ESTUDIOS PREVIOS

1. DEPENDENCIA SOLICITANTE Y SUPERVISOR DEL CONTRATO

Organismo solicitante: SECRETARIA DE GESTION INSTITUCIONAL
Supervisor: Secretario de Gestión Institucional

2. ORIGEN DE LOS RECURSOS

Inversión		Funcionamiento	X
Otros		Cual	

3. INFORMACIÓN CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número: 312
Fecha de Expedición: 01/07/2026
Valor: $220.000.000
Compromiso que respalda: 04.07. 2.1.2.02.02.008-121000.12

4. TIPO DE CONTRATACIÓN

▪ Contrato de Consultoría	
▪ Contrato Interadministrativo	
▪ Contrato de Suministro	
▪ Contrato de Compraventa	
▪ Contrato de prestación de servicios profesionales	X
▪ Contrato de prestación de servicios de apoyo	
▪ Contrato de Ciencia y Tecnología	
▪ Contrato impulso de actividades de interés público	
▪ Convenio de asociación	
▪ Convenio de cooperación	

ESTUDIOS PREVIOS

- Seguros _____
- Otro _____
  ¿Cuál? _____

5. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

Dando cumplimiento a lo determinado en el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 "*Por el cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional*", se procede a realizar el estudio y documentos que debe contener el contrato a suscribir.

5.1. Alineación con el Plan de Desarrollo Municipal vigente y con las funciones de la Secretaría de Gestión Institucional.

La Alcaldía Municipal de Jamundí está al servicio de los intereses generales de los habitantes del Municipio y desarrolla sus funciones con fundamentos en los principios de igualdad, imparcialidad, buena fe, eficacia, eficiencia, economía, celeridad, responsabilidad, transparencia, publicidad, contradicción, polivalencia e interdisciplinariedad, lo anterior, sin perjuicio de la aplicación de los demás principios generales y especiales que rigen la actividad de la Administración Pública y de los servidores públicos, donde el Municipio de Jamundí como ente principal de la organización político administrativa, debe satisfacer en adecuada forma las exigencias que funcionalmente le han impuesto la Constitución Política y la Ley.

El artículo 3° de la Ley 80 de 1993, consagra que los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados.

En este orden, la Administración Municipal de Jamundí, en cumplimiento de su función institucional, y siguiendo los planteamientos del Plan de Desarrollo Municipal 2024-2027, “Jamundí se transforma”, garantiza la conformación de un escenario en el que se establezca un gobierno eficaz, con resultados orientados al cubrimiento de las necesidades de los ciudadanos.

5.2. Fundamentación legal, atribuciones y autorizaciones del Orden Municipal para contratar:

El Concejo Municipal de Jamundí expidió el Acuerdo No. 022 de Octubre 2025 “Por el cual se expide el presupuesto general de ingresos y gastos del municipio de Jamundí, para la vigencia fiscal 2026” mediante el cual, en el artículo segundo se apropió la suma de QUINIENTOS

ESTUDIOS PREVIOS

SESENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MILLONES NOVECIENTOS TRECE MIL SETECIENTOS CATORCE PESOS ($566.344.913.714) M/CTE para atender los gastos del presupuesto general del Municipio de Jamundí, en cuanto a Funcionamiento, Inversión y Servicio de la deuda pública, durante la vigencia 2026 discriminados así: $ 130.706.840.910 correspondientes a gastos de funcionamiento, $ 416.995.280.967 como gastos de inversión y $ 18.642.791.837 referente al servicio de la deuda pública, en concordancia con el Decreto No. 232 de 2025 del 15 de diciembre de 2025“Por el cual se liquida el presupuesto general ingresos y gastos del municipio de Jamundí, para la vigencia fiscal 2026 y se dictan otras disposiciones”

El artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y artículo 29 de la Ley 1551 de 2012, se le concede a la Alcaldesa de Jamundí la función de ordenar los gastos municipales de acuerdo con el plan de inversión y el presupuesto y se encuentra facultado para celebrar conforme a las normas legales vigentes, todo tipo de contratos.

Sobre la facultad constitucional y legal propia de los alcaldes para contratar, el Consejo de Estado a través de su Sala de Consulta y Servicio Civil, según radicado No. 11001-03-06-000-2014-00285-00 (2238) del 11 de marzo de 2015, expresó lo siguiente:

> “*1. La facultad de los alcaldes para contratar y los casos en que requiere autorización previa del concejo municipal. Reiteración*
>
> *Sobre la facultad de los alcaldes para contratar y los casos en que requiere autorización previa del concejo municipal, esta Sala ya se ha pronunciado en Conceptos 1371 de 2001 y 1889 de 2008 y, recientemente, en los radicados con los números 2215 de 2014 y 2230 de 2015.*
>
> *Particularmente, en estos dos últimos conceptos la Sala señaló, como ahora se reitera, las siguientes reglas de interpretación de las normas constitucionales y legales aplicables al caso:*
>
> *1.1. Los alcaldes tienen competencia constitucional y legal propia para suscribir contratos*
>
> *De conformidad con los artículos 315-3[1] de la Constitución Política, 11-3[2] de la Ley 80*

[1] “Artículo 315. Son atribuciones del alcalde: (…) 3. Dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo (…)”.
[2] “Artículo 11. *De la competencia para dirigir licitaciones o concursos y para celebrar contratos estatales (…)* 3o. Tiene competencia para celebrar contratos a nombre de la Entidad respectiva: (…) b) A nivel territorial, los gobernadores de los departamentos, los alcaldes municipales y de los distritos capitales y especiales, los contralores departamentales, distritales y municipales, y los representantes legales de las regiones, las provincias, las áreas metropolitanas, los

ESTUDIOS PREVIOS

de 1993, 91-D-5[3] de la Ley 136 de 1994 y 110[4] del Decreto 111 de 1996, por regla general los alcaldes tienen la facultad general de suscribir contratos y dirigir la actividad contractual de los municipios sin necesidad de una autorización previa, general o periódica del concejo municipal.

En este sentido, el entendimiento de que cada año o período de sesiones el concejo municipal debe autorizar al alcalde para suscribir contratos, de modo que si esa autorización no se produce la contratación del municipio se paraliza, es constitucional y legalmente incorrecta, pues además de que no se deriva de los artículos 313-3 de la Constitución Política y 32-3 de la Ley 136 de 1994 (que adelante se revisan), desconoce las facultades contractuales y de ejecución presupuestal del alcalde contenidas en las disposiciones anteriormente citadas. Además, una interpretación de esa naturaleza sería contraria a los principios de eficiencia, transparencia, celeridad y economía que orientan la actuación administrativa (artículos 209 C.P. y 3º de la Ley 489 de 1998).

En este sentido la Sección Tercera del Consejo de Estado señaló recientemente lo siguiente:

> *"A juicio de la Sala la lectura correcta con el propósito de que todas las disposiciones antedichas puedan tener un efecto legal útil es la siguiente: la regla general para la celebración del contrato estatal es la no intervención del Concejo Municipal en el procedimiento de contratación y por lo tanto las autorizaciones o aprobaciones que le competen a esa Corporación sólo pueden requerirse de acuerdo con la Ley o con el reglamento del respectivo Concejo Municipal, antes de iniciar el procedimiento respectivo."*[5]

1.2. Sólo excepcionalmente el alcalde necesitará autorización del concejo municipal

---

territorios indígenas y las asociaciones de municipios, en los términos y condiciones de las normas legales que regulen la organización y el funcionamiento de dichas entidades."

