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 suscrito personero municipal, 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 de apoyo a la gestión para brindar acompañamiento en las funciones asignadas al despacho del personero 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 Personería Municipal de Tuluá, como organismo de control del orden municipal y representante del Ministerio Público, tiene a su cargo funciones constitucionales y legales relacionadas con la guarda y promoción de los derechos humanos, la protección del interés público y la vigilancia de la conducta oficial de quienes desempeñan funciones públicas, así como de ejercer el control disciplinario en el municipio, la guarda del interés público y de los principios del Estado Social de Derecho y de la promoción del control social de la gestión pública, de conformidad con la Constitución Política de 1991, la Ley 136 de 1994, la Ley 617 de 2000 y demás normas concordantes.

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. 100-35.05 de 05 enero de 2026, se adoptó el plan de acción 2026 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".

Que, los principios de economía, eficacia, celeridad e imparcialidad se encuentran consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política como guías fundamentales de la función pública, la Personería, da cumplimiento al principio de planeación y por tal motivo, requiere entre otros, invertir en la gestión administrativa, en el sentido de determinar sus necesidades, analizar los mecanismos más idóneos para satisfacerlas y las condiciones en las cuales debe realizar las contrataciones requeridas, todo ello dentro del marco legal; actividad que se convierte en una inversión a largo plazo para obtener bienes, servicios y obras de primera calidad, de forma oportuna y con el mejor precio del mercado.

En el año 2025, la personería municipal recibió un total de 7169 PQRS, adelanto 47 procesos de contratación en modalidad directa y mínima cuantía, dentro de sus funciones disciplinarias resolvió (01) apelación a un fallo de instancia emitido por la Personería Delegada para la vigilancia de la conducta oficial, resolvió (09) solicitudes de poder preferente, propuso (01) conflicto de competencias, resolvió (03) declaratorias de impedimento y (02) procesos donde no se aceptaba la solicitud de impedimento por parte de las instancias disciplinarias, declaro (01) impedimento y adelanto (09) acciones preventivas, entre otras actuaciones disciplinarias y propias de su función institucional, atendiendo múltiples reuniones, mesas técnicas y demás procesos jurídicos propios de la misión constitucional.

Así mismo y atendiendo la función de esta Personería Municipal, está llamada a prestar sus servicios de forma permanentemente a la comunidad interna y externa; lo que hace indispensable y necesario atender de forma permanente sus actividades misionales, no obstante, la personería municipal cuenta con solo 09 funcionarios determinados como 05 funcionarios del nivel directivo a cargo de cada área y 03 funcionarios de los cuales dos son asistenciales y 01 técnico administrativo, quienes cumplen funciones generales de todas las áreas de la entidad.

Que el volumen, complejidad y especialidad técnica de los asuntos a cargo del despacho del Personero Municipal, particularmente en materia de procesos disciplinarios, contratación estatal, defensa de derechos fundamentales y gestión de asuntos legales supera la capacidad operativa del personal de planta, lo cual hace necesario reforzar temporalmente el equipo jurídico, con el fin de garantizar la eficacia, oportunidad y calidad de las actuaciones institucionales.

En consecuencia, de lo anteriormente expuesto, para realizar las actividades derivadas de la presente necesidad, se requiere contratar una persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que demuestre la idoneidad o la experiencia directamente relacionada con el área de que se trate sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas.

Teniendo en cuenta que existe una amplia deficiencia de personal y que en la planta global no se cuenta con una persona que cumpla con estas funciones, se hace necesario contratar a una Persona natural abogado(a) con tarjeta profesional vigente, con conocimientos y experiencia en derecho administrativo y contratación estatal, que acredite experiencia profesional mínima de un (01) año en asesoría

jurídica institucional, en el sector público o privado, para la prestación del servicio antes mencionado debido a la cantidad de actividades por hacer y la gran demanda institucional y administrativa, garantizando el adecuado desarrollo de los procesos institucionales y el cumplimiento de los principios de la función administrativa.

2. OBJETO DEL CONTRATO CON SUS ESPECIFICACIONES.

2.1. OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA GESTIÓN DEL DESPACHO DEL SEÑOR PERSONERO, PRESTANDO ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO JURÍDICO EN TEMAS COMO DEFENSA DE DERECHOS, PROCESOS DISCIPLINARIOS, CONTRATACIÓN ESTATAL Y GESTIÓN DE ASUNTOS LEGALES DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE TULUÁ.

