	<b>ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DIRECTA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y APOYO A LA GESTIÓN</b>
	<b>DEPENDENCIA:</b> Subcontraloría
	<b>FECHA:</b> 26 de enero de 2026

## I. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACION

De conformidad con lo señalado en los numerales 7 y 12 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el los artículos 8 de la Ley 1150 de 2007 y 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, las Entidades Estatales están obligadas a llevar a cabo estudios y documentos previos para comprobar la necesidad de contratar el bien o servicio, obra o labor, dejando constancia de su adecuación al Plan de Acción de la Entidad, con todos los documentos que permitan a los proponentes construir una propuesta que satisfaga las necesidades de la misma.

Los cambios que experimenta el Estado Colombiano demandan el fortalecimiento Institucional de la Administración Pública, enfocada en el Talento Humano, como componente esencial y condición necesaria para que los organismos públicos funcionen bien en su interior y obtengan el cumplimiento de su misión acorde a los resultados que espera de ellos la sociedad; por ello, el bienestar es el componente humano de la administración de personal, que contribuye a la realización de las necesidades humanas de los servidores públicos, aspecto necesario para lograr el desempeño y compromiso esperado.

En el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG- Dimensión 1. concibe al talento humano como el activo más importante con el que cuentan las entidades, quienes con su trabajo logran que todos los recursos se enfoquen hacia el cumplimiento del propósito fundamental; de ahí, lo importante de valorar su trabajo, brindarles una adecuada calidad de vida laboral y desarrollar competencias y habilidades.

**DIMENSIÓN 1**

## Talento humano

**Para MIPG los servidores públicos somos lo más importante**

MIPG concibe al talento humano como el activo más importante con el que cuentan las entidades y por lo tanto, como el gran factor crítico de éxito que les facilita la gestión y el logro de sus objetivos y resultados. Todas las personas que laboran en la administración pública, contribuyen con su trabajo, dedicación y esfuerzo al cumplimiento de la misión estatal, a garantizar los derechos y a responder las demandas de los ciudadanos.

A continuación se presentan las políticas y principales acciones para desarrollar esta dimensión:





**Política de Gestión Estratégica de Talento Humano**



**Ciclo de gestión del Talento Humano**



**Política de integridad**

**Debemos alinear las prácticas de talento humano en nuestra entidad**

Sigue los pasos para el buen desarrollo de la política de Gestión Estratégica del Talento Humano

- 1. Disponer de información
- 2. Diagnosticar la GETH
- 3. Elaborar plan de acción
- 4. Implementar plan de acción
- 5. Evaluar la gestión

**Conjunto de buenas prácticas y acciones críticas**

Materializar los objetivos de las Entidades, por medio de el fortalecimiento de las capacidades y valores

- Ciclo de vida del servidor público
  - Planeación
  - Ingreso
  - Desarrollo
  - Retiro
- Compromiso

**Trabajamos por una cultura de la legalidad y la integridad**

Para promover una gestión transparente y de cara a los ciudadanos

- Esfuerzo
- Productivo
- Integro

Código de integridad

- Honestidad
- Compromiso
- Justicia
- Diligencia
- Respeto



Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP)

<b>CÓDIGO:</b> RSC	<b>Proyectó:</b> Diana M. Vanegas M. Técnica Administrativa	<b>Página</b> 1 de 48
--------------------	---	-----------------------



## ESTUDIOS PREVIOS- ANÁLISIS DEL SECTOR CONTRATACIÓN DIRECTA

**DEPENDENCIA:** Despacho

**FECHA:** Enero 19 de 2026

En este Orden, desde el Plan Estratégico Institucional 2026–2029 “Eficiencia Fiscal, Innovación y Participación Ciudadana” la Contraloría Municipal de Bello orienta su gestión hacia el fortalecimiento del control social y la participación ciudadana como ejes fundamentales para la protección y vigilancia del patrimonio público, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 1757 de 2015, de manera articulada con los diferentes planes operativos de la entidad, orientando el accionar del Despacho, la Subcontraloría y los diferentes procesos que se encuentran a su cargo, así como los recursos necesarios para su ejecución, esta Proyección del Plan Estratégico, tiene como finalidad dar cumplimiento de dar cumplimiento a los mandatos constitucionales y legales que rigen la función de la Contraloría Municipal de Bello, el Plan Estratégico Organizacional se ejecutará a partir de tres (3) Líneas Estratégicas que constituyen los ejes fundamentales de la gestión institucional, tres (3) Objetivos Estratégicos, doce (12) Componentes, veintidós (22) proyectos y veintiocho (28) metas, así:

<b>LINEA ESTRATÉGICA II: Control Social y Participación Ciudadana</b>
<b>OBJETIVO ESTRATÉGICO II:</b> Promover la corresponsabilidad ciudadana en la vigilancia del patrimonio público, fortaleciendo los mecanismos de participación, las veedurías y la educación cívica, para consolidar una ciudadanía activa y vigilante
<b>COMPONENTE 4: Fortalecimiento del control social, la participación ciudadana y la gestión de PQRSD en la vigilancia del patrimonio público</b>
<b>PROYECTO 4.1</b> Gestión oportuna, eficaz y transparente de los derechos de petición y PQRSD.
<b>PROYECTO 4.2</b> Empoderamiento de los jóvenes en el control social y la participación ciudadana
<b>PROYECTO 4.3</b> Promoción del control social y la participación ciudadana en la comunidad
<b>LINEA ESTRATÉGICA III: Fortalecimiento Institucional, Transparencia y Transformación Digital</b>
<b>OBJETIVO ESTRATÉGICO III:</b> Consolidar una Contraloría moderna, ética y eficiente, mediante la transformación digital, la capacitación permanente del talento humano y la implementación de procesos administrativos transparentes y sostenibles.
<b>COMPONENTE 5: Planeación y Direccionamiento Administrativo para la Modernización Institucional</b>
<b>ROYECTO 5.1:</b> Fortalecimiento de la planeación y el direccionamiento administrativo para la modernización institucional
<b>COMPONENTE 6: Evaluación y fortalecimiento de la gestión institucional</b>
<b>PROYECTO 6.1</b> Monitoreo y evaluación integral de la gestión institucional
<b>PROYECTO 6.2</b> Optimización y modernización de los procesos institucionales
<b>COMPONENTE 7: Comunicación organizacional y visibilidad institucional</b>
<b>PROYECTO 7.1</b> Comunicación organizacional efectiva
<b>PROYECTO 7.2</b> Promoción de la gestión institucional ante las partes interesadas
<b>COMPONENTE 8: Fortalecimiento del talento humano y la cultura ética institucional</b>
<b>PROYECTO 8.1</b> Fortalecimiento de las competencias del talento humano
<b>PROYECTO 8.2</b> Desarrollo integral del talento humano
<b>COMPONENTE 9: Gestión archivística y conservación del patrimonio documental</b>



## ESTUDIOS PREVIOS- ANÁLISIS DEL SECTOR CONTRATACIÓN DIRECTA

**DEPENDENCIA:** Despacho

**FECHA:** Enero 19 de 2026

**PROYECTO 9.1** Optimización y gestión integral de los procesos archivísticos

**PROYECTO 9.2** Conservación y protección del patrimonio documental institucional

**COMPONENTE 10: Optimización de recursos y manejo estratégico de la información financiera**

**PROYECTO 10.1** Optimización de la gestión financiera y eficiencia en el uso de los recursos públicos

**COMPONENTE 11: Gestión integral y transparente de la contratación pública y adquisición de bienes y servicios**

**PROYECTO 11.1** Optimización y control integral de los procesos de contratación pública

**PROYECTO 11.2** Gestión estratégica y eficiente de los bienes muebles e inmuebles institucionales

**COMPONENTE 12: Gestión integral de los recursos tecnológicos y del sistema de información institucional**

**PROYECTO 12.1** Optimización y modernización de los recursos tecnológicos institucionales

**PROYECTO 12.2** Gestión estratégica de los sistemas de información institucional

En consonancia con lo anterior, la Contraloría Municipal de Bello, mediante Resolución Interna 016 de enero 16 de 2026, se aprueba el Plan Estratégico de Talento Humano, en concordancia con los principios de la función administrativa, los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y el marco normativo vigente, en especial lo dispuesto en la Ley 909 de 2004 y el Decreto 1567 de 1998, garantizando el uso eficiente, transparente y equitativo de los recursos públicos, así como el acceso igualitario a los programas de bienestar e incentivos, el cual incluye el numeral 5.4. El Plan de Bienestar e Incentivos laborales, concebido como un instrumento estratégico de la Gestión del Talento Humano, orientado a promover el mejoramiento de la calidad de vida laboral, el fortalecimiento del clima organizacional, la motivación, el sentido de pertenencia y el reconocimiento del desempeño de los servidores públicos de la Contraloría Municipal de Bello.

El desarrollo del Plan de Bienestar Laboral e Incentivos se fundamenta en el diagnóstico de necesidades institucionales y de los servidores públicos, mediante el cual se identifican factores asociados al clima organizacional, la motivación, el equilibrio entre la vida laboral y personal y las condiciones de trabajo, así como las áreas prioritarias de intervención. Este diagnóstico se articula con el análisis de la oferta de programas y actividades promovidas por entidades públicas y privadas, permitiendo la selección de acciones pertinentes, viables y alineadas con los objetivos estratégicos de la Contraloría Municipal de Bello.

Con base en los resultados obtenidos, se diseñan e implementan acciones de bienestar e incentivos orientadas a:

- ✓ Promover la salud física, mental y emocional de los servidores públicos.
- ✓ Fortalecer las relaciones laborales y el trabajo en equipo.
- ✓ Reconocer el desempeño y fortalecer la motivación institucional.

Es así como, el diagnóstico institucional evidencia que la Contraloría Municipal de Bello se encuentra

## ESTUDIOS PREVIOS- ANÁLISIS DEL SECTOR CONTRATACIÓN DIRECTA

**DEPENDENCIA:** Despacho

**FECHA:** Enero 19 de 2026

en un proceso de fortalecimiento de la calidad de vida laboral, con acciones dirigidas a:

- ✓ Promover la salud física, mental y emocional de los servidores públicos.
- ✓ Fortalecer las relaciones laborales y el trabajo en equipo.
- ✓ Reconocer el desempeño y fortalecer la motivación institucional

Este escenario permite identificar necesidades asociadas a la motivación, el fortalecimiento de las relaciones interpersonales y la apropiación de los valores organizacionales así:

PROGRAMA DE BIENSTAR LABORAL E INCENTIVOS				
ITEM (1)	ACTIVIDAD PROGRAMADA	ÁREA		RESPONSABLE
		CALIDAD DE VIDA LABORAL	PROTECCIÓN Y SERVICIOS SOCIALES	
1	Actividades de Integración y fechas especiales: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Día de la mujer</li> <li>• Día del hombre</li> <li>• Día de la madre</li> <li>• Día del padre</li> <li>• Amor y amistad</li> <li>• Condolencias</li> <li>• Cumpleaños de los funcionarios</li> </ul>	X	X	Subcontraloría y Técnica Administrativa TH.
2	Celebración del Día Nacional del Servidor Público	X	X	Subcontraloría y Técnica Administrativa TH.
3	Jornada de Inducción y reintucción para todos los funcionarios públicos y contratistas de la Entidad	X	X	Subcontraloría y Técnica Administrativa TH.
4	Actividad turística para el segundo semestre	X	X	Subcontraloría y Técnica Administrativa TH.
5	Actividades recreativas, culturales y/o deportivas	X	X	Subcontraloría y Técnica Administrativa TH.

Se materializa así, lo estipulado en el Decreto Ley 1567 de 1998, que señala que los programas de Bienestar Social hacen parte del sistema de estímulos para los empleados del estado los cuales tienen

## ESTUDIOS PREVIOS- ANÁLISIS DEL SECTOR CONTRATACIÓN DIRECTA

**DEPENDENCIA:** Despacho

**FECHA:** Enero 19 de 2026

como propósito “elevar los niveles de eficiencia, satisfacción, desarrollo y bienestar de éstos en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales”.

Por su parte la Ley 909 de 2004, en su Artículo 36 establece que:

*“Con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción y desarrollo de los servidores en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento de los resultados institucionales, las entidades deberán implementar Programas de Bienestar e Incentivos de acuerdo a normas vigentes”*

Del mismo modo el Decreto 1227 de 2005, regula el Sistema de Capacitación y Estímulos, los Planes de Capacitación, los Programas de Bienestar Social y los Planes de Incentivos. En los Artículos 69 y 70, establece la obligación de las Entidades Públicas de organizar programas de estímulos con el fin de motivar el desempeño eficaz y el compromiso de sus servidores.

