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 Personera Delegada para los Derechos Humanos y el Derecho Internacional Humanitario, 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 Personería Delegada para los Derechos Humanos y el Derecho Internacional Humanitario, 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 que determine 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 Personería Delegada para los Derechos Humanos y el Derecho Internacional Humanitario, la cual lidera los procesos de Defensa, promoción de los derechos humanos y fundamentales, así como el derecho internacional humanitario, por lo que como

función primordial es la de velar por la promoción y defensa de los Derechos Humanos y las garantías fundamentales de la comunidad en general, con énfasis en los de mayor vulnerabilidad, tales como: niños, niñas y adolescentes en situación de maltrato, abandono o explotación; adultos mayores, víctimas del conflicto armado, indígenas, comunidades afro, población diversa sexual, población con diversidad funcional, mujeres, población de zonas rurales y población de y en situación de calle, así como adelantar las acciones de vigilancia sobre la conservación del medio ambiente y los recursos naturales entre otras funciones propias de la función misional, lo cual hace insostenible 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.

Por lo que es indispensable contar con el apoyo de un profesional en Administración de Empresas, quien apoye a esta delegada en la gestión administrativa operativa y de seguimiento de los procesos misionales que adelanta la entidad, pero con enfoque en derechos humanos, participación comunitaria y social, los cuales demandan planeación, organización, control y evaluación permanente.

Además de apoyar en la carga operativa y administrativa asociada a la atención de usuarios, trámite y seguimiento de PQRS, elaboración de informes, proyección de documentos, coordinación de actividades institucionales, jornadas descentralizadas y articulación interinstitucional, actividades que como se dijo anteriormente excede la capacidad instalada del personal de planta, y por supuesto de la delegada de derechos humanos, quien no tiene dentro de la plata de cargos un poyo profesional que pueda desarrollar dichas actividades dado que solo existe una (01) persona de planta en la promoción protección y defensa de los DDHH.

El perfil de Administrador de Empresas resulta necesario e idóneo, dado que aporta conocimientos técnicos en planificación, organización de procesos, control administrativo, manejo documental, seguimiento a compromisos institucionales y apoyo a la toma de decisiones, permitiendo optimizar y garantizar el cumplimiento oportuno de las funciones constitucionales y legales de la Personería Municipal.

Así mismo, el apoyo profesional en administración facilita la adecuada sistematización de la información, elaboración de reportes técnicos y fortalecimiento de los procesos internos, contribuyendo a una atención más eficiente, oportuna y organizada de las necesidades de la comunidad y de los asuntos de competencia de la Personería delgada para los derechos humanos.

Para subsanar la situación planteada, se requiere contar con un profesional en administración de empresas o ciencias afines al núcleo básico del conocimiento, que cuente con experiencia mínima de seis (06) meses, en actividades de apoyo a programas sociales, derechos humanos, participación comunitaria, atención a población vulnerable o seguimiento operativo de programas institucionales, en el sector público o privado; 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 EN LA PERSONERÍA DELEGADA PARA LA DEFENSA Y PROMOCIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS Y EL DERECHO INTERNACIONAL HUMANITARIO DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE TULUÁ, CON ÉNFASIS EN ATENCIÓN A POBLACIÓN PRIVADA DE LA LIBERTAD, PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR – PAE, Y PARTICIPACIÓN COMUNITARIA.

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 treinta (30) de junio de 2026.