2.2. CLASIFICACIÓN UNSPSC – SECOP II

De conformidad con el objeto contractual y las actividades a desarrollar, el proceso de contratación se clasifica dentro del Sistema de Clasificación de Bienes y Servicios – UNSPSC, así:

Clasificación UNSPSC	Producto
80111600	Servicios de Personal temporal
80111601	Asistencia de Oficina o Administrativa Temporal
80111607	Necesidades de dotación de personal jurídico temporal.

2.3. ESPECIFICACIONES:

2.3.1. PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del contrato será de cinco (05) meses a partir de la suscripción del acta de inicio.

2.3.2. VALOR Y FORMA DE PAGO: El valor de la contratación se estima en la suma de **DIECISIETE MILLONES DOSCIENTOS DOS MIL SEISCIENTOS OCHENTA PESOS MCTE ($17.202.680),** que se pagarán de la siguiente manera: cinco (05) cuotas mensuales iguales por valor de **TRES MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA MIL QUINIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS ($3.440.536) 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.	ACTIVIDADES
01	Apoyar el análisis normativo y jurisprudencial en materia disciplinaria, realizando el apoyo en la revisión jurídica de actuaciones procesales antes de su adopción por el funcionario competente.
02	Brindar asesoría jurídica al despacho del Personero en asuntos de derecho administrativo, contratación estatal y defensa de derechos, previa solicitud del Personero, Emitiendo conceptos jurídicos de apoyo (no vinculantes) para la toma de decisiones.
03	Asesorar jurídicamente al despacho del Personero en busca de prevenir riesgos contractuales.
04	Apoyar la revisión jurídica de documentos contractuales.
05	Apoyar jurídicamente en el análisis normativo y proyección de respuestas jurídicas a solicitudes ciudadanas, previa revisión y firma del funcionario competente.
06	Las demás que le sean asignadas por el Supervisor del contrato y/o Personero del Municipio de Tuluá, relacionadas con el 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 020 del 16/01/2026**, 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 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 **DIECISIETE MILLONES DOSCIENTOS DOS MIL SEISCIENTOS OCHENTA PESOS MCTE ($17.202.680)**, 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, Pro deporte 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 020 del 16/01/2026,** 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).**

5. PERFIL REQUERIDO Y FACTORES DE SELECCIÓN.

Contratación directa, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 32 numeral 3 de la Ley 80 de 1993, el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015.

El objeto contractual requiere cconocimientos y experiencia en derecho administrativo y contratación estatal, que acredite experiencia profesional propias de la función de una personería municipal, los cuales no pueden ser desarrollados con el personal de planta debido a la insuficiencia de recurso humano, por lo que se justifica la contratación directa de una persona natural idónea.

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 una persona natural abogado(a) con tarjeta profesional vigente, con conocimientos y experiencia en derecho administrativo y contratación estatal, que acredite experiencia profesional mínima de un (01) año en asesoría jurídica institucional, en el sector público o privado, que posea la documentación requerida y demuestre idoneidad para 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 quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser	Impacto después del Tratamiento	¿Afecta el equilibrio	Persona responsable	Fecha estimada en	Fecha estimada en	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 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	30/07/2026	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	Específico	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	30/07/2026	Verificación de la documentación presentada por el contratista, durante la ejecución de contrato, seguimiento a cronogramas, informes, reuniones de seguimiento.	Mensual
3	Específico	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	30/07/2026	Verificación de la documentación presentada por el contratista, durante la ejecución de contrato, seguimiento a cronogramas, informes, reuniones de seguimiento.	Mensual
4	Específico	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	30/07/2026	Verificación de la documentación presentada por el contratista, durante la ejecución de contrato, seguimiento a cronogramas, informes, reuniones de seguimiento.	Mensual

De acuerdo con el análisis efectuado, los riesgos asociados a la ejecución del contrato son controlables y manejables, y pueden ser mitigados mediante la supervisión permanente del contrato, el cumplimiento de las obligaciones contractuales y la aplicación de los procedimientos institucionales. No se identifican riesgos que impidan la ejecución normal del objeto contractual.