El Decreto Ley 1567 de 1998, define los programas de Bienestar Social como

*“Procesos permanentes orientados a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del empleado, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia, así mismo deberán permitir elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, efectividad e identificación del empleado con el servicio de la entidad en la cual labora”*

Todo lo anterior, en pro de entender que el mejoramiento del clima organizacional, se fortalece a través de los programas de bienestar social, con los cuales se ayuda a crear y mantener condiciones óptimas tanto en lo profesional como en lo personal y familiar, incidiendo positivamente en el desarrollo de funciones, actitudes, aptitudes, eficiencia y eficacia del personal de la Entidad.

Así mismo el artículo 2.2.10.7 del Decreto 1083 de 2015.

**Artículo 2.2.10.7 Programas de bienestar de calidad de vida laboral.** De conformidad con el artículo 24 del Decreto-ley 1567 de 1998 y con el fin de mantener niveles adecuados de calidad de vida laboral, las entidades deberán efectuar los siguientes programas:

1. Medir el clima laboral, por lo menos cada dos años y definir, ejecutar y evaluar estrategias de intervención.
2. Evaluar la adaptación al cambio organizacional y adelantar acciones de preparación frente al cambio y de desvinculación laboral asistida o readaptación laboral cuando se den procesos de reforma organizacional.
3. Preparar a los prepensionados para el retiro del servicio.

## ESTUDIOS PREVIOS- ANÁLISIS DEL SECTOR CONTRATACIÓN DIRECTA

**DEPENDENCIA:** Despacho

**FECHA:** Enero 19 de 2026

4. *Identificar la cultura organizacional y definir los procesos para la consolidación de la cultura deseada.*
5. *Fortalecer el trabajo en equipo.*
6. *Adelantar programas de incentivos.*

Ahora bien, la Contraloría Municipal de Bello, ha venido desarrollando de manera ininterrumpida, estrategias enfocadas al mejoramiento continuo del clima organizacional, mediante la implementación de programas de bienestar social que propicien un adecuado ambiente de trabajo que favorezcan la eficiencia y la eficacia, en el ejercicio de las funciones públicas, lo cual redundará en el logro de las metas y objetivos de la Entidad, el desarrollo de la creatividad, la identidad y la participación de los funcionarios, para lo cual se fundamenta en los contenidos del Decreto 1227 de 2005 que reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004, explica en su Artículo 70:

*“...Artículo 70. Las entidades públicas, en coordinación con los organismos de seguridad y previsión social, podrán ofrecer a todos los empleados y sus familias los programas de protección y servicios sociales que se relacionan a continuación:*

**70.1. Deportivos, recreativos y vacacionales.**

**70.2 Artísticos y culturales.**

**70.3. Promoción y prevención de la salud.”** *Negrilla y Subrayado fuera de texto.*

Estos objetivos, son el referente ético, para guiar las actitudes, prácticas y formas de actuación de los funcionarios de la Contraloría Municipal de Bello.

- ✓ Respetar el elemento más valioso de la institución que es el talento humano.
- ✓ Escuchar de forma empática y respetuosa las ideas de los demás, permitiendo una interacción equitativa y justa para todos.
- ✓ Propender por el cumplimiento de las normas como medio para una convivencia armónica y productiva.
- ✓ Promover un ambiente laboral respetuoso y positivo para todos.

Finalmente, y con el propósito de organizar y ejecutar las actividades plasmadas en el cronograma de actividades, dentro de las cuales se incluye el día Nacional del servidor público y el día de la familia, actividades lideras por el comité de convivencia y el área de Talento Humano de la Contraloría Municipal de Bello, teniendo en cuenta además del además del referente normativo, la finalidad que se busca así:



## ESTUDIOS PREVIOS- ANÁLISIS DEL SECTOR CONTRATACIÓN DIRECTA

**DEPENDENCIA:** Despacho

**FECHA:** Enero 19 de 2026

El Día Nacional del Servidor Público se celebra cada año, de acuerdo con el Decreto 2865 de 2013, que posteriormente fue compilado por el Decreto 1083 de 2015, el cual, en el artículo 2.2.15.1 establece conmemorar el 27 de junio como el “día para exaltar la labor de quienes realizan la prestación de sus servicios con eficiencia, alto sentido de pertenencia, valores y ética en lo público y el buen gobierno”.

En este sentido, el desempeño de nuestros servidores se ha hecho visible en todos los estamentos gubernamentales, sujetos de control, puntos de control, entes que nos vigila, y sobre todo en la comunidad bellanita, a quienes continúan entregando sus capacidades, para brindar atención y asegurar la prestación de los servicios a toda la ciudadanía, Por ello, la Contraloría Municipal de Bello, tienen programado para esa fecha adelantar un actividad dirigida a exaltar la labor del servidor público, fortalecer su sentido de pertenencia, la eficiencia, la adecuada prestación del servicio, los valores y la ética del servicio en lo público y el buen gobierno.

Por ello, para promover una atención integral al funcionario y propiciar su desempeño, en la vigencia 2026, el Plan de Bienestar e incentivos laborales, apuntan a la calidad de vida personal y familiar de los funcionarios potencializando sus fortalezas y brindando herramientas que le permitan aportar efectivamente en sus equipos de trabajo y en sus diferentes niveles de interacción, por lo que se ha considerado llevar a cabo, la realización de unas jornadas de integración en fechas especiales, en actividades institucionales y de ley, por lo que se ha considerado realizar las siguientes actividades:

Evento/Actividad	Descripción /Especificaciones Técnicas
<b>Actividades de integración fechas especiales</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Día de la mujer</li><li>➤ Día del hombre</li><li>➤ Día de la madre</li><li>➤ Día de padre</li><li>➤ Amor y Amistad</li><li>➤ Cumpleaños de los funcionarios</li><li>➤ Condolencias</li></ul> <p>Estas actividades promueven el reconocimiento institucional, la equidad, el respeto, la inclusión y el fortalecimiento de las relaciones interpersonales, contribuyendo al bienestar emocional y social de los servidores públicos.</p>
<b>Integración Día del Servidor Público</b>	<p>La conmemoración del Día Nacional del Servidor Público constituye un mecanismo formal de reconocimiento al aporte de los servidores públicos, reforzando los valores del servicio público, la vocación institucional, la ética y la responsabilidad.</p>



## ESTUDIOS PREVIOS- ANÁLISIS DEL SECTOR CONTRATACIÓN DIRECTA

**DEPENDENCIA:** Despacho

**FECHA:** Enero 19 de 2026

Evento/Actividad	Descripción /Especificaciones Técnicas
<b>Jornada de inducción y reinducción</b>	Las jornadas de inducción y reinducción permiten alinear a funcionarios públicos y contratistas con la misión, visión, valores, objetivos estratégicos, estructura organizacional y procesos institucionales, asegurando la adecuada comprensión y aplicación del marco normativo y procedimental de la Entidad.
<b>Actividad turística y ecológica</b>	La actividad turística institucional se orienta al fortalecimiento del trabajo en equipo, la integración colaborativa y el equilibrio entre la vida laboral y personal, impactando positivamente el clima organizacional y la productividad.
<b>Actividades recreativas, culturales o deportivas</b>	Incentivar hábitos saludables, trabajo en equipo y cultura ética, impactando positivamente el desempeño institucional.

Las actividades culturales, deportivas, integración, esparcimiento, aprovechamiento del tiempo libre y fechas especiales son estrategias que las entidades públicas, empresas y organizaciones deben aprovechar para reforzar sus lazos afectivos con los colaboradores y fortalecer los valores y objetivos misionales de la entidad, porque se abre la posibilidad de poner en práctica acciones que unan al personal en términos emocionales, como la camaradería, el compañerismo, la participación y la lealtad y del mismo modo, es una buena oportunidad para crear memorias comunes, las cuales pueden convertirse en contenido de valor para reforzar la pertenencia al colectivo y al que hacer misional de este Órgano de Control, interactuar y compartir con las demás personas, primero con su familia, luego con sus amigos y compañeros de trabajo.

Por ello para dar cumplimiento al Plan de Acción institucional 2026, el cual se constituye en su herramienta de gestión, prioriza las iniciativas más importantes para cumplir con las estrategias, componentes, proyectos y objetivos del Plan Estratégico 2025- de manera articulada con los diferentes planes operativos de la entidad, orientando el accionar del Despacho, la Subcontraloría y los diferentes procesos que se encuentran a su cargo, así como los recursos disponibles para su ejecución que para la presente vigencia con cargo al rubro 2.1.3.07.02.031.02 - Programa de Salud Ocupacional no de Pensiones, (Bienestar Laboral y Estímulos.

Las actividades programadas en el Plan de Bienestar Laboral e Incentivos para la vigencia 2026, se articulan de manera directa, clara y verificable con el Plan Estratégico Institucional 2026–2029 “Eficiencia Fiscal, Innovación y Participación Ciudadana”, específicamente con la Línea Estratégica III: Fortalecimiento Institucional, Transparencia y Transformación Digital, el Objetivo Estratégico III

## ESTUDIOS PREVIOS- ANÁLISIS DEL SECTOR CONTRATACIÓN DIRECTA

**DEPENDENCIA:** Despacho

**FECHA:** Enero 19 de 2026

y el Componente 8: Fortalecimiento del talento humano y la cultura ética institucional, constituyéndose en un instrumento operativo para la materialización de los Proyectos 8.1 y 8.2. así:

Actividad	Descripción estratégica de la actividad	Línea Estratégica PEI 2026-2029	Objetivo Estratégico	Componente	Proyecto	Aporte estratégico institucional
<b>Actividad 1</b> Actividades de integración y conmemoración de fechas especiales	Acciones orientadas al reconocimiento institucional, fortalecimiento de relaciones interpersonales, equidad, inclusión y bienestar emocional y social de los servidores públicos.	Línea Estratégica III: Fortalecimiento Institucional, Transparencia y Transformación Digital	Consolidar una Contraloría moderna, ética y eficiente	Componente 8: Fortalecimiento del talento humano y la cultura ética institucional	Proyecto 8.2: Desarrollo integral del talento humano	Fortalece el sentido de pertenencia, la motivación y la cohesión organizacional, impactando positivamente el clima laboral, la ética pública y el compromiso institucional.
<b>Actividad 2</b> Celebración del Día Nacional del Servidor Público	Evento institucional de reconocimiento al desempeño y vocación del servicio público, que refuerza valores éticos, identidad organizacional y orgullo institucional.	Línea Estratégica III	Objetivo Estratégico III	Componente 8	Proyecto 8.2	Promueve la cultura del reconocimiento, la motivación y el compromiso con la gestión pública transparente y eficiente.
<b>Actividad 3</b> Jornadas de inducción y reinducción	Espacios de alineación estratégica para la apropiación de la misión, visión, valores, estructura organizacional, procesos y marco normativo institucional.	Línea Estratégica III	Objetivo Estratégico III	Componente 8	Proyecto 8.1: Fortalecimiento de las competencias del talento humano	Fortalece competencias institucionales, asegura coherencia en el ejercicio funcional y contribuye a la modernización administrativa

## ESTUDIOS PREVIOS- ANÁLISIS DEL SECTOR CONTRATACIÓN DIRECTA

**DEPENDENCIA:** Despacho

**FECHA:** Enero 19 de 2026

Actividad	Descripción estratégica de la actividad	Línea Estratégica PEI 2026-2029	Objetivo Estratégico	Componente	Proyecto	Aporte estratégico institucional
						y al mejoramiento continuo de la gestión.
<b>Actividad 4</b> Actividad turística institucional	Actividad de integración orientada al fortalecimiento del trabajo en equipo, la integración interdependiente y el equilibrio entre la vida laboral y personal.	Línea Estratégica III	Objetivo Estratégico III	Componente 8	Proyecto 8.2	Contribuye al bienestar físico y emocional, mejora el clima organizacional y fortalece la productividad y resiliencia institucional.
<b>Actividad 5</b> Actividades recreativas, culturales y/o deportivas	Acciones dirigidas a la promoción de hábitos de vida saludable, prevención de riesgos psicosociales, manejo del estrés y fortalecimiento de habilidades socioemocionales.	Línea Estratégica III	Objetivo Estratégico III	Componente 8	Proyectos 8.1 y 8.2	Impacta positivamente el desempeño institucional, la adaptación al cambio y la sostenibilidad organizacional mediante el bienestar integral del talento humano.

En este sentido, las actividades de bienestar no se conciben como acciones aisladas, sino como intervenciones estratégicas orientadas al desarrollo de competencias, al fortalecimiento integral del talento humano y a la consolidación de una cultura ética e institucional sólida, condiciones indispensables para el logro de una Contraloría moderna, eficiente y transparente.