[3] "Artículo 91º.- Modificado por el art. 29, Ley 1551 de 2012. *Funciones.* Los alcaldes ejercerán las funciones que les asigna la Constitución, la ley, las ordenanzas, los acuerdos y las que le fueren delegadas por el Presidente de la República o gobernador respectivo. Además de las funciones anteriores, los alcaldes tendrán las siguientes: (…) D) En relación con la Administración Municipal: (…) 5. Ordenar los gastos y celebrar los contratos y convenios municipales de acuerdo con el plan de desarrollo económico, social y con el presupuesto, observando las normas jurídicas aplicables."

[4] "Artículo 110. Los órganos que son una sección en el presupuesto general de la Nación, tendrán la capacidad de contratar y comprometer a nombre de la persona jurídica de la cual hagan parte, y ordenar el gasto en desarrollo de las apropiaciones incorporadas en la respectiva sección, lo que constituye la autonomía presupuestal a que se refieren la Constitución Política y la ley. Estas facultades estarán en cabeza del jefe de cada órgano quien podrá delegarlas en funcionarios del nivel directivo o quien haga sus veces, y serán ejercidas teniendo en cuenta las normas consagradas en el estatuto general de contratación de la administración pública y en las disposiciones legales vigentes (…) En los mismos términos y condiciones tendrán estas capacidades las superintendencias, unidades administrativas especiales, las entidades territoriales, asambleas y concejos, las contralorías y personerías territoriales y todos los demás órganos estatales de cualquier nivel que tengan personería jurídica."

[5] Sección Tercera, sentencia del 29 de mayo de 2014, expediente 2004-02098.

ESTUDIOS PREVIOS

para contratar

Excepcionalmente, el alcalde necesitará autorización previa del concejo municipal para contratar en dos eventos:

A. En los casos expresamente señalados en el parágrafo 4º del artículo 32 de la Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 18 de la Ley 1551 de 2012, que exige siempre la referida autorización para los siguientes contratos:

"Parágrafo 4°. De conformidad con el numeral 30 del artículo 313 de la Constitución Política, el Concejo Municipal o Distrital deberá decidir sobre la autorización al alcalde para contratar en los siguientes casos:

1. Contratación de empréstitos.
2. Contratos que comprometan vigencias futuras.
3. Enajenación y compraventa de bienes inmuebles.
4. Enajenación de activos, acciones y cuotas partes.
5. Concesiones.
6. Las demás que determine la ley."

b. En los casos adicionales que señale expresamente el concejo municipal mediante acuerdo, de conformidad con los artículos 313-3 de la Constitución Política y 32-3 de la Ley 136 de 1994, que establecen:

"Artículo 313. Corresponde a los concejos:
(…) 3. Autorizar al alcalde para celebrar contratos y ejercer pro tempore precisas funciones de las que corresponden al Concejo.

Artículo 32º.- Atribuciones. Además de las funciones que se le señalan en la Constitución y la Ley, son atribuciones de los concejos las siguientes:
(…) 3. Reglamentar la autorización al alcalde para contratar, señalando los casos en que requiere autorización previa del Concejo."

Sobre el alcance de esta última potestad se ha aclarado que a pesar de su aparente amplitud, las normas citadas sólo faculta al concejo municipal para (i) señalar los casos excepcionales en que el alcalde requiere autorización previa para contratar y (ii) reglamentar el trámite interno (dentro del concejo) para dicha autorización[6].

Se ha indicado, por tanto, que la atribución del concejo municipal es restringida y exige un entendimiento sistemático y coherente con las potestades del alcalde para contratar, de manera que "los concejos municipales deben actuar con razonabilidad, de modo que solo estén sometidos a ese trámite aquellos tipos contractuales que lo ameriten por su

[6] Sentencia C-738 de 2001 y Concepto 2215 de 2014.

importancia, cuantía o impacto en el desarrollo local"[7]*.*".

Que el artículo 92 de la Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 30 de la Ley 1551 de 2012 señala: *"El Alcalde podrá delegar en los secretarios de la alcaldía y en los jefes de departamentos administrativos las funciones a su cargo, excepto aquellas respecto de las cuales exista expresa prohibición legal, los actos expedidos por las autoridades delegatarias estarán sometidos a los mismos requisitos establecidos para su expedición por la autoridad o entidad delegante y serán susceptibles de los recursos procedentes con los actos de ellas. En lo referente a la delegación para celebrar y ejecutar contratos, este se regirá conforme a lo regulado en la Ley 489 de 1998 y la Ley 80 de 1993".*

Que el artículo 12 de la Ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 21 de la Ley 1150 de 2007 consagra la facultad del representante legal de la entidad para delegar total o parcialmente la competencia para celebrar contratos y desconcentrar la realización de licitaciones en quienes desempeñen cargos del nivel directivo o sus equivalentes

Que el artículo 9 de la Ley 489 de 1998 dispone que las autoridades administrativas, en virtud de lo previsto en la Constitución Política podrán mediante acto de delegación transferir el ejercicio de funciones a sus colaboradores.

Que en sentencia C-382 de 2000, la Corte Constitucional expresó que la delegación es: *"una técnica de manejo administrativo de las competencias que autoriza la Constitución en diferentes normas (Art. 209,211, 196 inciso 4 y 305), algunas veces de modo general, otras de manera específica, en virtud de la cual, se produce el traslado de competencias de un órgano que es titular de las respectivas funciones a otros, para que sean ejercidas por éste, bajo su responsabilidad, dentro de los términos y condiciones que fije la ley"*.

Así mismo, mediante el Decreto 30-16-216 del 08 de junio de 2018, se ajustó la estructura orgánica de la Administración Central del Municipio de Jamundí y las funciones de sus dependencias, a fin de mejorar la capacidad administrativa y el uso eficiente de los recursos.

En virtud del Decreto de orden Municipal No. 30-16-039 del 10 de enero de 2024 "*Por medio del cual se efectúan unas delegaciones en materia contractual y se disponen medidas para ejercer el control y vigilancia en la actividad contractual en el municipio de Jamundí- Valle Del Cauca"* la Alcaldesa del Municipio de Jamundí otorgó atribuciones a los Secretarios de Despacho en atención a su componente técnico específico y deber misional, para adelantar todos los procesos contractuales de las modalidades de selección previstos en la ley, celebrar los contratos y/o convenios, incluidos los documentos precontractuales, contractuales y poscontractuales de los Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y/o de Apoyo a la Gestión, señalados en el artículo 2, numeral 4, literal h) de la Ley 1150 de 2007, reglamentada

[7] Concepto 2215 de 2014. En la Sentencia C-738 de 2001 la Corte Constitucional también había señalado que: "Asimismo, deberán tener en cuenta los concejos municipales que, en tanto función administrativa, la atribución que les confiere la norma que se analiza debe ser ejercida en forma razonable y proporcionada."

ESTUDIOS PREVIOS

en la Subsección 4, artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, y que por la anterior modificación los Prestación de Servicios Profesionales y/o de Apoyo a la Gestión debe obedecer a la planeación de la entidad, la cual se plasma dentro de los estudios previos, donde se establece la necesidad de la contratación.