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 técnico en el despacho del señor Personero Municipal.
Técnicos	Variable utilizada para calcular el valor precios unitarios, precios del mercado, tabla de honorarios y tiempo destinado a brindar la prestación de servicios de apoyo a la gestión en el despacho del señor Personero Municipal.
Financieros	Para satisfacer la necesidad detectada, la Personería Municipal de Tuluá considera viable y pertinente seleccionar y adjudicar a un contratista que ofrezca las 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 abogado(a) con tarjeta profesional vigente.
Experiencia	La persona requerida debe contar con conocimientos y experiencia en derecho administrativo y contratación estatal, que acredite experiencia profesional mínima de un (01) año en asesoría jurídica institucional, 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.

El objeto del contrato se enmarca dentro del sector de servicios profesionales de apoyo administrativo, el cual cuenta con amplia oferta de profesionales en áreas afines, con experiencia en el sector público y manejo de plataformas institucionales y de control.

Los honorarios se encuentran acordes con los precios del mercado y con el presupuesto asignado a la entidad para la vigencia 2026.

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	Tiempo
CPS-210-2025	MUNICIPIO DE ANDES	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN EN LO RELACIONADO A RESPUESTAS DE TRAMITES, PETICIONES Y DEMÁS TEMAS JURÍDICOS DENTRO DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS.	CONTRATACIÓN DIRECTA	$18.000.000	4 (Meses)
023 de 2021	PERSONERÍA MUNICIPIO DE VALLEDUPAR	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO QUE BRINDE ACOMPAÑAMIENTO Y APOYO JURÍDICO AL DESPACHO DEL PERSONERO MUNICIPAL PARA REALIZAR LAS COMISIONES DE LOS PROCESOS DISCIPLINARIOS A LAS PERSONERAS AUXILIARES Y APOYO A LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS QUE ADELANTE LA ENTIDAD CON OCASIÓN AL CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES	CONTRATACIÓN DIRECTA	$ 12,000,000	6 Meses
001-CDPP-2025	HUILA - ALCALDÍA MUNICIPIO DE ELIAS	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURÍDICO EN EL AREA DE CONTRATACIÓN, DISCIPLINARIA, ADMINISTRATIVA, JUDICIAL, EXTRAJUDICIAL Y PENAL, DEMAS ASUNTOS ADMINISTRATIVOS PROPIOS DE LA ENTIDAD	CONTRATACIÓN DIRECTA	$ 25.200.000	6 Meses

		MUNICIPIO DE ELIAS HUILA			

Por lo anterior, se definió el valor del contrato en la suma de **DIECISIETE MILLONES DOSCIENTOS DOS MIL SEISCIENTOS OCHENTA PESOS MCTE ($17.202.680)** 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 acompañar en las múltiples funciones asignadas al despacho del suscrito Personero Municipal, esto debido al alto volumen de los requerimientos y que solo cuenta con un secretario general quien cumple otras funciones diferentes a las requeridas por el despacho del personero municipal, por lo que, para que las tareas asignadas se realicen con eficiencia y eficacia, y que permitirá brindar mayor celeridad a la gestión, se requiere contar con una persona abogado (a) con conocimientos y experiencia en derecho administrativo y contratación estatal, que acredite experiencia profesional mínima de un (01) año en asesoría jurídica institucional, en el sector público o privado, que garanticen el normal desarrollo y el total cumplimiento de la misión institucional.

9. SUPERVISIÓN.

La supervisión estará a cargo del Personero Municipal.

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 dieciséis (16) días del mes de enero del 2026.

OSCAR ALEJANDRO GARCÍA TRUJILLO
Personero Municipal.

Reviso	NOMBRE	DIANA MARCELA GUTIÉRREZ BURGOS	FIRMA	
		PERSONERO DELEGADO PARA LA VIGILANCIA DE LA CONDUCTA OFICIAL		
Aprobó	NOMBRE	LUZ AMANDA JARAMILLO VARÓN	FIRMA	
	CARGO	PERSONERO DELEGADO PARA LOS DDHH Y DIH		
Aprobó	NOMBRE	OSCAR ALEJANDRO GARCÍA TRUJILLO	FIRMA	
	CARGO	PERSONERO MUNICIPAL		