Por lo descrito anteriormente se hace necesario adelantar el presente proceso de contratación, con el fin de contar con el apoyo de los servicios especializados de un operador logístico, dada la responsabilidad que tiene la Entidad con la realización de eventos bajo medidas de austeridad y en cumplimiento del principio de economía, estimando para tal efecto una bolsa de bienes y servicios,



CONTRALORÍA  
Municipal de Bello

## ESTUDIOS PREVIOS- ANÁLISIS DEL SECTOR CONTRATACIÓN DIRECTA

**DEPENDENCIA:** Despacho

**FECHA:** Enero 19 de 2026

procurando con ello el cumplir con las directrices de la austeridad del gasto, limitando las cantidades a la medida justa y sobre demanda de acuerdo con las necesidades presentadas por la Contraloría en la ejecución del contrato, así las cosas, se garantiza una maximización operativa del talento humano y se reduce costos administrativos a favor de la entidad; adicional a ello se ha analizado la mejor forma para la entidad bajo aspectos no solo de precios sino de idoneidad del eventual contratista, como un aliado estratégico para los eventos que realiza este Órgano de Control Fiscal.

Para satisfacer esta necesidad, se incluye en el plan de Compras de la entidad, el servicio de apoyo logístico, para la realización de las estrategias para contrarrestar los factores de riesgos psicosociales que conducen a situaciones de estrés, contribuyendo además a la calidad de vida laboral la cual se refiere a la existencia de un ambiente que es percibido por el servidor público como satisfactorio y propicio para su bienestar y desarrollo; constituido por condiciones laborales relevantes para la satisfacción de las necesidades básicas de los servidores públicos, la motivación y el rendimiento laboral, logrando así generar un impacto positivo al interior de las entidades, tanto en términos de productividad como en términos de relaciones interpersonales.

Homepage Aumentar el contraste UTC -5 14:40:27 CONTRALORIA MUNIC

Procesos Contratos Proveedores Búsqueda Modelos evaluación Menú Ir a Buscar...

Esquema -- Menú -- Gestión de PAA -- Ver plan anual de adquisiciones

**PUBLICADO** Volver Modificar Exportar todos

Año: 2026  
Versión: 3

Usuario creador: DIANA MARIA V ANEGAS MONTOYA

Equipo: Gestionar el PAA / 7/01/20 28:17 AM (UTC -5 horas) (UTC-0 5:00) Bogotá, Lima, Quito) / 14/01/ 2026 5:07 PM (UTC -5 horas) (UTC -05:00) Bogotá, Lima, Quito) / 27/0 1/2026 2:15 PM (UTC -5 horas) (UT C-05:00)

**Información general**

Año: 2026

Misión: garantizar el control fiscal eficiente, transparente y participativo del uso de los recursos públicos del municipio de Bello, promoviendo la integridad, la sostenibilidad ambiental y la corresponsabilidad ambiental.  
Visión: Para el año 2029, la Contraloría Municipal de Bello será una entidad moderna, confiable y referente regional en el control fiscal digital y participativo, reconocida por su independencia, transparencia y efectividad en la protección del patrimonio público.

Perspectiva estratégica: Plan Estratégico Institucional 2026-2029- Eficiencia Fiscal, Innovación y Participación Ciudadana

**Información de contacto**

Nombre: Diana Maria Vanegas Montoya  
Teléfono: 3104738389  
Correo electrónico: diana.vanegas@contraloriabello.gov.co

**Información relacionada**

Valor total del PAA: 436.855.000 COP  
Límite de contratación Menor Cuantía: 490.253.400 COP  
Límite de contratación Mínima Cuantía: 49.025.340 COP

**Configuración del equipo y del flujo de aprobación**

Seleccione el equipo: Equipo PAA / 7/01/2026 8:17 AM (UTC -5 horas) (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito) / 14/01/2026 5:07 PM (UTC -5 horas) (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito) / 27/01/2026 2:15 PM (UTC -5 horas) (UTC-05:00) Bogo


**PUBLICADO** Volver Modificar Exportar todos

Año: 2026	Versión: 3	Usuario creador: DIANA MARIA V ANEGAS MONTOYA	Equipo: Gestionar el PAA / 7/01/20 28:17 AM (UTC -5 horas) (UTC-0 5:00) Bogotá, Lima, Quito) / 14/01/ 2026 5:07 PM (UTC -5 horas) (UTC -05:00) Bogotá, Lima, Quito) / 27/0 1/2026 2:15 PM (UTC -5 horas) (UT C-05:00)	8011923	80141902	80141907	80141914	80141902	80141903	Enero	Enero	11 Mes (s)	Contratación directa	Recursos propios	64.000.000 COP	64.000.000 COP
Prestar el servicio de apoyo a la gestión para la organización, desarrollo, operación y producción de acciones logísticas necesarias para la realización de las actividades definidas en el Plan de Bienestar Laboral e Incentivos de la Contraloría Municipal de Bello, vigencia 2025, orientadas al bienestar integral del talento humano y al fortalecimiento del desempeño institucional, de conformidad con los lineamientos impartidos por la Entidad, el Plan Estratégico Institucional, la dimensión 1 del Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG- y la normatividad vigente																

**CÓDIGO:** RSC

Proyectó: Diana V.- Técnica administrativa-Apoyo jurídico

**Página 11 de 48**

 <p><b>CONTRALORÍA</b> Municipal de Bello</p>	<b>ESTUDIOS PREVIOS- ANÁLISIS DEL SECTOR CONTRATACIÓN DIRECTA</b>
	<b>DEPENDENCIA:</b> Despacho
	<b>FECHA:</b> Enero 19 de 2026

Dicho Plan de Compras se fundamenta en las políticas de austeridad del gasto, los principios orientadores de la gestión ética, además del establecimiento de prioridades existentes para el cabal cumplimiento de la misión fiscalizadora, el bienestar y fortalecimiento del talento humano, así como la armonía entre los miembros de un equipo, es esencial para lograr metas y objetivos comunes.

Funciones del operador por actividad: Contrato de apoyo a la gestión – Plan de Bienestar Laboral e Incentivos 2026

### **ACTIVIDAD 1. Actividades de integración y conmemoración de fechas especiales**

Funciones del operador:

Planear, organizar y ejecutar la logística integral de las actividades de integración y conmemoración definidas en el Plan de Bienestar Laboral e Incentivos.

- Suministrar los bienes y servicios autorizados por la Entidad, tales como alimentación, refrigerios, detalles institucionales y demás apoyos logísticos requeridos.
- Disponer del personal operativo necesario para la correcta ejecución de cada actividad.
- Coordinar previamente con la supervisión del contrato la programación, alcance y características de cada evento.
- Garantizar la calidad, oportunidad y adecuada presentación de los servicios prestados.
- Cumplir con las normas de seguridad, salubridad y bienestar aplicables.

### **ACTIVIDAD 2. Celebración del Día Nacional del Servidor Público**

Funciones del operador:

- Diseñar y ejecutar el plan logístico para la conmemoración del Día Nacional del Servidor Público, conforme a los lineamientos institucionales.
- Proveer los bienes y servicios necesarios para el desarrollo del evento.
- Garantizar la instalación, operación y desmontaje oportuno de la logística requerida.
- Coordinar el personal de apoyo durante toda la jornada.
- Asegurar el cumplimiento de los estándares de calidad y oportunidad definidos por la Entidad.

### **ACTIVIDAD 3. Jornadas de inducción y reinducción**

Funciones del operador:

<b>CÓDIGO:</b> RSC	Proyectó: Diana V.- Técnica administrativa-Apoyo jurídico	<b>Página 12 de 48</b>
--------------------	---	------------------------

## ESTUDIOS PREVIOS- ANÁLISIS DEL SECTOR CONTRATACIÓN DIRECTA

**DEPENDENCIA:** Despacho

**FECHA:** Enero 19 de 2026

- Planear y ejecutar la logística integral de las jornadas de inducción y reinducción institucional.
- Suministrar y operar la estación de café durante toda la jornada.
- Proveer los servicios de almuerzo y refrigerios, garantizando condiciones de calidad e higiene.
- Disponer del personal requerido para la atención y operación logística.
- Coordinar con la Entidad los horarios, cantidades y condiciones del servicio.

### **ACTIVIDAD 4. Actividad turística institucional**

Funciones del operador:

- Diseñar, coordinar y ejecutar el plan logístico integral de la actividad turística institucional.
- Gestionar y contratar los servicios de transporte, alojamiento, alimentación, guías y demás servicios incluidos.
- Coordinar los desplazamientos internos y el cumplimiento del itinerario aprobado.
- Garantizar la calidad, seguridad y oportunidad de todos los servicios prestados.
- Brindar acompañamiento operativo permanente durante la actividad.
- Atender y resolver las novedades logísticas que se presenten durante la ejecución.


### **ACTIVIDAD 5. Actividades recreativas, culturales o deportivas**

Funciones del operador:

- Planear y ejecutar la logística de las actividades recreativas, culturales o deportivas definidas por la Entidad.
- Proveer los bienes, servicios e insumos logísticos necesarios para su desarrollo.
- Disponer del personal operativo requerido.
- Garantizar condiciones adecuadas de seguridad, organización y bienestar.
- Coordinar permanentemente con la supervisión del contrato.

Estas funciones justifican plenamente la contratación de un operador logístico especializado, evidencian la relación directa con el Plan Estratégico Institucional (Línea III – Componente 8), y en modo alguno sustituye funciones misionales, sino que apoya la gestión administrativa del talento humano, conforme al MIPG y la normatividad vigente.

El apoyo Logístico requerido, se enmarca en la tipología de contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión, incluidos a su vez en la necesidades contempladas en el Pla Anual de Adquisiciones, con el fin de garantizar el normal funcionamiento, lo anterior, teniendo en cuenta que

 <b>CONTRALORÍA</b> Municipal de Bello	<b>ESTUDIOS PREVIOS- ANÁLISIS DEL SECTOR  CONTRATACIÓN DIRECTA</b>
	<b>DEPENDENCIA:</b> Despacho
	<b>FECHA:</b> Enero 19 de 2026

la Contraloría Municipal de Bello, no cuenta con infraestructura, elementos logísticos, ni la planta de personal suficiente que pueda brindar el servicio, para el desarrollo de las distintas estrategias; por lo tanto, es necesario su contratación.

En consecuencia, con la necesidad expuesta se requiere contratar la prestación de servicios de apoyo a la gestión de una persona jurídica cuyo objeto social tenga relación con el presente objeto contractual. Además, debe contar con una experiencia amplia y debidamente acreditada en el manejo y desarrollo de actividades de apoyo logístico enmarcadas en cada una de las áreas de intervención que trata el presente estudio previo, en razón a que la Contraloría Municipal de Bello, no dispone de los recursos logísticos, espacios suficientes para desarrollar las actividades relacionadas, ni de las herramientas necesarias para satisfacer las necesidades identificadas.

Por ello, se analizó la trayectoria, la idoneidad y la experiencia de CORPORACIÓN SOCIAL Y EMPRESARIAL POR UN NUEVO PAÍS, sigla CORPENSA - entidad que cuenta con un amplio portafolio de servicios, trayectoria, idoneidad, experiencia, personal competente, proveedores e infraestructura, encontrándose, en plena capacidad de proveer los servicios con las condiciones técnicas requeridas por la Entidad, además de cumplir con los requisitos técnicos exigidos para esta modalidad contractual.


Esta contratación se constituye en un apoyo estratégico para el cumplimiento de los objetivos misionales y estratégicos de la Contraloría Municipal de Bello, al facilitar el desarrollo oportuno y de calidad de jornadas de formación, espacios de participación, encuentros ciudadanos, ejercicios de rendición de cuentas y demás actividades orientadas al fortalecimiento del control social, la transparencia y la relación de confianza entre la entidad y la ciudadanía.

## II. CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS

### A. OBJETO A CONTRATAR

*Prestar el servicio de apoyo a la gestión para la organización, desarrollo, operación y producción de acciones logísticas necesarias para la realización de las actividades definidas en el Plan de Bienestar Laboral e Incentivos de la Contraloría Municipal de Bello, vigencia 2026, orientadas al bienestar integral del talento humano y al fortalecimiento del desempeño institucional, de conformidad con los lineamientos impartidos por la Entidad, el Plan Estratégico Institucional, la dimensión 1 del Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG- y la normatividad vigente*

<b>CÓDIGO:</b> RSC	Proyectó: Diana V.- Técnica administrativa-Apoyo jurídico	<b>Página 14 de 48</b>
--------------------	---	------------------------

 <b>CONTRALORÍA</b> Municipal de Bello	<b>ESTUDIOS PREVIOS- ANÁLISIS DEL SECTOR  CONTRATACIÓN DIRECTA</b>
	<b>DEPENDENCIA:</b> Despacho
	<b>FECHA:</b> Enero 19 de 2026

#### B. ALCANCES DEL OBJETO:

El desarrollo del objeto contractual se orienta al cumplimiento de los programas de Bienestar, específicamente a la promoción de espacios y actividades tendientes a generar un excelente ambiente laboral, fomentar relaciones positivas entre los servidores de la Contraloría Municipal de Bello, teniendo como premisa la dignidad e integridad de las personas en el trabajo, además la prevención de la salud.