2.3.2. VALOR Y FORMA DE PAGO: El valor de la contratación se estima en la suma de **DIECIOCHO MILLONES DE PESOS MCTE ($18.000.000),** que se pagarán de la siguiente manera: **Seis (06) cuotas parciales iguales** por valor de **TRES MILLONES DE PESOS ($3.000.000) 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

No.	Actividad
01	Realizar apoyo y acompañamiento logístico (agenda, actas, registros y sistematización de información) en las visitas de verificación de las garantías del Programa de Alimentación Escolar – PAE.
02	Apoyar la consolidación y organización de información administrativa y documental relacionada con el seguimiento al Programa de Alimentación Escolar – PAE, conforme a los lineamientos definidos por la Personería Municipal de Tuluá Valle del Cauca.
03	Apoyar en la coordinación logística y administrativa de las jornadas, actividades y eventos programados por la Personería Delegada en materia de Derechos Humanos en participación comunitaria.
04	Apoyar la organización, registro y seguimiento de las actividades relacionadas con la participación comunitaria y el control social promovidas por la Personería Municipal.

05	Apoyar la elaboración y consolidación de informes administrativos y de gestión, a partir de la información suministrada por el personal competente, relacionados con las actividades adelantadas por la Personería Delegada.
06	Apoyar el registro, trámite y seguimiento administrativo de las solicitudes ciudadanas, (PQRS) y tutelas, garantizando su organización y respuesta en termino, bajo revisión y aprobación del funcionario competente.
07	Apoyar a la personería delegada para los DH y DIH en la asistencia y logística en reuniones, mesas de trabajo, consejos y demás espacios institucionales, elaborando actas o informes administrativos *cuando sea requerido.*
08	Ejecutar las demás actividades de apoyo administrativo u operativo, asignadas por el supervisor y/o el Personero Municipal, directamente relacionadas con el objeto contractual, sin que impliquen la adopción de decisiones de fondo ni el ejercicio de funciones misionales de la Personería.

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 014 del 09/01/2025**, 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 **DIECIOCHO MILLONES DE PESOS MCTE ($18.000.000),** cómo se mencionó en el capítulo anterior (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 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 014 del 09/01/2025**, 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, o ciencias afines al núcleo básico del conocimiento, que cuente con experiencia mínima de seis (06) meses, en actividades de apoyo a programas sociales, derechos humanos, participación comunitaria,

atención a población vulnerable o seguimiento operativo de programas institucionales, en el sector público o privado, 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 después 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 ocasionaria Incumplimiento de las obligaciones contractuales, Afectación en la gestión administrativa del despacho, Posible imposición de sanciones contractuales.	1	5	6	d	1	Verificación de la documentación presentada	Raro	Insignificante	Baja	Baja	No	Supervisión del contrato.	01/01/2026	30/06/2026	Verificación de la documentación presentada por el contratista (Verificación del perfil, experiencia e idoneidad del contratista) y seguimiento a las actividades desarrolladas 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 presentada.	Raro	Insignificante	Baja	Baja	No	Supervisión del contrato.	01/01/2026	30/06/2026	Verificación de la documentación presentada por el contratista, durante la ejecución de contrato, seguimiento a cronogramas, informes, reuniones de seguimiento.	Mensual
3	Especifico	Interno	Ejecución	Operacional	Vencimiento de algún término o incumplimiento en la entrega oportuna de un documento.	Afectación en la gestión administrativa del despacho y posible incumplimiento de las obligaciones contractuales.	Raro	Menor	Riesgo Bajo	Baja	Contratista	Verificación de la documentación presentada.	Raro	Menor	Baja	Baja	No	Supervisión del contrato.	01/01/2026	30/06/2026	Verificación de la documentación presentada por el contratista, durante la ejecución de contrato, seguimiento a cronogramas, informes, reuniones de seguimiento.	Mensual
4	Especifico	Interno	Ejecución	Operacional	Demora en la entrega de tareas o falta de comunicación oportuna de funciones asignadas al contratista para un asunto determinado	Afectación en la gestión administrativa del despacho y posible incumplimiento de las obligaciones contractuales.	Raro	Menor	Riesgo Bajo	Baja	Contratante	Verificación de la documentación presentada.	Raro	Menor	Baja	Baja	No	Supervisión del contrato.	01/01/2026	30/06/2026	Verificación de la documentación presentada por el contratista, durante la ejecución de contrato, seguimiento a cronogramas, informes, reuniones de seguimiento.	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 de derechos humanos y derecho internacional humanitario 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 Personería Delegada para los Derechos Humanos y el Derecho Internacional Humanitario 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 o ciencias afines al núcleo básico del conocimiento.
Experiencia	La persona requerida debe contar con experiencia mínima de seis (06) meses, en actividades de apoyo a programas sociales, derechos humanos, participación comunitaria, atención a población vulnerable o seguimiento operativo de programas institucionales, 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	Duración
030-2021	Personería Municipal de Valledupar	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA QUE ACOMPAÑE Y AYUDE A LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR EN LA PROMOCIÓN Y DEFENSA DE LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS EN ESPECIAL EL DE	Prestación de Servicios	$12.000.000,00	06 (Meses)