En virtud de lo anterior, el Secretario de Gestión Institucional es competente para adelantar el proceso contractual y celebrar el contrato que de éste se derive teniendo en cuenta las funciones de la SECRETARÍA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL:

1) Ejercer las funciones de Unidad de Personal del Municipio.
2) Elaborar los planes estratégicos de recursos humanos.
3) Elaborar el plan anual de vacantes y remitir al Departamento Administrativo de la Función Pública, información que será utilizada para la planeación del recurso humano y la formulación de políticas.
4) Elaborar los proyectos de plantas de personal, así como los manuales de funciones y requisitos, de conformidad con las normas vigentes, para lo cual podrán contar con la asesoría del Departamento Administrativo de la Función Pública, universidades públicas o privadas, o de firmas especializadas o profesionales en administración pública.
5) Determinar los perfiles de los empleos que deberán ser provistos mediante proceso de selección por méritos.
6) Diseñar y administrar los programas de formación y capacitación, de acuerdo con lo previsto en la ley y en el Plan Nacional de Formación y capacitación.
7) Organizar y administrar un registro sistematizado de los recursos humanos de su entidad, que permita la formulación de programas internos y la toma de decisiones. Esta información será administrada de acuerdo con las orientaciones y requerimientos del Departamento Administrativo de la Función Pública.
8) Implantar el sistema de evaluación del desempeño al interior de cada entidad, de acuerdo con las normas vigentes y los procedimientos establecidos por la Comisión Nacional del Servicio Civil.
9) Coordinar las relaciones internas de cooperación al interior de la administración y mecanismos de integración de las distintas Secretarías y Oficinas de la Alcaldía.
10) Orientar las relaciones laborales y el bienestar social de los servidores públicos municipales.
11) Elaborar y mantener actualizado el inventario físico del Municipio, así como el inventario individual a cargo de cada uno de los servidores municipales y toda la información necesaria para ello.
12) Participar en las decisiones de la Comisión de Personal, y del Comité de Bienestar Social y de Estímulos del municipio.
13) Ejercer un estricto seguimiento a los nombramientos, posesiones y demás formas de vinculación al municipio, previa comprobación de los requisitos y calidades legales para ello.
14) Coordinar la presentación de los servicios generales de mantenimiento y suministro de bienes de las dependencias.
15) Administrar los procesos de Carrera Administrativa de acuerdo a la Ley.
16) Dinamizar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

17) Elaborar el Plan Anual de Adquisiciones dentro de los parámetros establecidos en el Plan de Desarrollo y en coordinación con la Secretaría de Hacienda Municipal.
18) Velar porque las relaciones laborales y el bienestar de los servidores municipales sean orientados, teniendo en cuenta las directrices emanadas por la ley y el Alcalde Municipal.
19) Atender los requerimientos de los entes externos de control los cuales consisten en atención a visitas de auditoría o revisión, solicitudes de presentación de informes eventuales o de informes periódicos que tengan que ver con la dependencia.
20) Dar trámite a la correspondencia y a las comunicaciones que el público en general dirija a la dependencia, referente a peticiones de documentos, servicios, quejas o reclamos.
21) Atender oportunamente los derechos de petición que le haga la comunidad o los requerimientos judiciales si los hubiese.
22) Las demás que sean necesarias para el cumplimiento eficiente y eficaz del objetivo de la dependencia, o que sean asignadas en complemento, desarrollo o modificación de la Constitución, las Leyes, las Ordenanzas, los Acuerdos, o asignadas por autoridad competente.

5.3. Necesidad que se pretende satisfacer con la presente contratación:

La capacitación y actualización permanente de los servidores públicos constituye un elemento esencial para el fortalecimiento institucional y el adecuado desempeño de la función administrativa, en tanto permite mejorar las competencias técnicas, laborales y comportamentales requeridas para el cumplimiento eficiente de las funciones a cargo del Municipio de Jamundí, en concordancia con los principios de eficacia, economía y calidad del servicio público.

En desarrollo de sus funciones misionales, la Secretaría de Gestión Institucional tiene a su cargo el diseño, administración y ejecución de los programas de formación y capacitación dirigidos a los servidores públicos de la entidad, de conformidad con lo previsto en el Decreto Ley 1567 de 1998, la Ley 909 de 2004 y el Decreto 1083 de 2015, normas que estructuran el Sistema de Estímulos y el subsistema de capacitación del empleo público en Colombia.

Así mismo, la política pública de capacitación del talento humano estatal se encuentra orientada por el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023–2030, expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, el cual organiza los procesos formativos a partir de ejes temáticos estratégicos, tales como el fortalecimiento de la ética pública, la transformación digital, el enfoque territorial, los derechos humanos, la inclusión y diversidad, la planeación institucional y el desarrollo de competencias laborales, entre otros, los cuales deben ser adoptados y desarrollados por las entidades territoriales mediante sus respectivos Planes Institucionales de Capacitación – PIC.

En cumplimiento de este marco normativo y de política pública, la Secretaría de Gestión Institucional adelantó el diagnóstico de necesidades de capacitación para la vigencia 2026, como fase previa obligatoria para la formulación del Plan Institucional de Capacitación – PIC 2026,

mediante la expedición de la Circular No. 210 del 15 de diciembre de 2025, a través de la cual se convocó de manera obligatoria a todos los empleados públicos y trabajadores oficiales de la Administración Central del Municipio de Jamundí a participar en la encuesta de identificación de necesidades formativas, como insumo técnico fundamental para la priorización de las capacitaciones a ejecutar durante la vigencia 2026

El ejercicio de diagnóstico permitió identificar brechas de conocimiento y competencias requeridas por las diferentes dependencias de la Administración Municipal, las cuales fueron organizadas conforme a los ejes temáticos definidos en el Plan Nacional de Formación y Capacitación y articuladas con los objetivos estratégicos establecidos en el Plan de Acción y los Planes Institucionales de la vigencia 2026 de la Alcaldía Municipal de Jamundí.

Como resultado de dicho proceso de planeación, se estructuró el Plan Institucional de Capacitación – PIC 2026, priorizando los siguientes ejes temáticos:

I. Paz Total, Memoria y Derechos Humanos, orientado a fortalecer capacidades en gobernabilidad para la paz y resolución de conflictos;
II. Territorio, Vida y Ambiente, enfocado en comunicación asertiva y comprensión de dinámicas territoriales;
III. Mujeres, Inclusión y Diversidad, dirigido al respeto por la diversidad y la justicia de género, étnica y racial;
IV. Transformación Digital, orientado al fortalecimiento de habilidades digitales y gobierno digital;
V. Probidad, ética e identidad de lo público, enfocado en valores del servicio público y principios de la función administrativa;
VI. Habilidades y competencias, orientado a la gestión documental, trabajo en equipo, comunicación pública y planeación territorial.

Las temáticas definidas responden directamente a las necesidades identificadas en el diagnóstico institucional y a los lineamientos del Plan Nacional de Formación y Capacitación, constituyéndose en herramientas estratégicas para el fortalecimiento de la gestión pública territorial y el mejoramiento del desempeño de los servidores públicos.

No obstante, del análisis de la estructura organizacional y de la planta de personal del Municipio de Jamundí, se evidenció que la entidad no cuenta con servidores públicos que, dentro de sus funciones y perfiles profesionales, dispongan del conocimiento especializado, la experiencia técnica y la capacidad operativa requerida para diseñar, coordinar y ejecutar de manera integral los procesos de capacitación previstos en el PIC 2026.

En consecuencia, se hace necesario acudir a un tercero especializado que cuente con la idoneidad, experiencia y capacidad técnica para desarrollar las actividades de formación y capacitación, garantizando la adecuada ejecución del Plan Institucional de Capacitación – PIC 2026 y el fortalecimiento de las competencias del talento humano del Municipio de Jamundí.