Para efectos del presente proceso de contratación el contratista actuará como un operador logístico, entendiéndose este como quien ejecuta, gestiona, administra y coordina la realización de cualquier evento institucional de la Contraloría Municipal de Bello; para ello proveerá, de manera directa o a través de terceros, servicios y métodos, con los recursos físicos, humanos, técnicos, administrativos y financieros necesarios para cumplir de manera efectiva con la operación del evento que le sea requerido.

##### 1) Gestión del evento

Se entiende por tal la administración del personal y los recursos físicos, técnicos, administrativos y financieros necesarios para la realización de las actividades objeto del contrato, en todas sus etapas (antes, durante y después). Este proceso además debe tener en cuenta lo siguiente:

- i. El contratista designará un funcionario que servirá de enlace o coordinador con la Contraloría Municipal de Bello y será el responsable de la adecuada prestación del servicio, realizando el seguimiento y articulación institucional durante la planeación, la ejecución y la evaluación de cada evento, e informará al supervisor el nombre y datos de contacto de su coordinador y presentará un cronograma de actividades conforme a los requerimientos del proceso de Gestión Humana y a los procedimientos de operación que quedan plasmados en estos estudios.
- ii. El contratista debe asistir a las reuniones que convoque la Subcontraloría para la planeación, ejecución y evaluación del evento.
- iii. La Contraloría Municipal de Bello se reserva el derecho de ajustar las fechas de los eventos y el tiempo de duración de los mismos, para lo cual el operador deberá contar con los espacios y personal logístico requeridos para desarrollar el cronograma diseñado por la entidad.

##### 2) Evaluación del evento.

Al finalizar cada evento, el (la) supervisor(a), en caso de considerarlo necesario, podrá convocar a una reunión de evaluación al contratista para analizar conjuntamente el resultado del mismo. El

<b>CÓDIGO:</b> RSC	Proyectó: Diana V.- Técnica administrativa-Apoyo jurídico	<b>Página 15 de 48</b>
--------------------	---	------------------------



## ESTUDIOS PREVIOS- ANÁLISIS DEL SECTOR CONTRATACIÓN DIRECTA

**DEPENDENCIA:** Despacho

**FECHA:** Enero 19 de 2026

contratista deberá ejecutar las acciones de mejoramiento en caso de requerirse y generadas de los resultados de la evaluación.

### C. DESCRIPCIÓN Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

A continuación, se relacionan las exigencias técnicas requeridas para satisfacer la necesidad antes establecidas y las actividades que debe ejecutar el contratista:

#### FICHA TÉCNICA

PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL 2026-2029			
Línea estratégica III: Fortalecimiento Institucional, Transparencia y Transformación Digital			
Objetivo estratégico III: Consolidar una Contraloría moderna, ética y eficiente, mediante la transformación digital, la capacitación permanente del talento humano y la implementación de procesos administrativos transparentes y sostenibles.			
Componente 8: Fortalecimiento del talento humano y la cultura ética institucional			
Proyecto 8.1.: Fortalecimiento de las competencias del talento humano.			
Proyecto 8.2.: Desarrollo integral del talento humano.			
FECHA	EVENTO/ACTIVIDAD	UNIDAD	PRESUPUESTO ESTIMADO- IVA INCLUIDO
De enero a diciembre	<b>ACTIVIDAD 1</b> Actividades de integración- fechas especiales: <ul style="list-style-type: none"><li>• Día de la mujer</li><li>• Día del hombre</li><li>• Día de la madre</li><li>• Día del padre</li><li>• Amor y amistad</li><li>• Cumpleaños funcionarios</li><li>• Condolencias</li></ul>	VG	\$18.000.000
27 de junio	<b>ACTIVIDAD 2</b> Día Nacional del Servidor Público  Realizar la logística necesaria y el acompañamiento operativo que garantice la conmemoración del Día Nacional del Servidor Público.	VG	\$6.000.000

**CÓDIGO:** RSC

Proyectó: Diana V.- Técnica administrativa-Apoyo jurídico


Página 16 de 48

**ESTUDIOS PREVIOS- ANÁLISIS DEL SECTOR  
CONTRATACIÓN DIRECTA**

**DEPENDENCIA:** Despacho

**FECHA:** Enero 19 de 2026

FECHA	EVENTO/ACTIVIDAD	UNIDAD	PRESUPUESTO ESTIMADO- IVA INCLUIDO
Segundo semestre	<p align="center"><b>ACTIVIDAD 3</b></p> <p align="center">Jornada de inducción y reinducción</p> <p align="center">Realizar la logística necesaria y el acompañamiento operativo que garantice:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estación de café durante toda la jornada (mesón, mantel y sobre mantel, Termos con agua, café, instacream, aromáticas, azúcar, endulzante, vasos, mezcladores</li> <li>• Personal logístico</li> <li>• Almuerzo</li> <li>• Refrigerio</li> </ul>	VG	\$3.000.000
Segundo semestre	<p align="center"><b>ACTIVIDAD 4</b></p> <p align="center"><b>Actividad turística</b></p> <p>Realizar el apoyo logístico necesario para gestionar un paquete todo incluido para un sitio de interés turístico para los funcionarios públicos de la Contraloría Municipal de Bello,</p> <p>Que garantice el disfrute de escenarios naturales, que incluya:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• alojamiento,</li> <li>• Transporte terrestre y/o aéreo, desplazamientos internos,</li> </ul> <p>con servicio completo de catering</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• (desayuno, almuerzo, cena</li> <li>• refrigerios e hidratación, durante la estadía),</li> <li>• guías, entradas a los lugares de interés y acceso a las diferentes atracciones.</li> </ul> <p><b>NOTA:</b> el alcance de esta actividad está dirigida a los funcionarios y en caso de la asistencia de contratistas o familiares, éstos asumirán el 100% del costo total, por persona, acordándose para tal efecto la misma tarifa aplicada a los funcionarios.</p>	VG	\$32.000.000
De enero a diciembre	<p align="center"><b>ACTIVIDAD 5</b></p> <p align="center">Actividades recreativas, culturales o deportivas</p>	VG	\$5.000.000
<b>TOTAL</b>			<b>64.000.000</b>

 <b>CONTRALORÍA</b> Municipal de Bello	<b>ESTUDIOS PREVIOS- ANÁLISIS DEL SECTOR  CONTRATACIÓN DIRECTA</b>
	<b>DEPENDENCIA:</b> Despacho
	<b>FECHA:</b> Enero 19 de 2026

**D. PRESUPUESTO OFICIAL:**

El valor del evento está supeditado a los recursos disponibles, hasta agotar el presupuesto oficial, como bolsa de Recursos para el cumplimiento del objeto de hasta la suma de **SESENTA Y CUATRO MILLONES DE PESOS M/L (\$64.000.000) IVA INCLUIDO** y demás impuestos a que haya lugar, además de comprender todos los costos que en su desarrollo lleguen a generarse (administrativos y financieros).

El contrato se ejecutará de manera progresiva, conforme a los requerimientos que formule la Entidad durante la vigencia contractual, hasta agotar el presupuesto oficial aprobado, previo cumplimiento de los requisitos de autorización, supervisión y certificación de la prestación efectiva de los servicios.

Durante la ejecución del contrato, los recursos asignados podrán ser redistribuidos entre los diferentes componentes y actividades previstas, de acuerdo con las necesidades institucionales que se identifiquen, siempre que dichas actividades se encuentren directamente relacionadas con el objeto contractual y sin que ello implique modificación del presupuesto oficial del contrato. Si durante la vigencia contractual se identifican nuevas necesidades relacionadas con el objeto del contrato y existe disponibilidad presupuestal adicional, la Entidad podrá evaluar la procedencia de una adición presupuestal, conforme a la normatividad vigente y siempre que se cumplan los requisitos legales y presupuestales aplicables.

Toda redistribución deberá contar con la validación del supervisor del contrato y quedar debidamente soportada en los informes de ejecución y seguimiento contractual.

Para todas aquellas solicitudes de bienes y servicios para un evento que no se encuentren contenidas en dicho portafolio, se presentará una cotización a la Contraloría Municipal de Bello para su revisión y aprobación, los cuales deberán consultar siempre los precios de mercado.

**DEPENDENCIA:** Despacho

**FECHA:** Enero 19 de 2026

### III. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LAS PARTES

#### A. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

##### Obligaciones Generales:

En desarrollo del presente contrato constituyen las principales obligaciones para el Contratista, las actividades relacionadas con el objeto del mismo y las descritas en la propuesta, tales como:

- 1) Asistir a las reuniones y cualquier evento relacionado con el objeto del contrato y cuando sea requerido por el supervisor del contrato.
- 2) Realizar los pagos a terceros que se requieran para el desarrollo del contrato.
- 3) No difundir, transmitir, reproducir o revelar a terceras personas cualquier información de la Contraloría Municipal de Bello, a la que tenga acceso como consecuencia de la ejecución de este contrato, ni a utilizar tal información en interés propio o de terceros.
- 4) Salvaguardar la información confidencial que obtenga o conozca en el desarrollo de sus actividades, salvo requerimiento expreso de autoridad competente y suministrar al supervisor del contrato toda la información requerida para el ejercicio oportuno de su gestión.
- 5) Cancelar oportunamente todo lo correspondiente al Sistema de Seguridad Social y los parafiscales de conformidad con lo establecido en las normas legales vigentes, de todo el personal que se ocupe durante la ejecución del contrato.
- 6) Presentar el informe detallado de cada una de las actividades o productos ejecutados durante la vigencia del contrato, anexando constancia de pago al sistema integral de social y aportes parafiscales del personal vinculado a la ejecución del contrato correspondiente.
- 7) Cumplir con las normas, protocolos y actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo, que requiera llevarse a cabo dentro de la ejecución del contrato y evidenciar que cumple con los Estándares mínimos del SGSST Resolución 0312 de 2019 y el Decreto 1072 de 2015

##### Obligaciones Específicas

Cumplir con el objeto a contratar, según las condiciones técnicas exigidas y dentro de los plazos establecidos. La persona natural o jurídica que está interesada en contratar, debe estar en capacidad de garantizar que los productos cumplan las siguientes condiciones:

- 1) Cumplir con el objeto del contrato, su alcance y con todos los requerimientos exigidos y las especificaciones técnicas solicitadas por la Contraloría a través del supervisor o el apoyo a la supervisión, derivadas del contenido en los estudios previos, propuesta, y las especificaciones que el supervisor manifiesta al contratista según la necesidad



## ESTUDIOS PREVIOS- ANÁLISIS DEL SECTOR CONTRATACIÓN DIRECTA

**DEPENDENCIA:** Despacho

**FECHA:** Enero 19 de 2026

- del evento o reunión a celebrar.
- 2) Planear la estrategia, organizar y ejecutar, por demanda, las actividades y eventos con las especificaciones técnicas que sean solicitadas por la Contraloría a través del supervisor del contrato.
  - 3) Prestar oportunamente el servicio en los lugares fechas establecidas por el supervisor y garantizar la calidad de los bienes y servicios ofrecidos y ser responsable de su inmediato reemplazo o corrección en caso de presentarse defectos o errores.
  - 4) Concertar y cumplir el cronograma programado para la realización de cada evento.
  - 5) Contar con diversas opciones y condiciones a ofrecer para los eventos definidos y requeridos por el correspondiente supervisor.
  - 6) Contar con la logística e infraestructura necesaria, incluyendo el personal idóneo técnico y administrativo, para el desarrollo de los eventos y actividades objeto del contrato, para que el supervisor del contrato evalúe y decida sobre la mejor opción.
  - 7) Garantizar la calidad de los bienes y servicios ofrecidos a la Entidad, esta responsabilidad debe incluir la verificación de los servicios y productos ofrecidos, antes, durante y después de cada evento y es responsable de su inmediato reemplazo o corrección en caso de presentarse defectos u otros inconvenientes en los mismos.
  - 8) Contar con el recurso humano suficiente e idóneo y debidamente capacitado para brindar el acompañamiento, atención y ejecución de cada evento o reunión de la Contraloría.
  - 9) Contar con un equipo de personas técnicas y administrativas que le apoyen con las necesidades que se deriven del cumplimiento del objeto del contrato.
  - 10) Suministrar al Supervisor la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae.
  - 11) Garantizar la administración y coordinación general de las actividades que así lo requieran, durante y posterior a la ejecución del objeto contractual.
  - 12) Atender las solicitudes y requerimientos para la ejecución del objeto contractual, contando con una disponibilidad las (24) horas, los siete (7) días de la semana.
  - 13) Disponer de línea telefónica fija o celular y un correo electrónico para comunicación exclusiva con la Contraloría, las veinticuatro (24) horas del día, los siete (7) días de la semana, por el plazo de ejecución del contrato.
  - 14) Orientar a la Contraloría y realizar la asesoría en materia de diseño, materiales, ambientación, planeación, coordinación y operación logística de las actividades, reuniones, eventos y demás actividades relacionadas con la logística.
  - 15) Garantizar que los materiales y elementos transportados, lleguen en óptimas condiciones y en los tiempos solicitados, en caso de presentarse averías o daños que sean causados por la acción directa del Contratista y esta situación quede debidamente acreditada por la Entidad, debe responder por las mismas con cargo a sus recursos propios.