		LA SALUD EN EL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR			
100-7.3.12 del 2024	Personería Municipal de Tuluá Valle del Cauca.	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA PERSONERÍA DELEGADA PARA LA DEFENSA Y PROMOCIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS Y EL DERECHO INTERNACIONAL HUMANITARIO DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE TULUÁ CON ÉNFASIS EN PARTICIPACIÓN COMUNITARIA	Prestación de Servicios	$ 11.250.000	133 (Días)
100-7.3.09 DE 2025	Personería Municipal de Tuluá Valle del Cauca.	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA PERSONERÍA DELEGADA PARA LA DEFENSA Y PROMOCIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS Y EL DERECHO INTERNACIONAL HUMANITARIO DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE TULUÁ CON ÉNFASIS EN PARTICIPACIÓN COMUNITARIA Y POBLACIÓN PRIVADA DE LA LIBERTAD	Prestación de Servicios	$32.767.000	10 (Meses)

Por lo anterior, se definió el valor del contrato en la suma de **DIECIOCHO MILLONES DE PESOS MCTE ($18.000.000)** 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 Personera Delegada para los Derechos Humanos y el Derecho Internacional Humanitario, 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. Declaración de bienes y rentas, conflicto de intereses e impuestos sobre la renta aplicativo integridad pública.
10. Certificado de Antecedentes Disciplinarios (Procuraduría)
11. Certificado de Responsabilidad Fiscal (Contraloría)
12. Certificado de Antecedentes Judiciales (Policía Nacional)
13. Registro Nacional de Medidas Correctivas (Policía Nacional)
14. Formato de autorización de consulta inhabilidades por delitos sexuales
15. Certificado de inhabilidades por Delitos Sexuales (Policía Nacional)
16. Certificado de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM
17. Certificado de vigencia tarjeta profesional (Si aplica)
18. Certificado de antecedentes disciplinarios profesionales (Si aplica)
19. Certificado de inhabilidades e incompatibilidades (SIGEP)
20. Certificado de afiliación a salud y pensión
21. RUT
22. Certificación bancaria (Si aplica)
23. Certificado médico laboral (ocupacional).
24. Certificado del curso de integridad (Función Pública).

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.

Este estudio previo se presenta como base para la toma de decisiones en la contratación y se sugiere su revisión y aprobación por parte de las autoridades competentes de la Personería Municipal de Tuluá.

Para constancia se firma el presente estudio en Tuluá Valle, a los trece (13) días del mes de enero del 2026.

LUZ AMANDA JARAMILLO VARÓN
Personera Delegada para los Derechos Humanos y el Derecho Internacional Humanitario

Revisó	NOMBRE	DIANA MARCELA GUTIÉRREZ BURGOS	FIRMA	
	CARGO	PERSONERA DELEGADA PARA LA VIGILANCIA DE LA CONDUCTA OFICIAL		
Aprobó	NOMBRE	LUZ AMANDA JARAMILLO VARÓN	FIRMA	
	CARGO	PERSONERA DELEGADA PARA LOS DD.HH Y DIH		