ESTUDIOS PREVIOS

NO.	COMPETENCIA	EJE TEMÁTICO	TEMA DE CAPACITACIÓN	HORARIO TENTATIVO	GRUPOS	PARTICIPANTES POR GRUPO	INTENSIDAD HORARIA
1	Saber hacer	Paz Total, Memoria y Derechos Humanos	Gobernabilidad para la paz	7:30 a.m. - 12:30 p.m	5	70	5 horas
2	Saber ser	Paz Total, Memoria y Derechos Humanos	Resolución de conflictos	7:30 a.m. - 12:30 p.m	5	70	5 horas
3	Saberes	Territorio, Vida y Ambiente	Capacidades y potencialidades poblacionales y territoriales	7:30 a.m. - 12:30 p.m	5	70	5 horas
4	Saber ser	Territorio, Vida y Ambiente	Comunicación asertiva	7:30 a.m. - 12:30 p.m	5	70	5 horas
5	Saber ser	Mujeres, Inclusión y Diversidad	Respeto por al diversidad	7:30 a.m. - 12:30 p.m	5	70	5 horas
6	Saberes	Mujeres, Inclusión y Diversidad	Justicia de genero, etnica y racial	7:30 a.m. - 12:30 p.m	5	70	5 horas
7	Saber hacer	Transformación Digital	Habilidades Digitales	7:30 a.m. - 12:30 p.m	5	70	5 horas
8	Saberes	Transformación Digital	Gobierno Digital	7:30 a.m. - 12:30 p.m	5	70	5 horas
9	Saberes	Probidad, ética e identidad de lo público	Valores del servicio público	7:30 a.m. - 12:30 p.m	5	70	5 horas
10	Saber hacer	Probidad, ética e identidad de lo público	Principios de función pública	7:30 a.m. - 12:30 p.m	5	70	5 horas
11	Saberes	Habilidades y Competencias	Gestión documental	7:30 a.m. - 12:30 p.m	5	70	5 horas
12	Saber ser	Habilidades y Competencias	Trabajo en equipo	7:30 a.m. - 12:30 p.m	5	70	5 horas
13	Saber ser	Habilidades y Competencias	Transparencia y Etica pública	7:30 a.m. - 12:30 p.m	5	70	5 horas
14	Saber ser	Habilidades y Competencias	Comunicación Pública y de gobierno	7:30 a.m. - 12:30 p.m	1	70	5 horas
15	Saber ser	Habilidades y Competencias	Planeación para el Desarrollo Territorial	7:30 a.m. - 12:30 p.m	1	70	5 horas

ESTUDIOS PREVIOS

5.4. Análisis a partir del estudio del sector elaborado:

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, y como parte de la etapa de planeación del presente proceso contractual, la Secretaría de Gestión Institucional del Municipio de Jamundí, en ejercicio de la facultad de contratación delegada, realizó un análisis general del sector relacionado con el objeto del contrato, con el fin de identificar las condiciones básicas para la prestación del servicio requerido.

Del análisis efectuado se evidenció que las actividades de capacitación institucional dirigidas a servidores públicos corresponden a servicios de carácter especializado, cuya adecuada ejecución depende de la experiencia técnica del proveedor, su conocimiento del sector público y su capacidad para desarrollar procesos formativos ajustados a las necesidades específicas de la entidad.

Así mismo, se constató que la prestación de este tipo de servicios no corresponde a bienes o servicios estandarizados de común utilización, sino a actividades que requieren un enfoque metodológico particular y experiencia previa en procesos de capacitación institucional, razón por la cual resulta procedente la contratación de un proveedor externo especializado.

En consecuencia, el análisis del sector se orienta a verificar la viabilidad de acudir a un tercero para la ejecución del objeto contractual y a sustentar la procedencia de la modalidad de contratación directa, sin que dicho análisis implique comparación de ofertas ni evaluación de condiciones propias de procesos de selección competitivos.

6. CLASIFICACIÓN UNSPSC.

De acuerdo con la clasificación del Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas, (UNSPSC), los servicios requeridos por Municipio de Jamundí están ubicados así

CÓDIGO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
80111504	80 - Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos.	8011 - Servicios de recursos humanos	801115 - Desarrollo de recursos humanos	80111504 - Formación o desarrollo laboral
86101705	86 - Servicios Educativos y de Formación	8610 - Formación profesional	861017 - Servicios de capacitación vocacional no - científica	86101705 - Capacitación administrativa
80141902	80 - Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	8014 - Comercialización y distribución	801419 - Exhibiciones y ferias comerciales	80141902 - Reuniones y eventos

ESTUDIOS PREVIOS

7. ANÁLISIS DE COMPETENCIA, PERTINENCIA, IDONEIDAD, CONVENIENCIA, BENEFICIOS Y VENTAJAS DEL CONTRATO.

7.1. Competencia de la Secretaría de Gestión Institucional.

De acuerdo con el Decreto No. 30-16-039 de 10 de enero de 2024 "POR MEDIO DEL CUAL SE EFECTÚAN UNAS DELEGACIONES EN MATERIA CONTRACTUAL Y SE DISPONE MEDIDAS PARA EJERCER EL CONTROL Y VIGILANCIA EN LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL EN EL MUNICIPIO DE JAMUNDÍ" establece:

> *"ARTÍCULO PRIMERO: DELEGAR la contratación y ordenación del gasto en cabeza de cada uno de los Secretarios de Despacho según sus competencias funcionales, para adelantar todos los procesos contractuales de las modalidades de selección previstos en la ley, celebrar contratos y/o convenios, expedir los actos administrativos correspondientes en todas las etapas contractuales. (Negrilla fuera del texto original)*
>
> *PARÁGRAFO PRIMERO: Los actos, documentos y acuerdos emitidos en la actividad contractual (precontractuales, contractuales, y post contractuales), deberán ser revisados por la Secretaría Jurídica, previo a su expedición y suscripción.*

Así mismo, el artículo segundo del Decreto No. 30-16-039 de 10 de enero de 2024, comprende la facultad de suscribir todos los actos precontractuales, contractuales y post contractuales, contratos y convenios interadministrativos, contrato de interés público, convenios de asociación y los contratos resultantes de las modalidades de selección previstas en el artículo 2 de las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, normas concordantes y en el Manual de contratación de la Alcaldía de Jamundí.

Ahora bien, el Decreto 30-16-216 de 2018 establece las funciones de la Secretaría de Gestión Institucional dentro de las cuales se destacan:

> 1) Ejercer las funciones de Unidad de Personal del Municipio.
> 6) Diseñar y administrar los programas de formación y capacitación, de acuerdo con lo previsto en la ley y en el Plan Nacional de Formación y capacitación.

7.2. Competencias del Secretario de Gestión Institucional.

En concordancia con el Decreto No. 30-16-028 del 04 de enero de 2024 mediante el cual se compiló las funciones de la planta de cargos de la Alcaldía de Jamundí, dentro de las cuales se destacan las siguientes de la Secretaría de Gestión Institucional:

1) Proponer y administrar el diseño e implementación de estrategias, lineamientos, planes y proyectos relacionados con el Talento Humano, con base en las competencias atribuidas a la Secretaría de Gestión Institucional de la Alcaldía de Jamundí, aplicando la

normatividad vigente sobre la materia.

3. Planear, implementar y evaluar los planes, programas y proyectos institucionales de administración del personal, aspectos salariales, empleo público, vinculación y selección, bienestar social, formación y capacitación, seguridad y salud en el trabajo, de acuerdo con las políticas de la Secretaría y la normatividad vigente que regulan la materia.
4. Promover el desarrollo favorable del clima organizacional de la Administración Municipal, con el fin de mejorar la calidad de vida laboral de los servidores públicos y la prestación del servicio conforme a las políticas institucionales.
5. Adelantar acciones tendientes a fortalecer la cultura organizacional de la Administración Municipal, de acuerdo con las políticas institucionales y normatividad vigente.