## ESTUDIOS PREVIOS- ANÁLISIS DEL SECTOR CONTRATACIÓN DIRECTA

**DEPENDENCIA:** Despacho

**FECHA:** Enero 19 de 2026

- 16) Atender las observaciones o requerimientos del supervisor del contrato dentro del término de ejecución, siempre que no afecte o modifique las condiciones pactadas.
- 17) Promover en la ejecución del contrato los productos nacionales, pequeños productores y comercio local.
- 18) Garantizar la administración y coordinación general de las actividades que así lo requieran, durante y posterior a la ejecución del objeto contractual.
- 19) Presentar por cada evento, y a más tardar dentro de tres (3) días hábiles siguientes a la solicitud del supervisor, las opciones detalladas con costos unitarios y lugares de realización enmarcada dentro de la oferta económica y los precios del mercado según las características del evento, el cual será aprobado por el supervisor del contrato.
- 20) En caso de requerir una nueva cotización por insatisfacción en cuanto a variable de calidad costos, lugares, etc., la nueva cotización debe ser presentada a más tardar al día siguiente de dicha manifestación. No obstante, el término señalado en el presente numeral podrá ser inferior al otorgado en atención a la solicitud y premura del evento o en su defecto podría ampliarse si no afecta el cronograma establecido para el desarrollo del mismo.
- 21) Buscar las mejores tarifas y descuentos corporativos de acuerdo con las condiciones particulares del territorio donde va a desarrollarse la actividad o evento de capacitación.
- 22) Suministrar al Supervisor designado y/o persona representante por la Contraloría la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae.
- 23) Solicitar autorización al supervisor del contrato cuando requiera realizar alguna modificación a los eventos o actividades programadas, justificando el cambio y sólo hasta que sea aprobada la modificación por el supervisor se procederá con la realización del evento.
- 24) Informar al supervisor, cualquier situación que altere el normal funcionamiento de cada uno de los eventos y solicitar autorización cuando requiera realizar alguna modificación a los requisitos técnicos y presupuesto de los mismos. De la misma forma, acatar o responder las indicaciones o requerimientos escritos que haga el supervisor en el término establecido por éste.
- 25) Revisar y acatar las recomendaciones del correspondiente supervisor en los casos en que se requiera corregir las cotizaciones, cuando se evidencia la posibilidad de realizar los eventos bajo las mismas condiciones, pero con precios inferiores a los cotizados u ofertados por el contratista.
- 26) Entregar a los supervisores, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la celebración de un evento, un informe en el que describirá la ejecución y el cierre financiero del mismo, es decir, deberá detallar los ítems de cada servicio prestado, sus cantidades, valor unitario sin IVA y con IVA, valor total por cada evento realizado, registro fotográfico y que se encuentre previamente autorizado por el supervisor y la bitácora levantada del personal que participo en la montaje y del recurso humano que apoyo el evento, así como de los asistentes o invitados al mismo, esta bitácora deberá contener los siguientes ítems: nombre y apellido, número de cédula, dirección y localidad en la que vive.
- 27) Cumplir con los protocolos de Bioseguridad dispuesto por el Gobierno Nacional, así como el protocolo y



## ESTUDIOS PREVIOS- ANÁLISIS DEL SECTOR CONTRATACIÓN DIRECTA

**DEPENDENCIA:** Despacho

**FECHA:** Enero 19 de 2026

medidas que tenga determinada la Entidad.

- 28) Contar con los respectivos elementos de bioseguridad, por parte del personal del contratista que asista a los eventos.
- 29) Mantener durante la vigencia del contrato los valores presentados en la propuesta.
- 30) Garantizar el servicio de aseo necesario para el lugar del evento, así como responder por todos los costos asociados al mismo, que no estén expresamente establecidos en el contrato y que sean dispuestos por el Contratista por su liberalidad.
- 31) Adicionalmente, se debe garantizar que se dará el tratamiento adecuado, según la normatividad vigente, a los residuos y basuras que se generen en la realización de cada evento.
- 32) Presentar cuando lo requiera el supervisor del contrato, un informe financiero de la ejecución de éste, detallando valor total ejecutado, costo de intermediación y saldos aproximados a fecha de solicitud.
- 33) Entregar un Informe final en medio magnético e impreso, que contenga las actividades realizadas durante toda la ejecución del contrato detallando número de eventos, lugar de realización, servicios prestados, costos por servicio, costos totales por evento, en el cual se debe incluir una certificación de paz y salvo de pago a proveedores que prestaron los servicios para la realización de los eventos.
- 34) Dar cumplimiento a las normas de austeridad del gasto público aplicables a los bienes y servicios que utilice para la realización de los eventos.
- 35) Las demás que contribuyan a garantizar el cumplimiento del contrato, y las que por su naturaleza le sean atribuibles conforme al objeto y alcance del mismo.

NOTA: Se pagarán los servicios realmente prestados y aprobados, de acuerdo con los requerimientos exigidos por la Contraloría Municipal de Bello a través del supervisor del contrato, quien autorizará el evento a realizar según la necesidad, en caso de que el contratista preste algún servicio sin la autorización de la Contraloría este no será cancelado, ni asumido por la Contraloría.

### **B. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DE LA CONTRALORIA**

- 1) Efectuar el registro presupuestal del contrato.
- 2) Pagar el valor del contrato, de conformidad con lo establecido en el presente documento.
- 3) Supervisar el contrato por parte del funcionario que para tal efecto designe La Contraloría.
- 4) Brindar el soporte y acompañamiento que requiera EL CONTRATISTA, para la correcta ejecución del contrato.
- 5) Aprobar los informes y sus anexos dentro de los términos señalados en el contrato, a través de la supervisión, teniendo en cuenta la cotización más favorable en términos de austeridad para la entidad.
- 6) Concertar con EL CONTRATISTA el cronograma para la realización de cada actividad y vigilar su cumplimiento.

## ESTUDIOS PREVIOS- ANÁLISIS DEL SECTOR CONTRATACIÓN DIRECTA

**DEPENDENCIA:** Despacho

**FECHA:** Enero 19 de 2026

- 7) Entregar al CONTRATISTA a través del supervisor la información necesaria de las actividades a realizar y autorizarlo para su ejecución.
- 8) Vigilar la debida y oportuna ejecución del contrato y el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales a través del supervisor asignado.
- 9) Analizar y responder los requerimientos que formule el contratista,
- 10) Todas las demás que permitan el cabal cumplimiento de las condiciones previstas en el contrato.


### C. REQUERIMIENTOS DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO

El oferente certificara y anexara con su propuesta que en caso de resultar adjudicatario dentro del proceso, se compromete a dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015 “Decreto único reglamento del sector trabajo” especialmente en lo concerniente al artículo 2.2.4.6.24 numeral 5 párrafo 1 y 4. Así mismo, durante la ejecución del contrato es el responsable de todas las actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo, que requiera llevarse a cabo dentro de la ejecución del contrato y evidenciar que cumple con los Estándares mínimos del SGSST Resolución 0312 de 2019 y el Decreto 1072 de 2015

### D. CLASIFICACIÓN UNSPSC

El calificador de bienes de las naciones unidas-Clasificación UNSPSC- a los que se adecua el servicio y/o bienes requeridos en el proceso se detalla a continuación:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
(F) 80101505	Servicios de gestión. servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	Servicios de asesoría de gestión	Servicios de negocios y administración corporativa	Desarrollo de políticas u objetivos empresariales
(F) 80111620	Servicios de gestión. servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	Servicios de recurso humano	Servicios de personal temporal	Servicios temporales de logística
(F) 80161502	Servicios de administración de empresas	Servicios de apoyo gerencial	Servicios de planificación de reuniones	Servicios de planificación de reuniones
(F) 90101600	Servicios de viaje, alimentación, alojamiento y entretenimiento	Restaurante y catering (Servicios de comidas y bebidas)	Servicios de banquetes y catering	Servicios de atención de eventos y reuniones
(F) 90151600	Servicios de viaje, alimentación, alojamiento y entretenimiento	Servicios de entretenimiento	Atracciones turísticas	Lugares históricos o culturales

 <b>CONTRALORÍA</b> Municipal de Bello	<b>ESTUDIOS PREVIOS- ANÁLISIS DEL SECTOR  CONTRATACIÓN DIRECTA</b>
	<b>DEPENDENCIA:</b> Despacho
	<b>FECHA:</b> Enero 19 de 2026

**Nota:** En cumplimiento de lo establecido en el numeral 1 de artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, que consagra los requisitos de la contratación de mínima cuantía, es necesario incluir la CLASIFICACIÓN UNSPSC, sin embargo, la clasificación allí relacionada es de carácter meramente informativo, dicha clasificación no es un requisito habilitante, sino un mecanismo para establecer un lenguaje común entre los partícipes del Sistema de Compras y Contratación Pública.

### E. VALOR Y FORMA DE PAGO


El presupuesto oficial asignado para la contratación de los servicios de apoyo logístico es de **SESENTA Y CUATRO MILLONES DE PESOS M/L (\$64.000.000) IVA INCLUIDO** y demás impuestos a que haya lugar, además de comprender todos los costos asociados a la prestación del servicio: recursos humanos, logística, transporte, insumos y gastos administrativos.

La Contraloría Municipal de Bello pagará los servicios efectivamente prestados por el contratista, por cada reunión o actividad desarrollada, las cuales previamente deberán estar autorizados por el supervisor del contrato, los que a su vez deberán contar con el Certificado de cumplimiento a satisfacción por evento realizado emitido por el supervisor del contrato, junto con el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- Certificado del representante legal o del revisor fiscal, según el caso, en el que se deje constancia de que el contratista se encuentra a paz y salvo por concepto de seguridad social y parafiscales, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
- Informe en el que discriminará cada servicio prestado por evento, que deberá describir desde la planeación hasta el cierre.
- Factura que debe contener los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario y demás normas que lo modifiquen, adicionen o aclaren.

**Nota:** Se pagarán los servicios realmente prestados y aprobados, de acuerdo con los requerimientos exigidos por la Contraloría Municipal de Bello a través del supervisor del contrato, quien autorizará el evento a realizar según la necesidad, en caso de que el contratista preste algún servicio sin la autorización de la Contraloría este no será cancelado, ni asumido por la Contraloría Municipal de Bello.

<b>CÓDIGO:</b> RSC	Proyectó: Diana V.- Técnica administrativa-Apoyo jurídico	<b>Página 24 de 48</b>
--------------------	---	------------------------

 <p><b>CONTRALORÍA</b> Municipal de Bello</p>	<b>ESTUDIOS PREVIOS- ANÁLISIS DEL SECTOR CONTRATACIÓN DIRECTA</b>
	<b>DEPENDENCIA:</b> Despacho
	<b>FECHA:</b> Enero 19 de 2026

#### F. PLAZO PARA LA EJECUCIÓN DEL OBJETO

El plazo de ejecución del contrato será de **ONCE (11) MESES**, contados a partir de la firma del acta de inicio sin que exceda del 30 de diciembre de 2026

#### G. SUPERVISIÓN

La supervisión del presente contrato será efectuada por la técnica Administrativa de Talento Humano de esta entidad, señora MARIA HELENA HERNÁNDEZ JIMÉNEZ. La Supervisora designada, velará por el cumplimiento de las obligaciones contractuales pactadas y de las establecidas en el ordenamiento jurídico vigente, en especial con lo señalado en materia de seguridad social.

#### IV. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, SU JUSTIFICACIÓN

La selección del contratista es por la modalidad **de Contratación Directa**, de acuerdo con lo señalado en el Literal h del Numeral 4 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, que enmarca este **Contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión (...)**, dentro de lo estipulado en la Subsección Tercera “Contratación Directa.”

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 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 haya obtenido previamente varias ofertas.

