
3	Realizar de manera oportuna las actividades de gestión documental de los procesos disciplinarios en trámite en la Personería Municipal de Tuluá, con el fin de prevenir la pérdida de información relevante; estas actividades comprenden la organización cronológica de expedientes, la foliatura, el diligenciamiento de índices documentales y la disposición adecuada en cajas de archivo.
4	Apoyar en el manejo y control de la plataforma de gestión documental utilizado por la personería municipal (generar radicados de entrada y salida, cierre de documentos, escaneos, organización de documentos según su temática y demás necesarios que garanticen el correcto funcionamiento de la oficina disciplinaria)
5	Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato y el Personero Municipal que sean inherentes al objeto contractual

2.3.5. OBLIGACIONES DE LA PERSONERÍA: Son deberes del CONTRATANTE además de las contenidas en el artículo 4o 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 05 del 08 de enero de 2026, expedido por la Dirección Administrativa y Financiera, con cargo al presupuesto de la presente vigencia fiscal, Código de apropiación presupuestal 2.1.2.02.02.008.01.01 (Otros servicios jurídicos).

2.3.7. LUGAR DONDE SE PRESTARÁ EL SERVICIO: Ello se deberá cumplir en la 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 Profesionales. 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.

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 VEINTE MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA MIL PESOS ($20.640.000) MCTE, como se mencionó en el capítulo 2, punto 2.3.2 (**VALOR Y FORMA DE PAGO**).

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 el objeto, el valor y la fuente del hecho liquidador, la Retención en la Fuente, Estampilla Prounivalle, Prohospitales, Procultura, Reteica, Pro pacifico, 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 CDP 005 del 08/01/2026 expedido por la Dirección Administrativa y Financiera, con cargo al presupuesto de la presente vigencia fiscal.

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 del conocimiento con experiencia para respaldar las labores de la oficina de control disciplinario durante el año 2026. Esto se debe a que, aunque existe un funcionario designado para esta tarea, le resulta difícil cumplir con todas las responsabilidades asignadas debido a su carga de trabajo.

Por lo tanto, es necesario fortalecer los distintos procesos, con el fin de mejorar el desempeño institucional.

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, articulo 2 numeral 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 Articulo 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 este 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 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 áreas administrativas (Teoría del hecho del príncipe), situaciones coyunturales (Teoría de la imprevisión, revisión de precios) y áreas 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 quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser	Impacto después del Tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del	Persona responsable por	Fecha estimada en que se inicia el	Fecha estimada en que se	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 documentación	Raro	Insignificante	Baja	Baja	No	Supervisión del contrato.	01/01/2026	30/06/2026	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	Verificación de la documentación	Raro	Insignificante	Baja	Baja	No	Supervisión del contrato.	01/01/2026	30/06/2026	Verificación de la documentación presentada por el contratista y durante la ejecución de contrato	Mensual
3	Especifico	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.	01/01/2026	30/06/2026	Verificación de la documentación presentada por el contratista y durante la ejecución de contrato	Mensual

4	Especifico	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.	01/01/2026	30/06/2026	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 Articulo 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 a la Oficina de Control Disciplinario de 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 a la Oficina de Control Disciplinario 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 (1) 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 abogado con tarjeta profesional vigente.
Experiencia	La persona requerida debe contar con experiencia relacionada como 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:
En el mercado colombiano, hay una amplia oferta de profesionales que brindan sus servicios a diversas entidades y asuntos. La contratación de estos profesionales no está sujeta a requisitos específicos más allá de los exigidos por la ley para ejercer la profesión correspondiente. La elección del contratista adecuado se basa en su conocimiento previo, perfil profesional, experiencia y en los contratos previamente ejecutados. Para cumplir con nuestros objetivos, la Personería Municipal de Tuluá considera que el pago de honorarios es la opción 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.
CD-001-2026	ALCALDIA MUNICIPAL DE CHINCHINA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO JURÍDICO EN MATERIA DE CONTRATACIÓN Y EN LA PROYECCIÓN DE ACTOS ADMINISTRATIVOS QUE ADELANTA LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DEL MUNICIPIO DE CHINCHINÁ	CONTRATACION DIRECTA	6 MESES	$36.000.000
IDDRC-CD-009-2026	INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE DEPORTES Y RECREACION DEL CAUCA	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALIZADO EN	CONTRATACION DIRECTA	4 Meses	$16.660.000

		LA OFICINA JURIDICA Y CONTRATACIÓN DEL INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE DEPORTES Y RECREACION DEL CAUCA, INDEPORTES CAUCA, APOYANDO LOS TRAMITES PRECONTRACTUALES, CONTRACTUALES, POSCONTRACTUALES, JURIDICOS, ADMINISTRATIVOS Y DISCIPLINARIOS.			
CD-0004-2026	RISARALDA - ALCALDIA MUNICIPIO DE DOSQUEBRADAS	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO EN LA SECRETARÍA JUÍRIDICA DEL MUNICIPIO DE DOSQUEBRADAS.	CONTRATACION DIRECTA	6 Meses	$29.418.000
4161.010.32.1.471.2026	SANTIAGO DE CALI DISTRITO ESPECIAL - SECRETARIA DE SEGURIDAD Y JUSTICIA	Prestación de Servicios Profesionales como Abogado (a) en la Secretaría de Seguridad y Justicia.	CONTRATACION DIRECTA	4 meses	$15.788.000

Por lo anterior, se definió el valor del contrato en la suma de **VEINTE MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA MIL PESOS ($20.640.000) 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 de la oficina de control disciplinario, 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 título de abogado y experiencia en temas disciplinarios, que garanticen el normal desarrollo y el total cumplimiento de la misión institucional.

9. SUPERVISIÓN.

La supervisión estará a cargo del jefe de control disciplinario o quien haga sus veces.

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 y registro de conflicto de intereses (Ley 2013 de 2019)
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 médico ocupacional.
19. Certificado de afiliación a salud y pensión
20. RUT
21. Certificación bancaria (Si aplica)
22. certificado de inhabilidades e incompatibilidades.

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 seis (08) días del mes de enero del 2026.

ALONSO MONTERO PARDO
JEFE DE OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO

Revisó.	NOMBRE	DIANA MARCELA GFUTIERREZ	FIRMA	
	CARGO	PERSONERA DELEGADA PARA LA VIGILANCIA DE LA CONDUCTA OFICIAL		
Aprobó	NOMBRE	OSCAR ALEJANDRO GARCÍA TRUJILLO	FIRMA	
	CARGO	PERSONERO MUNICIPAL		