Por lo anterior, es importante mencionar que, de conformidad con lo establecido en la normatividad municipal, la Secretaría de Gestión Institucional, es la responsable de velar por el bienestar de los funcionarios, por lo cual debe de garantizar el bienestar, la formación y Capacitación a los servidores públicos del municipio de Jamundí

7.3. COMPETENCIA DEL REPRESENTANTE LEGAL PARA LA SUSCRIPCIÓN DE CONTRATOS.

De conformidad con el CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO, expedido por la Cámara de Comercio de Cali, con fecha de expedición 30/04/205, La FUNDACIÓN GESTIÓN Y ANÁLISIS CONSULTORES, con NIT. 900.153.842-6, es representada legalmente por el señor GERMAN EDUARDO ROJAS MALAGON, identificado con cédula de ciudadanía No. 14.838.504 de Cali - Valle, según acta registrada No. 11-24 del 17 de julio de 2024, de asamblea general, inscrito en la Cámara de Comercio el 22 de julio de 2024 con el No. 2532 del Libro I.

De igual forma, en el acápite de las facultades del representante legal, FACULTADES Y LIMITACIONES DEL REPRESENTANTE LEGAL, literal C, expresa “c) Celebrar toda clase de actos y contratos civiles, comerciales y administrativos, privados o públicos con los consultores, socios o con terceros necesarios para el cumplimiento de los fines de la Fundación.”

Dado lo anterior, el Gerente cuenta con las facultades para celebrar el presente contrato con la Alcaldía del municipio de Jamundí.

7.4. PERTINENCIA Y CONVENIENCIA DE REALIZARSE LA SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO.

El municipio de Jamundí requiere contratar la CONTRATAR SERVICIO DE FORMACIÓN Y/O CAPACITACIONES PARA EL DESARROLLO DE COMPETENCIAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS EN EL MARCO DEL CUMPLIMIENTO DEL PIC DEL MUNICIPIO DE JAMUNDÍ 2026.

ESTUDIOS PREVIOS

Es pertinente y conveniente celebrar un proceso de contratación directa entre la Alcaldía Municipal de Jamundí y la FUNDACIÓN GESTIÓN Y ANÁLISIS CONSULTORES, identificada con el NIT. 900.153.842-6, teniendo en cuenta que ha demostrado su idoneidad y experiencia para la ejecución del presente contrato.

7.5. IDONEIDAD Y EXPERIENCIA DEL CONTRATISTA.

La FUNDACIÓN GESTIÓN Y ANÁLISIS CONSULTORES, identificada con el NIT. 900.153.842-6, representada legalmente por el señor GERMAN EDUARDO ROJAS MALAGON, identificado con cédula de ciudadanía No. 14.838.504 de Cali – Valle. Es una empresa que cuenta con la idoneidad y experiencia para ejecutar el presente proceso contractual.

Procesos de Contratación Directa ejecutados por la FUNDACIÓN GESTIÓN Y ANÁLISIS CONSULTORES:

ENTIDAD	NÚMERO DE PROCESO	OBJETO CONTRACTUAL	VALOR	MODALIDAD DE SELECCIÓN	LINK DEL PROCESO
CONTRALORIA CALI	1110.11.05.24.077	LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE APOYO CON LA FINALIDAD DE BRINDAR CAPACITACIÓN DIRIGIDA A LOS SERVIDORES PUBLICOS VINCULADOS A LOS SUJETOS Y PUNTOS DE CONTROL DE LA CONTRALORIA GENERAL DE SANTIAGO DE CALI	131,200,000	Contratación directa	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.6170786&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true
CONTRALORIA GENERAL DEL QUINDIO	CGQPS-005-2024	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ACOMPAÑAR A LA CONTRALORIA GENERAL DEL QUINDIO EN LA REALIZACION DE LAS ACTIVIDADES DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION VIGENCIA 2024 CAPACITACION FUNCIONARIOS PUBLICOS, SUJETOS DE CONTROL Y VEEDORES CIUDADANOS	120,000,000	Contratación directa	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.5844582&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true
CONTRALORIA CALI	1110.11.05.23.130	PRESTACION DEL SERVICIO DE APOYO CON LA FINALIDAD DE BRINDAR CAPACITACION DIRIGIDA A LOS SERVIDORES PUBLICOS VINCULADOS A LOS SUJETOS Y PUNTOS DE CONTROL DE LA CONTRALORIA GENERAL DE SANTIAGO DE CALI	95,295,200	Contratación directa	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.4648036&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true

ESTUDIOS PREVIOS

ENTIDAD	NÚMERO DE PROCESO	OBJETO CONTRACTUAL	VALOR	MODALIDAD DE SELECCIÓN	LINK DEL PROCESO
CONTRALORIA GENERAL DEL QUINDIO	CGQPS-001 -2023	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ACOMPAÑAR A LA CONTRALORIA GENERAL DEL QUINDIO EN LA REALIZACION DE LAS ACTIVIDADES DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION VIGENCIA 2023 Y PARA LA CAPACITACION DE SUS SUJETOS DE CONTROL, CON UNA DURACION TOTAL DE 80 HORAS ACADEMICAS	90,000,000	Contratación directa	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.4207640&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true

Para atender la necesidad identificada, el Municipio de Jamundí, a través de la Secretaría de Gestión Institucional y en ejercicio de la facultad de contratación delegada, estructuró los estudios y documentos previos que soportan la presente contratación, con fundamento en la naturaleza del servicio requerido y en las condiciones técnicas necesarias para su adecuada ejecución.

Con base en lo anterior, y conforme al análisis general del sector realizado, se determinó que la FUNDACIÓN GESTIÓN Y ANÁLISIS CONSULTORES es una entidad de derecho privado que cuenta con la capacidad jurídica, técnica y operativa para ejecutar el objeto del contrato de prestación de servicios, en atención a su experiencia y conocimiento en actividades directamente relacionadas con el alcance del servicio requerido por la entidad.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, los servicios profesionales y de apoyo a la gestión pueden contratarse mediante la modalidad de contratación directa con la persona natural o jurídica que se encuentre en capacidad de ejecutar el objeto contractual y que haya demostrado idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea exigible la obtención o comparación previa de varias ofertas.

En este contexto, la selección del contratista no se encuentra sujeta a la aplicación de factores de evaluación propios de los procesos de selección competitivos, toda vez que la modalidad de contratación directa para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión se fundamenta en la verificación de la capacidad, idoneidad y experiencia del contratista frente al objeto contractual, conforme al marco normativo vigente.

8. ¿HACE PARTE DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES (PAA) Y ESTAN IDENTIFICADOS LOS BIENES Y/O SERVICIOS?

SÍ [X] NO [ ]

ESTUDIOS PREVIOS

Ítem en el PAA: 7

9. ESTUDIO DEL SECTOR

El análisis del sector que soporta la modalidad de selección, el cual hace parte integral del presente proceso contractual, se encuentra anexo al presente estudio previo.

10. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO

CONTRATAR SERVICIO DE FORMACIÓN Y/O CAPACITACIONES PARA EL DESARROLLO DE COMPETENCIAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS EN EL MARCO DEL CUMPLI MIENTO DEL PIC DEL MUNICIPIO DE JAMUNDÍ 2026.

10.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y ACTIVIDADES DEL CONTRATO.