Se contrata directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y cuenta con la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate; entendiendo como tales los servicios de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad, así como los relacionados **con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.** *(Negritas no textuales)*

#### V. ANÁLISIS DEL SECTOR ECONOMICO Y DE LOS OFERENTES

En cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, siguiendo la Guía para la elaboración de estudios del sector publicada por Colombia Compra Eficiente, y con el fin de materializar los principios de planeación, responsabilidad y transparencia, se identificó que el sector

<b>CÓDIGO:</b> RSC	Proyectó: Diana V.- Técnica administrativa-Apoyo jurídico	<b>Página 25 de 48</b>
--------------------	---	------------------------



## ESTUDIOS PREVIOS- ANÁLISIS DEL SECTOR CONTRATACIÓN DIRECTA

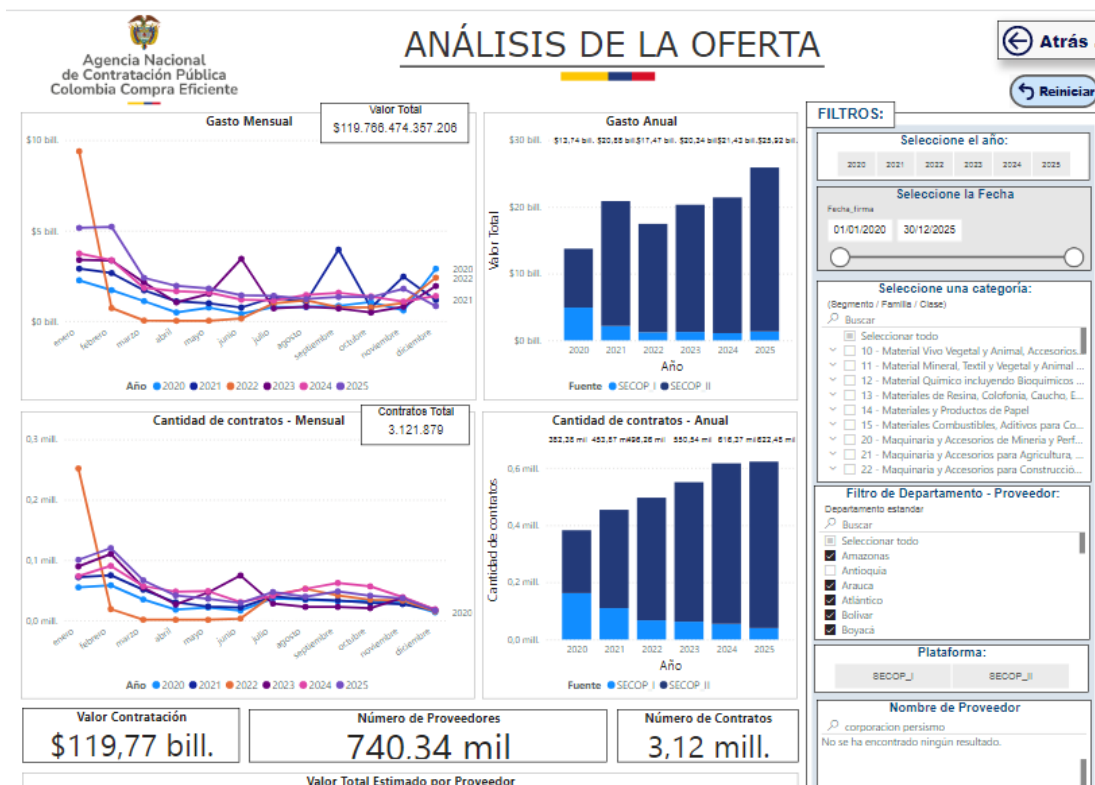
**DEPENDENCIA:** Despacho

**FECHA:** Enero 19 de 2026

relativo al objeto del presente proceso de contratación está integrado por el conjunto de profesionales que prestan sus servicios a las entidades y organismos del Estado. Por lo cual, con la descripción de la necesidad, se hizo una aproximación a los aspectos constitucionales y legales que dan piso al surgimiento de la necesidad de llevar a cabo la contratación para la prestación del servicio requerido, el cual se encuentra contemplado dentro del Plan Anual de Adquisiciones.

### A. ANALISIS DE LA OFERTA

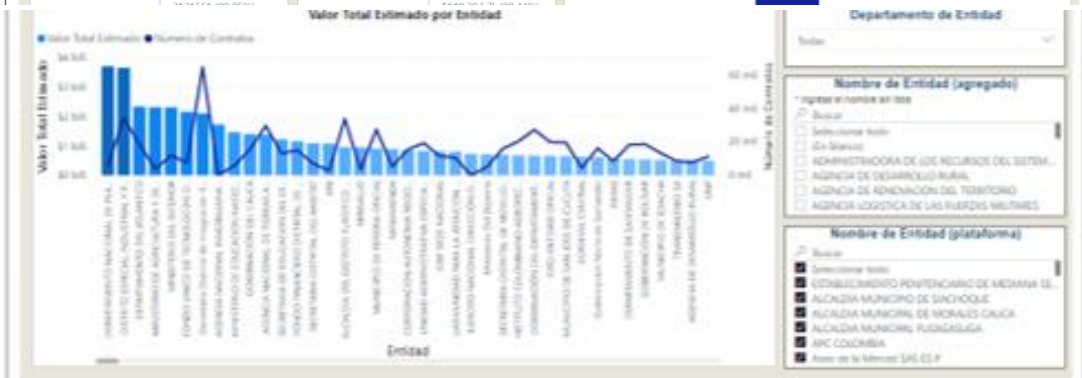
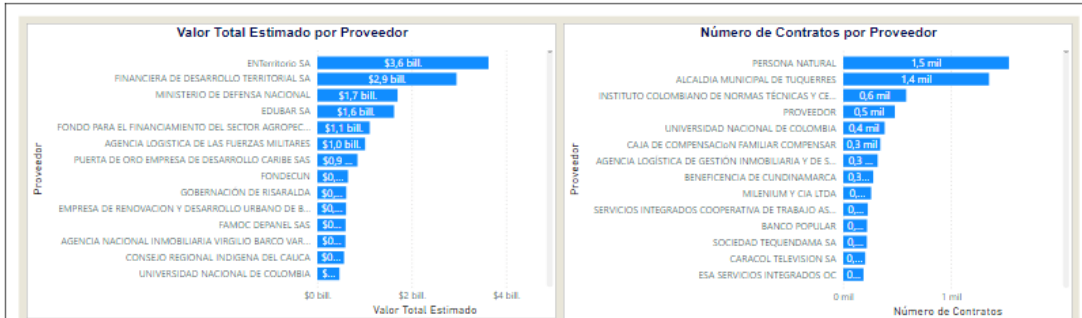
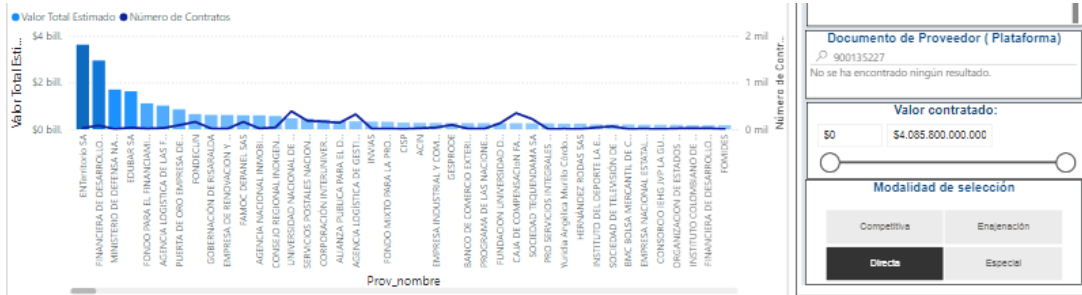
En esta sección, se ubicará el contexto de la economía colombiana, el sector económico, el subsector económico y dentro de este el sector en el cual se ubica la necesidad a contratar; en este sentido, el sector objeto de análisis es el sector terciario de la economía, es decir el sector servicios.



# ESTUDIOS PREVIOS- ANÁLISIS DEL SECTOR CONTRATACIÓN DIRECTA

**DEPENDENCIA:** Despacho

**FECHA:** Enero 19 de 2026



## ESTUDIOS PREVIOS- ANÁLISIS DEL SECTOR CONTRATACIÓN DIRECTA

**DEPENDENCIA:** Despacho

**FECHA:** Enero 19 de 2026

Comportamiento contratación por bienes y servicios de UNSPSC								
Año	2022			2023			2024	
	Clasificador de Bienes y Servicios - Familia	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor
8010 - Servicios de asesoría de gestión	1.785.404.593	2,76%	17530	\$4.192.923.470.775	3,50%	18602	\$4.260.079.021.279	3,56%
8011 - Servicios de recursos humanos	1.651.874.936	8,56%	485846	\$12.356.324.210.475	10,32%	551262	\$13.532.385.991.883	11,30%
8012 - Servicios legales	1.951.890.066	0,37%	9759	\$418.926.434.839	0,35%	9223	\$383.007.382.539	0,32%
8013 - Servicios inmobiliarios	1.639.854.752	1,19%	5866	\$1.176.710.948.541	0,98%	7833	\$1.189.852.227.737	0,99%
8014 - Comercialización y distribución	1.923.868.135	0,29%	1152	\$387.101.685.998	0,32%	1260	\$465.205.063.790	0,39%
801415 - Investigación de mercados	1.116.729.202	0,01%	88	\$33.648.979.597	0,03%	123	\$18.267.916.897	0,02%
801416 - Actividades de ventas y promoción de negocios	952.502.636	0,18%	775	\$202.791.649.849	0,17%	837	\$337.108.499.837	0,28%
801417 - Distribución	1.709.302.805	0,02%	47	\$36.436.340.664	0,03%	33	\$7.522.196.663	0,01%
801418 - Servicios de correo	1.198.951.484	0,00%	14	\$2.251.970.621	0,00%	7	\$233.920.000	0,00%
801419 - Exhibiciones y ferias comerciales	1.948.382.008	0,08%	228	\$112.972.746.367	0,09%	260	\$102.084.531.493	0,09%
8015 - Política comercial y servicios	1.582.396.484	0,01%	281	\$12.753.353.567	0,01%	267	\$9.185.835.209	0,01%
8016 - Servicios de administración de empresas	1.372.428.759	0,78%	26108	\$899.482.591.073	0,83%	23278	\$947.187.401.597	0,79%
9010 - Restaurantes y catering (servicios de comidas y bebidas)	1.013.123.904	0,16%	237	\$82.490.366.909	0,07%	301	\$72.317.066.510	0,06%
901015 - Establecimientos para comer y beber	1.159.054.155	0,04%	45	\$9.656.795.592	0,01%	50	\$19.659.348.456	0,02%
<b>Total</b>	<b>1.107.357.687</b>	<b>14,58%</b>	<b>550536</b>	<b>\$20.335.411.456.091</b>	<b>16,98%</b>	<b>616366</b>	<b>\$21.426.794.036.626</b>	<b>17,88%</b>

De acuerdo con el artículo 3 de la Ley 1712 de 2014, sobre el principio de calidad de la información, las Entidades Estatales son responsables de la oportunidad, objetividad y veracidad de la información que publican.

La Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente no es responsable por la información publicada en el SECOP. Si requiere información o Documentos del Proceso debe solicitarlos a la Entidad Estatal que adelantó el Proceso de Contratación respectivo.

**AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA - COLOMBIA COMPRA EFICIENTE -**  
Subdirección de Estudios de Mercado y Abastecimiento Estratégico (EMAE)


La actividad económica está dividida en sectores económicos.

La actividad económica está dividida en sectores económicos. Cada sector se refiere a una parte de la actividad económica cuyos elementos tienen características comunes, guardan una unidad y se diferencian de otras agrupaciones. Su división se realiza de acuerdo a los procesos de producción que ocurren al interior de cada uno de ellos. Según la división de la economía clásica, los sectores de la economía son los siguientes:

- Sector primario o sector agropecuario.
- Sector secundario o sector Industrial.
- **Sector terciario o sector de servicios.**

Teniendo en cuenta que el presente objeto corresponde a actividades que desarrollan las personas naturales o jurídicas, tendientes a colaborar en la ejecución eficiente de proyectos, tareas de administración y gestión de entidades públicas o privadas, se ubicará dentro del Sector terciario o de servicios.

Para el servicio de apoyo logístico para satisfacer las necesidades de la Contraloría Municipal de Bello se identifica servicio de origen colombiano que se aplicará en la ejecución del contrato surtido en el proceso de selección y se deberá privilegiar y promocionar los servicios y bienes de origen nacional.