Sin perjuicio de las demás obligaciones que se deriven de la Constitución Política de Colombia, del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, de la naturaleza del contrato a celebrar, de las previstas en los documentos del proceso y de las que se pacten en el contrato respectivo, el contratista deberá ejecutar las actividades de capacitación que se describen a continuación, en desarrollo del Plan Institucional de Capacitación del Municipio de Jamundí, garantizando su adecuada planeación, ejecución y cumplimiento, conforme a los lineamientos definidos por la Secretaría de Gestión Institucional.

Las actividades se desarrollarán mediante jornadas presenciales, organizadas por grupos, con la intensidad horaria indicada para cada temática, y estarán orientadas al fortalecimiento de las competencias institucionales de los servidores públicos.

NO.	COMPETENCIA	EJE TEMÁTICO	TEMA DE CAPACITACIÓN	HORARIO TENTATIVO	GRUPOS	PARTICIPANTES POR GRUPO	INTENSIDAD HORARIA
1	Saber hacer	Paz Total, Memoria y Derechos Humanos	Gobernabilidad para la paz	7:30 a.m. - 12:30 p.m	5	70	5 horas
2	Saber ser	Paz Total, Memoria y Derechos Humanos	Resolución de conflictos	7:30 a.m. - 12:30 p.m	5	70	5 horas
3	Saberes	Territorio, Vida y Ambiente	Capacidades y potencialidades poblacionales y territoriales	7:30 a.m. - 12:30 p.m	5	70	5 horas
4	Saber ser	Territorio, Vida y Ambiente	Comunicación asertiva	7:30 a.m. - 12:30 p.m	5	70	5 horas

5	Saber ser	Mujeres, Inclusión y Diversidad	Respeto por al diversidad	7:30 a.m. - 12:30 p.m	5	70	5 horas
6	Saberes	Mujeres, Inclusión y Diversidad	Justicia de genero, etnica y racial	7:30 a.m. - 12:30 p.m	5	70	5 horas
7	Saber hacer	Transformación Digital	Habilidades Digitales	7:30 a.m. - 12:30 p.m	5	70	5 horas
8	Saberes	Transformación Digital	Gobierno Digital	7:30 a.m. - 12:30 p.m	5	70	5 horas
9	Saberes	Probidad, ética e identidad de lo público	Valores del servicio público	7:30 a.m. - 12:30 p.m	5	70	5 horas
10	Saber hacer	Probidad, ética e identidad de lo público	Principios de función pública	7:30 a.m. - 12:30 p.m	5	70	5 horas
11	Saberes	Habilidades y Competencias	Gestión documental	7:30 a.m. - 12:30 p.m	5	70	5 horas
12	Saber ser	Habilidades y Competencias	Trabajo en equipo	7:30 a.m. - 12:30 p.m	5	70	5 horas
13	Saber ser	Habilidades y Competencias	Transparencia y Etica pública	7:30 a.m. - 12:30 p.m	5	70	5 horas
14	Saber ser	Habilidades y Competencias	Comunicación Pública y de gobierno	7:30 a.m. - 12:30 p.m	1	70	5 horas
15	Saber ser	Habilidades y Competencias	Planeación para el Desarrollo Territorial	7:30 a.m. - 12:30 p.m	1	70	5 horas

11. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

De conformidad con el estudio de mercado, el valor estimado del contrato será la suma de DOSCIENTOS VEINTE MILLONES DE PESOS ($220.000.000) incluido IVA y todos los costos directos o indirectos, impuestos, tasas, contribuciones y descuentos de carácter nacional, departamental, municipal que se causen por la celebración, ejecución y liquidación.

12. PLAZO DEL CONTRATO

Desde el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución y hasta el treinta (30) de noviembre de 2026.

13. FORMA DE PAGO

ESTUDIOS PREVIOS

El Municipio de Jamundí pagará al contratista el valor del contrato de manera parcial, por los servicios efectivamente prestados, previa verificación del cumplimiento de las actividades pactadas, certificación de recibo a entera satisfacción por parte del supervisor del contrato y presentación de la factura electrónica o cuenta de cobro correspondiente, de conformidad con la normativa vigente.

Para cada pago, el contratista deberá acreditar el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con el Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones, Riesgos Laborales y aportes parafiscales, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y las normas que la modifiquen o adicionen, como requisito previo para el desembolso de los recursos.

El valor total del contrato, equivalente a doscientos veinte millones de pesos moneda corriente ($220.000.000), será cancelado en cuatro (4) pagos parciales, cada uno por valor de cincuenta y cinco millones de pesos moneda corriente ($55.000.000), conforme al avance en la ejecución de las actividades, de acuerdo con la siguiente distribución:

ACTIVIDADES	% PAGO	VALOR
Ciclo de Capacitaciones 1 y 2	25%	$ 55.000.000
Ciclo de Capacitaciones 3 y 4	25%	$ 55.000.000
Ciclo de Capacitaciones 5 y 6	25%	$ 55.000.000
Ciclo de Capacitaciones 7, 8 y 9	25%	$ 55.000.000
Total	100%	$ 220.000.000

ara el cobro de cada uno de los pagos parciales, el contratista deberá presentar un informe de avance que acredite la ejecución de los ciclos de capacitación correspondientes, conforme al cronograma acordado con el supervisor del contrato, acompañado de los soportes que demuestren la efectiva realización de las actividades.

Para efectos del pago, el contratista deberá aportar:

a) Factura electrónica o cuenta de cobro, según corresponda, que cumpla con los requisitos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario, indicando expresamente el número del contrato objeto de pago.
b) Copia de las planillas de pago al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, así como los aportes parafiscales a que haya lugar, junto con la certificación de cumplimiento expedida por el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
c) Certificación bancaria vigente del contratista.

d) Certificación de recibo a entera satisfacción expedida por el supervisor del contrato.

En todo caso, los pagos estarán sujetos al cumplimiento de los trámites administrativos internos de la entidad y a la disponibilidad del Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC).

Del valor a pagar se efectuarán las retenciones, impuestos, contribuciones y descuentos de ley que se encuentren vigentes al momento del pago, incluidos los tributos de orden nacional, departamental y municipal, así como las deducciones correspondientes por concepto de estampillas a que haya lugar.

CONCEPTO		PORCENTAJE
Deducciones	Pro hospital	1,0%
	Adulto mayor	3,0%
	Justicia Familiar	2,0%
	Pro Cultura	1,0%
	Pro- universidad pacifico	0,5%
	Tasa Pro Deporte y Recreación	2,5%
Retenciones	Reteica	0.4% - 0.5%
	Retención en la fuente	11,0%
	Reteiva (si aplica)	15.0%

NOTA 1: Lo anterior, sin perjuicio de que el Municipio deba aplicar nuevas deducciones e impuestos en cumplimiento de normas legales superiores que entre en vigencia con posterioridad a la emisión del presente documento, en todo caso, con la presentación de la propuesta se entenderá aceptada por parte del proponente, la forma de pago y todas las deducciones y retenciones aplicables.

NOTA 2: Si la factura o documento equivalente no ha sido correctamente elaborado o no se acompaña los documentos requeridos para el pago y/o se presenta de manera incorrecta, el término para este solo empezará a contarse desde la fecha en que se aporte el último de los documentos y/o se presentan en debida forma y aplicará la misma regla de trámite para todos los pagos.

14. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Domicilio contractual: Jamundí - Valle del Cauca
Lugar: Jamundí - Valle del Cauca.

15. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

ESTUDIOS PREVIOS

Además de los deberes señalados en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993, o la norma que lo adicione o lo modifique y de las actividades derivadas de la ley y de la naturaleza del presente contrato, el contratista deberá:

1) Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato conforme a las normas legales que rigen la contratación estatal, las especificaciones técnicas de acuerdo con la propuesta presentada, la cual para todos los efectos forma parte integral del contrato.
2) Utilizar todos sus conocimientos e idoneidad en la ejecución del presente contrato, comprometiéndose a prestar los servicios pactados que hacen parte del presente contrato con calidad y oportunidad.
3) Acatar las sugerencias que durante el desarrollo del contrato se le imparta y de manera general, obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.
4) Atender en debida forma las recomendaciones y solicitudes que le efectúe el Municipio de Jamundí a través del supervisor del contrato.
5) Suscribir el acta de inicio y de terminación del contrato.
6) Presentar oportunamente la factura para el pago.
7) El Contratista deberá aportar certificación expedida por el revisor fiscal (cuando exista) de acuerdo con los requerimientos de la ley o por el Representante Legal, del cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral (sistemas de salud, pensiones y riesgos laborales), y aportes a la Cajas de Compensación Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje e ICBF, cuando a ello hubiere lugar, obligación que deberá adjuntarse al informe del Supervisor y deberá ser verificada por éste.
8) Entregar al Municipio de Jamundí una vez perfeccionado el contrato, la garantía y demás documentos requeridos para la legalización del contrato y su ejecución.
9) El Contratista asumirá el pago de los impuestos, gravámenes, aportes parafiscales y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas.
10) Reportar a EL CONTRATANTE el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago derivado de la ejecución del presente contrato.
11) Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del objeto del contrato a celebrar.
12) El CONTRATISTA deberá tomar todas las medidas conducentes a evitar la contaminación ambiental, la prevención de riesgos durante la ejecución de sus operaciones o actividades y cumplirá con todas las leyes ambientales, de seguridad y salud ocupacional, aplicables.
13) El CONTRATISTA no dejará sustancias o materiales nocivos para la flora, fauna o salud humana, ni contaminar la atmósfera, el suelo o los cuerpos del agua. La violación de estas normas se considerará incumplimiento grave del contrato, y el CONTRATANTE podrá aplicar la cláusula penal o multas a que hubiere lugar, sin perjuicio de las demás acciones legales o sanciones que adelante la autoridad o ente competente de orden Distrital o Nacional.

16. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

la empresa deberá asumir para con la Entidad las siguientes obligaciones:

ESTUDIOS PREVIOS

1) Ejecutar el objeto del contrato de conformidad con las condiciones técnicas y económicas definidas por la Entidad y con lo previsto en la propuesta presentada, garantizando el cumplimiento integral de las actividades contratadas.

2) Prestar los servicios de capacitación dirigidos a los servidores públicos del Municipio de Jamundí con criterios de calidad, oportunidad y pertinencia, disponiendo del personal idóneo y con la experiencia necesaria para asegurar la correcta ejecución del objeto contractual.

3) Coordinar previamente con el supervisor del contrato la programación de las jornadas de capacitación, incluyendo fechas y horarios, de manera que su desarrollo no afecte la continuidad en la prestación de los servicios a cargo de la Administración Municipal.

4) Presentar la factura electrónica o cuenta de cobro correspondiente, según aplique, discriminando los valores facturados, el impuesto sobre las ventas – IVA (si aplica) y la cantidad de servicios efectivamente prestados, dentro de los plazos establecidos por la Entidad y conforme a los procedimientos administrativos internos.

5) Atender de manera oportuna las observaciones, recomendaciones o ajustes formulados por el supervisor del contrato, siempre que se encuentren relacionados con la correcta ejecución del objeto contractual, y suministrar la información que sea requerida para efectos de seguimiento y control.

6) Informar de forma inmediata al supervisor del contrato cualquier situación que pueda afectar el normal desarrollo de las actividades contratadas, proponiendo alternativas de solución que permitan garantizar la continuidad y calidad del servicio.

7) Mantener durante toda la ejecución del contrato las condiciones económicas ofertadas en la propuesta presentada, sin perjuicio de los ajustes que legalmente resulten procedentes.

8) Cumplir las demás obligaciones que se deriven del contrato, de los documentos que hacen parte integral del proceso contractual y de la normativa vigente aplicable.

17. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

La Ley 1150 de 2007, en armonía con la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios, establece las modalidades de selección aplicables a la contratación estatal y regula los eventos en los cuales procede la contratación directa, atendiendo a la naturaleza del objeto contractual y a las condiciones específicas del servicio requerido por la entidad.

De conformidad con lo dispuesto en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, procede la modalidad de contratación directa para la celebración de contratos de

prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, cuando se trate de actividades que requieran conocimientos especializados o apoyo operativo que no pueda ser atendido con el personal de planta de la entidad.

En concordancia con lo anterior, el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 autoriza a las entidades estatales a 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 se encuentre en capacidad de ejecutar el objeto contractual, siempre que se verifique la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea exigible la obtención o comparación previa de varias ofertas, debiendo dejarse constancia escrita de dicha circunstancia.

La jurisprudencia constitucional ha precisado que los contratos de prestación de servicios no constituyen el mecanismo para la asignación de funciones administrativas a los particulares, toda vez que el ejercicio de funciones públicas se encuentra sujeto a reserva legal, conforme a lo previsto en el artículo 210 de la Constitución Política. En este sentido, los contratos de prestación de servicios se orientan a la ejecución de actividades de naturaleza intelectual, técnica u operativa que apoyan el cumplimiento de las funciones de la entidad, sin que ello implique el traslado de competencias propias de la administración.

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión comprenden aquellas actividades de carácter intelectual o técnico, distintas de la consultoría, así como las labores de apoyo operativo, logístico o asistencial, que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad y que requieren conocimientos, experiencia o capacidades específicas para su adecuada ejecución.

En el caso concreto, y una vez revisada la estructura organizacional y la planta de personal del Municipio de Jamundí, se estableció que la entidad no cuenta con servidores públicos que, dentro de sus funciones, perfiles y cargas laborales, dispongan del conocimiento especializado y la disponibilidad requerida para desarrollar las actividades objeto de la presente contratación, razón por la cual resulta jurídicamente procedente acudir a la contratación de un tercero externo, en los términos previstos por la normativa vigente.

En consecuencia, la modalidad de contratación directa para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión se encuentra debidamente justificada, en atención a la naturaleza del objeto contractual, la insuficiencia de la planta de personal para atender las actividades requeridas y la necesidad de garantizar el cumplimiento de los objetivos institucionales definidos en el Plan de Desarrollo del Municipio de Jamundí.

18. SOPORTE QUE PERMITE LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO

ESTUDIOS PREVIOS

Este análisis se realiza sobre los riesgos previsibles, en cumplimiento del artículo 4º de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo establecido en el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, la tipificación, asignación y estimación de riesgos se le endilga a la parte que mejor los controla ya sea el futuro contratista o la administración, con el fin de mitigar el costo en caso que llegue a suceder, dependiendo de: *"(…) las particularidades de cada riesgo, las partes están en capacidad de establecer los mecanismos de mitigación de su impacto y de su cobertura, así como su asignación a los distintos agentes involucrados(…)".* (Documento Conpes 3714).

Teniendo en cuenta lo anterior, se presenta el análisis de matriz de riesgos en documento adjunto al presente estudio, el cual hace parte integral del proceso, dentro de la cual se establecen los riesgos precontractuales, contractuales y post contractuales del presente proceso.