 <p><b>CONTRALORÍA</b> Municipal de Bello</p>	<p><b>ESTUDIOS PREVIOS- ANÁLISIS DEL SECTOR CONTRATACIÓN DIRECTA</b></p>
	<p><b>DEPENDENCIA:</b> Despacho</p>
	<p><b>FECHA:</b> Enero 19 de 2026</p>

DINÁMICA DEL PROCESO DE PRODUCCIÓN, DISTRIBUCIÓN Y ENTREGA.

La Prestación de servicios de apoyo logístico, realización de Congresos, Convenciones y Actividades Afines, son servicios que poseen varias características fundamentales que hay que tener en cuenta:

1. *Es un servicio prestado por personas que realizan el servicio y en buena medida dependen de su profesionalismo y de su trabajo para que el servicio cumpla con lo establecido en el contrato.*
2. *La satisfacción de quienes laboran o acuden a la entidad por servicios, es reflejada en la aceptación o la insatisfacción, lo cual significa que un buen servicio genera la satisfacción de quienes perciben éste, pero una baja calidad del servicio, produce insatisfacción, incluso problemas en las relaciones Patrono - Empleado; Usuario-Entidad.*
3. *El mercado de servicios de apoyo logístico, operadores de congreso se caracteriza por la existencia de un elevado número de empresas, que requieren de un recurso humano cualificada, altamente disponible en el mercado y que no precisa de maquinaria compleja.*

*Actualmente existe una demanda constante de servicios, que responde a dos necesidades básicas: Satisfacción e imagen.*


La industria de Prestación de servicios de apoyo logístico operadores de Congresos, Convenciones y Actividades Afines con todos sus servicios alternos constituyen en la actualidad un auge en el sector industrial, muchas han iniciado siendo unipersonales y se han fusionado o han ampliado su capital para convertirse en sociedades Ltda., anónimas o en su defecto sociedades por acciones simplificadas, así mismo esta actividad es desarrollada por entidades sin ánimo de lucro, constituidas como Corporaciones, asociaciones, fundaciones, entre otras y personas naturales inscritas en el Registro Mercantil.

### **Perspectiva legal:**

Teniendo en cuenta que con la contratación pública se busca el cumplimiento de los fines estatales, así como la continua y eficiente prestación de los servicios requeridos, resulta necesario contar con instrumentos que garanticen a la Entidad contratante lograr la selección objetiva de los contratistas que colaboraran con ella en la consecución de los mismos.

Normativa aplicable al sector al que pertenece el contratista: Normas civiles y comerciales pertinentes, tales como Código Civil, Código de Comercio, Estatuto del Consumidor. Para su operación requieren contar con el Registro, expedido por Cámara de Comercio.

<b>CÓDIGO:</b> RSC	Proyectó: Diana V.- Técnica administrativa-Apoyo jurídico	<b>Página 29 de 48</b>
--------------------	---	------------------------

 <p><b>CONTRALORÍA</b> Municipal de Bello</p>	<p><b>ESTUDIOS PREVIOS- ANÁLISIS DEL SECTOR CONTRATACIÓN DIRECTA</b></p>
	<p><b>DEPENDENCIA:</b> Despacho</p>
	<p><b>FECHA:</b> Enero 19 de 2026</p>

Normas ambientales. No se requieren licencias o ningún tipo de permiso en materia ambiental, para cumplir con el objeto del permiso.

Toda la regulación aplicable la actividad de los proveedores compradores asociados al tipo de proceso contractual está definida de manera general en la siguiente normatividad:

Código de Comercio (Decreto 410/71 sus leyes modificatorias decretos reglamentarios)

Estatuto tributario (Decreto 624/89 sus leyes modificatorias decretos reglamentarios,

Ley 80/93, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 los correspondientes decretos reglamentarios.

Decreto 1082 de 2015 "por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de Planeación Nacional

La Contraloría Municipal de Bello pretende contratar una persona jurídica que actuará como un operador logístico, entendiéndose este como quien ejecuta, gestiona, administra y coordina la realización de cualquier evento institucional de la Contraloría Municipal de Bello; para ello proveerá, de manera directa o a través de terceros, servicios y métodos, con los recursos físicos, humanos, técnicos, administrativos y financieros necesarios para cumplir de manera efectiva con la operación del evento que le sea requerido de acuerdo con las necesidades referenciadas, mediante un Contrato **servicios de apoyo a la gestión**, enmarcado entre otros, dentro de los siguientes aspectos legales:

El numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, define 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.”*

Por su parte el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 define este tipo de contratos indicando

***“..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***

<b>CÓDIGO:</b> RSC	Proyectó: Diana V.- Técnica administrativa-Apoyo jurídico	<b>Página 30 de 48</b>
--------------------	---	------------------------

## ESTUDIOS PREVIOS- ANÁLISIS DEL SECTOR CONTRATACIÓN DIRECTA

**DEPENDENCIA:** Despacho

**FECHA:** Enero 19 de 2026

*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.***

*La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos.*

Sobre la diferencia entre contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión el Consejo de Estado ha señalado

*“...serán entonces contratos de **“prestación de servicios profesionales”** todos aquellos cuyo objeto esté determinado materialmente por el desarrollo de actividades identificables e intangibles que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad tendiente a satisfacer necesidades de las entidades estatales en lo relacionado con la gestión administrativa o funcionamiento que ellas requieran, bien sea acompañándolas, apoyándolas o soportándolas, al igual que a desarrollar estas mismas actividades en aras de proporcionar, aportar, apuntalar, reforzar la gestión administrativa o su funcionamiento con conocimientos especializados, siempre y cuando dichos objetos estén encomendados a personas catalogadas de acuerdo con el ordenamiento jurídico como profesionales. En suma, lo característico es el despliegue de actividades que demandan la aprehensión de competencias y habilidades propias de la formación profesional o especializada de la persona natural o jurídica, de manera que se trata de un saber intelectual cualificado.*

*(...)*

**e) El contrato de prestación de servicios de simple apoyo a la gestión.**

*“...se entiende entonces por contratos de **“apoyo a la gestión”** todos aquellos otros contratos de **“prestación de servicios”** que, compartiendo la misma conceptualización anterior, esto es, el desempeño de actividades identificables e intangibles, 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 (previamente definidas en los procesos de planeación de la Entidad), 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 3º 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*

## ESTUDIOS PREVIOS- ANÁLISIS DEL SECTOR CONTRATACIÓN DIRECTA

**DEPENDENCIA:** Despacho

**FECHA:** Enero 19 de 2026

*administrativa<sup>1</sup> o funcionamiento de la correspondiente entidad, pero sin que sean necesarios o esenciales 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”.*

(...)

Así las cosas, conviene, para mayor claridad expositiva, precisar que en el marco del contrato de simple prestación de servicios de apoyo a la gestión, las necesidades que pretenden ser satisfechas por la Administración no comprometen, en modo alguno las actividades que son propias de conocimientos profesionales o especializados; aun así, ello no excluye que dentro de esta categoría conceptual se enmarquen actividades de carácter técnico las cuales, requiriendo un despliegue intelectual, no recaen dentro del concepto de lo profesional, así como otras necesidades en donde, según las circunstancias, el objeto contractual demanda la ejecución de acciones preponderantemente físicas o mecánicas; es decir, se trata de una dualidad de actividades dentro del concepto “de simple apoyo a la gestión”; unas con acento intelectual y otras dominadas por ejecuciones físicas o mecánicas. Lo distintivo, en todo caso, es que no requiere que sean cumplidas con personal profesional<sup>2</sup>.

Ahora bien, respecto de la modalidad de selección bajo la cual las entidades estatales pueden contratar la prestación de los servicios profesionales, la procedente es la contratación directa, así:

- Literal H, Numeral 4 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007: “(...)

4. **Contratación directa.** La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos: (...) h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales”.

- El artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 dispone:

“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 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.

<sup>1</sup> Diferentes al desempeño de funciones públicas administrativas (véase nota de pie de página No. 86 de esta providencia).

<sup>2</sup> Consejo de Estado Sala de lo Contencioso Administrativo Sección III, sentencia del 2 de diciembre de 2013 exp 41719 CP Jaime Orlando Santofimio

## ESTUDIOS PREVIOS- ANÁLISIS DEL SECTOR CONTRATACIÓN DIRECTA


**DEPENDENCIA:** Despacho

**FECHA:** Enero 19 de 2026

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; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales (...).

### **Perspectiva Organizacional:**

- La contratación de servicios de apoyo logístico se concibe como un instrumento estratégico clave para optimizar la capacidad operativa y administrativa de la Contraloría Municipal de Bello, permitiendo cumplir con sus funciones misionales reduciendo la carga laboral del personal de planta, lo que garantiza eficiencia en la gestión y racionalidad en el uso de recursos.
- Fortalecimiento de capacidades institucionales: La prestación de servicios especializados permite que la entidad mantenga la continuidad de procesos esenciales como control fiscal, participación ciudadana, planeación y evaluación de la gestión, asegurando que las operaciones estratégicas se ejecuten con eficacia y coherencia.
- Eficiencia y productividad: La delegación de funciones operativas a proveedores especializados libera al personal de planta para concentrarse en actividades estratégicas, generando un efecto multiplicador sobre la capacidad de gestión institucional.
- Resiliencia organizacional: La entidad adquiere la capacidad de adaptarse y responder ante cambios, imprevistos o variaciones en la demanda, garantizando la continuidad operativa de los eventos y actividades institucionales sin comprometer la calidad ni los objetivos estratégicos.
- Impacto en cultura institucional: La integración de servicios externos fortalece la profesionalización de los procesos internos y promueve buenas prácticas administrativas, consolidando la confianza y legitimidad institucional frente a la ciudadanía.
- Flexibilidad y adaptabilidad: La contratación permite ajustar recursos humanos, logísticos y técnicos según las necesidades de cada evento o actividad, asegurando que la entidad pueda operar de manera ágil y eficiente en distintos escenarios, desde actividades de pequeña escala hasta eventos complejos y de alto impacto.
- Contribución a la imagen institucional: La calidad y eficiencia en la ejecución de eventos fortalecen la percepción de profesionalismo, transparencia y compromiso de la Contraloría Municipal de Bello, proyectando confianza tanto a nivel interno como hacia la ciudadanía.

 <p><b>CONTRALORÍA</b> Municipal de Bello</p>	<b>ESTUDIOS PREVIOS- ANÁLISIS DEL SECTOR CONTRATACIÓN DIRECTA</b>
	<b>DEPENDENCIA:</b> Despacho
	<b>FECHA:</b> Enero 19 de 2026

### Perspectiva Comercial

- Crecimiento estructural del sector: La industria de servicios de apoyo logístico para congresos, convenciones y eventos institucionales muestra un auge sostenido, caracterizado por un alto número de proveedores disponibles, desde personas naturales hasta sociedades complejas y organizaciones sin ánimo de lucro, garantizando disponibilidad, flexibilidad y diversidad de oferta.
- Demanda constante y estratégica: Los servicios requeridos responden a necesidades institucionales permanentes, vinculadas a la satisfacción de los participantes y la proyección de imagen institucional, consolidando estos servicios como esenciales para la gestión de la Contraloría.
- Valor agregado diferenciador: La competitividad en este mercado no se mide únicamente en términos de precio, sino en la capacidad de gestión, experiencia, confiabilidad y calidad del servicio, factores que son decisivos para la selección del contratista y la eficiencia de los eventos institucionales.
- Adaptabilidad y personalización: Los proveedores del sector deben ajustar sus recursos y métodos a la magnitud de los eventos, tipo de público y objetivos estratégicos, demostrando que los servicios logísticos son complejos, integrales y de naturaleza estratégica, y no meramente operativos.
- Contribución a la eficiencia pública: La contratación directa, basada en experiencia e idoneidad, permite responder con rapidez y eficacia a las necesidades de la entidad, optimizando recursos, reduciendo tiempos de ejecución y asegurando el cumplimiento de los objetivos institucionales.

### Perspectiva Técnica

- Gestión integral de eventos: El servicio combina planificación estratégica, coordinación operativa, producción gráfica, comunicación institucional, logística de transporte y alimentación, garantizando la correcta ejecución de eventos de cualquier escala o complejidad.
- Idoneidad del proveedor: Aunque no se requiere personal profesional especializado, se demanda experiencia comprobada, habilidades operativas, capacidad de coordinación y conocimiento del sector público, asegurando que los servicios se presten con estándares de calidad, eficiencia y cumplimiento.
- Dualidad de funciones: Las actividades incluyen tareas intelectivas (planeación, supervisión y coordinación) y operativas (montaje, logística en sitio y soporte), evidenciando que se trata

<b>CÓDIGO:</b> RSC	Proyectó: Diana V.- Técnica administrativa-Apoyo jurídico	<b>Página 34 de 48</b>
--------------------	---	------------------------

## ESTUDIOS PREVIOS- ANÁLISIS DEL SECTOR CONTRATACIÓN DIRECTA

**DEPENDENCIA:** Despacho

**FECHA:** Enero 19 de 2026

de un servicio integral y complejo, donde el valor principal reside en la capacidad de articulación y gestión del contratista.