19. ANÁLISIS QUE SUSTENTAN LA EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS

Teniendo en cuenta la estimación y tipificación de los riesgos asociados a la ejecución del contrato, el Municipio de Jamundí, a través de la Secretaría de Gestión Institucional y en ejercicio de la facultad de contratación delegada, considera necesario exigir el otorgamiento de garantías que amparen el cumplimiento de las obligaciones contractuales, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y en la Sección 3, Subsección 1 del Decreto 1082 de 2015, en especial lo previsto en los artículos 2.2.1.2.3.1.7 y siguientes.

Las garantías deberán constituirse a favor del Municipio de Jamundí y podrán otorgarse mediante cualquiera de los mecanismos de cobertura del riesgo autorizados por la normativa vigente, tales como póliza de seguro expedida por compañía legalmente autorizada para funcionar en Colombia, garantía bancaria o patrimonio autónomo, cumpliendo en todo caso con los requisitos legales y reglamentarios aplicables.

La garantía tendrá por objeto amparar el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista derivadas de la celebración, ejecución y liquidación del contrato, así como proteger a la entidad frente a los riesgos asociados al incumplimiento contractual, de acuerdo con la naturaleza del objeto y el alcance de las prestaciones pactadas.

En este sentido, la garantía deberá ser suficiente y adecuada para cubrir los riesgos que puedan afectar a la entidad durante la ejecución del contrato y, cuando a ello haya lugar, con posterioridad a su terminación, conforme a los amparos exigidos y a la vigencia definida para cada uno de ellos.

En virtud de lo anterior, el contratista deberá constituir, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, una garantía única a favor del Municipio de Jamundí, que ampare los siguientes riesgos:

Tabla 12. Garantías

RIEGOS	DESCRIPCIÓN	%	VIGENCIA

CUMPLIMIENTO (Artículo 2.2.1.2.3.1.7 y 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 de 2015)	Ejecución cabal de las actividades inherentes al objeto contractual, por parte del Arrendador.	10%	Por la duración del contrato y cuatros (4) meses más.
CALIDAD DEL SERVICIO (Artículo 2.2.1.2.3.1.5.2.2.1.2.3.1.8 y 2.2.1.2.3.1.16 del Decreto 1082 de 2015)	Amparar a la entidad por la deficiente calidad del bien entregado en virtud del contrato.	10%	Por la duración del contrato y cuatros (4) meses más.
PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES (Artículo 2.2.1.2.3.1.7 y 2.2.1.2.3.1.13 del Decreto 1082 de 2015)	Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales.	5%	Durante la ejecución del contrato y tres (3) años más

Fuente: Elaboración propia

Tratándose de garantías constituidas mediante póliza de seguro, estas no expirarán por falta de pago de la prima ni podrán ser revocadas unilateralmente. En el evento en que el contrato sea modificado, adicionado, prorrogado o suspendido, el contratista deberá ajustar y ampliar las garantías otorgadas de manera que cubran los nuevos términos y condiciones contractuales.

20. FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:

El artículo 32 de la Ley 80 de 1993 establece que son contratos estatales todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebren las entidades a que se refiere dicho estatuto, ya sea con fundamento en el derecho privado, en disposiciones especiales o en ejercicio de la autonomía de la voluntad. En particular, el numeral 3 del citado artículo define los contratos de prestación de servicios como aquellos que celebran las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o el funcionamiento de la entidad.

Por su parte, la Ley 1150 de 2007, en su artículo 2, determina las modalidades de selección aplicables a la contratación estatal, a saber: licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa. Dentro de las causales que habilitan la contratación directa, el literal h) del numeral 4 del mismo artículo contempla expresamente la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

En desarrollo de lo anterior, el Decreto 1082 de 2015, en su artículo 2.2.1.2.1.4.9, dispone que 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 se encuentre en capacidad de ejecutar el objeto contractual, siempre que se verifique la idoneidad

y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea exigible la obtención o comparación previa de varias ofertas, debiendo dejarse constancia escrita de ello.

En consecuencia, teniendo en cuenta la naturaleza del objeto contractual, orientado a la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, resulta jurídicamente procedente aplicar la modalidad de contratación directa, de conformidad con el marco normativo vigente que regula la contratación estatal.

21. CONVOCATORIA PARA VEEDURIAS CIUDADANAS:

Es aplicable al presente proceso, lo dispuesto en el art. 66 de la Ley 80 de 1993 y la Ley 850 de 2003, modificada por la Ley 1757 de 2015, se convoca a las veedurías ciudadanas y a la ciudadanía en general para que ejerzan la vigilancia y control ciudadano del proceso.

22. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:

Bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la suscripción del contrato, el contratista declarará que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad, prohibición o conflicto de intereses previstas en la Constitución Política, en la Ley 80 de 1993, en especial las contempladas en su artículo 8°, en la Ley 1150 de 2007, en la Ley 1474 de 2011, y en las demás normas que regulan el régimen de inhabilidades e incompatibilidades para contratar con el Estado.

Así mismo, el contratista manifestará que no se encuentra incurso en las inhabilidades previstas en la Ley 1918 de 2018, por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades para quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra niños, niñas y adolescentes, y se crea el Registro de Inhabilidades correspondiente.

23. SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA CONTRACTUAL

El proyecto necesita (alguna o las dos)	Supervisión	x	Interventoría	

Para garantizar la correcta ejecución del servicio a contratar se asignará la supervisión del contrato, en cumplimiento de lo establecido en la Ley 1474 en su artículo 83 y conforme al del Manual de Contratación de la Administración y al Decreto No. 30-16-039 de 10 de enero de 2024 sobre delegación en materia de contratación y ordenación del gasto.

La SECRETARIA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL ejercerá el control y la vigilancia del contrato que se genere del presente proceso bajo la modalidad de contratación directa a través de un supervisor, que será ejercido por NILTON AMÍLCAR GUERRERO CASTILLO, secretario de Gestión Institucional adscrito a la SECRETARIA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL o quien haga sus veces.

ESTUDIOS PREVIOS

Por su conducto se tramitarán todas las cuestiones relativas a su desarrollo y será quien certifique la ejecución del contrato.

El contratista debe respetar, facilitar y acatar las sugerencias, los requerimientos y observaciones que efectúe el supervisor de manera escrita.

24. ANÁLISIS Y APLICABILIDAD DE ACUERDOS Y TRATADOS INTERNACIONALES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

En cumplimiento del numeral 8º del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, el Municipio de Jamundí– SECRETARIA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL, procede a establecer si el presente proceso de contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial.

En ese orden de ideas, Colombia Compra Eficiente ha expedido Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación No. M-MACPC-13, en el cual en su literal D) *¿Cómo identificar si el Proceso de Contratación que adelanta una Entidad Estatal está cubierto por un Acuerdo Comercial?*, indica que: *"Las Entidades Estatales que adelantan sus Procesos de Contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa, mínima cuantía o para la enajenación de bienes del Estado."*

En consecuencia, a la presente modalidad de contratación no se aplicarán las normas especiales que rigen en materia de Acuerdos Internacionales y Tratados de Libre Comercio (TLC) en los cuales se encuentre vinculado el Estado colombiano.

En constancia de lo anterior se firma electrónicamente a través de la plataforma SECOP II en Jamundí, enero de 2026.

Responsable

NILTON AMILCAR GUERRERO CASTILLO
Secretario de Despacho

ESTUDIOS PREVIOS

Equipo Estructurador

GIOVANNY ARAGÓN CALAPZU
Contratista
ROL JURÍDICO

ANDRÉS FELIPE MUÑOZ
TECNICO ADMINISTRATIVO

HERY FABIO HERRERA
Contratista
ROL FINANCIERO