- Estandarización por resultados: Cada evento puede presentar características únicas, pero se asegura eficiencia, calidad, cumplimiento de objetivos y satisfacción del usuario, mediante metodologías probadas, seguimiento especializado y control de indicadores de desempeño.
- Innovación y resiliencia técnica: El proveedor debe anticipar contingencias, optimizar procesos y utilizar herramientas tecnológicas avanzadas, reforzando la capacidad de la entidad para proyectar profesionalismo y garantizar la continuidad operativa en escenarios variables.

### Perspectiva Financiera

- **Asignación presupuestal estratégica:** El contrato cuenta con un presupuesto estimativo de **\$64.000.000 IVA incluido**, diseñado para ser flexible y ajustable según la ejecución efectiva de eventos, permitiendo optimizar la inversión pública y garantizar el uso racional de los recursos.
- Valoración basada en evidencia: El presupuesto se fundamenta en análisis histórico de contratos similares, cotizaciones de mercado y disponibilidad de recursos, asegurando proporcionalidad, razonabilidad y justificación técnica del gasto.
- Pago por resultados y mitigación de riesgos: La compensación se realiza únicamente por servicios prestados y aprobados, garantizando la eficiencia en el gasto y mitigando riesgos de sobrecostos, ejecución deficiente o incumplimiento contractual.
- Transparencia y trazabilidad financiera: La metodología de pago y supervisión asegura que los recursos se gestionen con control, claridad y rendición de cuentas, cumpliendo con la normativa legal vigente y reforzando la sostenibilidad financiera de la entidad.
- Optimización de recursos públicos: Al centrarse en servicios de apoyo logístico y no en adquisición de bienes, la entidad puede ajustar la disposición de los recursos a la magnitud de cada evento, promoviendo eficiencia, racionalidad y adaptabilidad financiera frente a necesidades variables.

A efectos de establecer el presupuesto oficial, se tuvo en cuenta, los recursos disponibles, conforme a la proyección del Plan de Acción Institucional para la ejecución del Plan de Compras, las cotizaciones a precios del mercado y los procesos contractuales llevados a cabo con el mismo objeto en años anteriores.




## ESTUDIOS PREVIOS- ANÁLISIS DEL SECTOR CONTRATACIÓN DIRECTA

**DEPENDENCIA:** Despacho

**FECHA:** Enero 19 de 2026

**Análisis histórico de las condiciones de contratos con objetos similares que en el pasado ha establecido la entidad**

<b>VIGENCIA 2025</b>	<p>Contrato 011-2025  Objeto: "Prestación de Servicios para la realización de actividades operativas y logísticas para apoyar la gestión del proceso de Talento Humano, con el fin de organizar y ejecutar algunos programas de bienestar social y de convivencia laboral en la vigencia 2024, relativos al sistema de estímulos e incentivos, actividades lúdicas, recreativas, culturales, desarrollo social, para lo servidores públicos de la Contraloría Municipal de Bello que incluya en algunas actividades a su grupo familiar" Dimensión 1 MIPG  Valor contratado: \$93.742.000 IVA Incluido  Plazo: 300 días Fecha Inicio: 06/03/2025 Fecha final: 30/12/2025</p>
<b>VIGENCIA 2024</b>	<p>Contrato 006-2024 - Valor. \$ 86.076.796  Objeto: : <i>Prestación de Servicios para la realización de actividades operativas y logísticas para apoyar la gestión del proceso de Talento Humano, con el fin de organizar y ejecutar algunos programas de bienestar social y de convivencia laboral en la vigencia 2024, relativos al sistema de estímulos e incentivos, actividades lúdicas, recreativas, culturales, desarrollo social, para lo servidores públicos de la Contraloría Municipal de Bello que incluya en algunas actividades a su grupo familiar" Dimensión 1 MIPG</i>  Plazo: nueve (09) meses veinte (20) días calendario  Fecha Inicio: 06 de marzo de 2024 Fecha final: 26 de diciembre de 2024</p>
<b>VIGENCIA 2023</b>	<p>Contrato 09-2023 - Valor. \$ 64.377.672  Objeto: <i>Prestación de Servicios para la realización de actividades operativas y logísticas para apoyar la gestión del proceso de Talento Humano, con el fin de organizar y ejecutar algunos programas de bienestar social y de convivencia laboral en la vigencia 2023, relativos al sistema de estímulos e incentivos, actividades lúdicas, recreativas, culturales, desarrollo social, para lo servidores públicos de la Contraloría Municipal de Bello que incluya en algunas actividades a su grupo familiar" Dimensión 1 MIPG</i>  Plazo: 230 días calendario  Fecha Inicio: 12 de mayo de 2023 Fecha final: 28/12/2023</p>
<b>VIGENCIA 2023</b>	<p>Contrato 007--2023 - Valor. \$ 16.000.000  Objeto: Prestar el servicio de apoyo a la gestión para la organización, desarrollo, operación y producción de acciones logísticas necesarias del Proceso de Participación Ciudadana y Comunicaciones de la Contraloría Municipal de Bello cuando así se requiera, dimensión 3 MIPG Gestión con Valores para Resultados  Vigencia: Ocho meses, diez días calendario  Fecha Inicio: 24 de abril de 2023 Fecha finalización: 23 de diciembre de 2023</p>

 <b>CONTRALORÍA</b> Municipal de Bello	<b>ESTUDIOS PREVIOS- ANÁLISIS DEL SECTOR  CONTRATACIÓN DIRECTA</b>
	<b>DEPENDENCIA:</b> Despacho
	<b>FECHA:</b> Enero 19 de 2026

<b>VIGENCIA 2022</b>	Contrato 014--2022 - Objeto: "Prestación de Servicios para la realización de actividades operativas y logísticas para apoyar la gestión del proceso de Talento Humano, con el fin de organizar y ejecutar algunos programas de bienestar social y de convivencia laboral en la vigencia 2022, relativos al sistema de estímulos e incentivos, actividades lúdicas, recreativas, culturales, desarrollo social, para lo servidores públicos de la Contraloría Municipal de Bello que incluya en algunas actividades a su grupo familiar" Valor contratado: \$53.318.079 Plazo: 30 días calendario Fecha Inicio: 01 de diciembre de 2022 Fecha final: 30/12/2022
<b>VIGENCIA 2021</b>	Contrato 026-2021 - Valor. \$ 73.568.237 Objeto. Prestación de Servicios de Apoyo Logístico, Asistencial y Operativo en el marco del desarrollo de los Programas y Actividades del Plan de Bienestar Laboral e Incentivos, con el fin de contribuir al bienestar y a la calidad de vida de los funcionarios de la Contraloría Municipal de Bello"
<b>VIGENCIA 2020</b>	<b>Contrato 025-2020</b> - Valor. \$ 69.560.000 Objeto: "Prestación de Servicios para la realización de actividades operativas y logísticas para apoyar la gestión del proceso de Talento Humano, con el fin de organizar y ejecutar algunos programas de bienestar social y de convivencia laboral en la vigencia 2020, relativos al sistema de estímulos e incentivos, actividades lúdicas, recreativas, culturales, desarrollo social, paseos, caminatas, aprovechamiento del tiempo libre, para lo servidores públicos de la Contraloría Municipal de Bello y su grupo familiar"
<b>Vigencia 2019</b>	Contrato 002-2019 - Valor. \$ 8.731.350 Objeto: Prestación de los servicios de Apoyo logístico requeridos para atender las diferentes capacitaciones y actividades realizadas en desarrollo del proceso de Participación Ciudadana de la Contraloría Municipal de Bello" Contrato 017-2019- Valor. \$ 71.952.419 Objeto: Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión para realizar actividades operativas y logísticas en la ejecución de algunas actividades del Proceso de Bienestar Laboral para los Funcionarios de la Contraloría

## B. ANÁLISIS DE LA DEMANDA

La Contraloría Municipal de Bello, para el desarrollo de las estrategias trazadas en El Plan Estratégico 2026-2029, respecto de la adquisición de bienes y servicios se realiza a través de contratación pública mediante la celebración de contratos con las personas naturales o jurídicas que están en capacidad de cumplir con el objeto contractual señalado.

El presente análisis se desarrolla en el marco del Modelo de Abastecimiento Estratégico, conforme a los lineamientos de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, y tiene como finalidad soportar de manera técnica, económica y estratégica la planeación del proceso de contratación

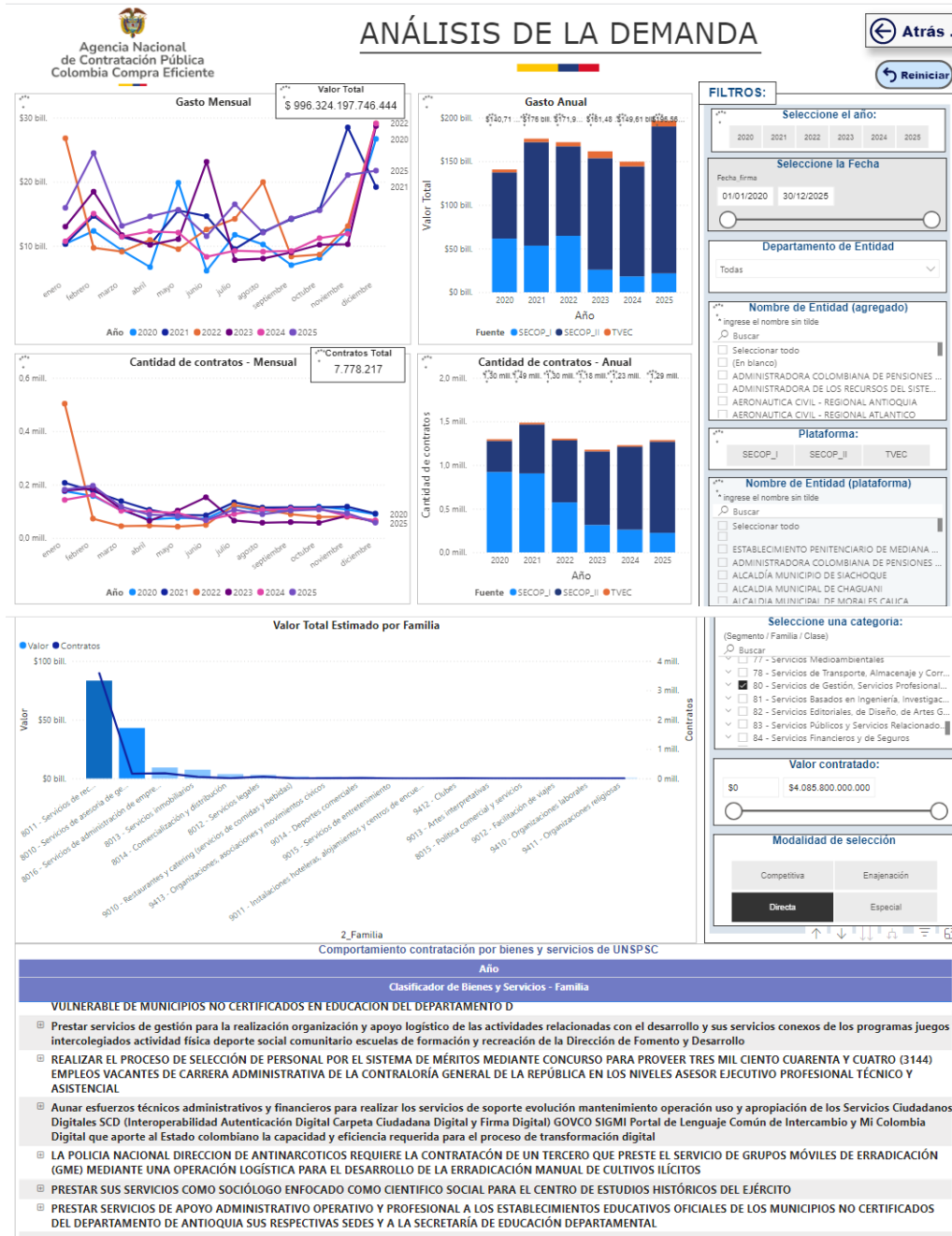
<b>CÓDIGO:</b> RSC	Proyectó: Diana V.- Técnica administrativa-Apoyo jurídico	<b>Página 37 de 48</b>
--------------------	---	------------------------



# ESTUDIOS PREVIOS- ANÁLISIS DEL SECTOR CONTRATACIÓN DIRECTA

DEPENDENCIA: Despacho

FECHA: Enero 19 de 2026



### Valor Total Estimado por Familia

2\_Familia

Compartimiento contratación por bienes y servicios de UNSPSC

Año

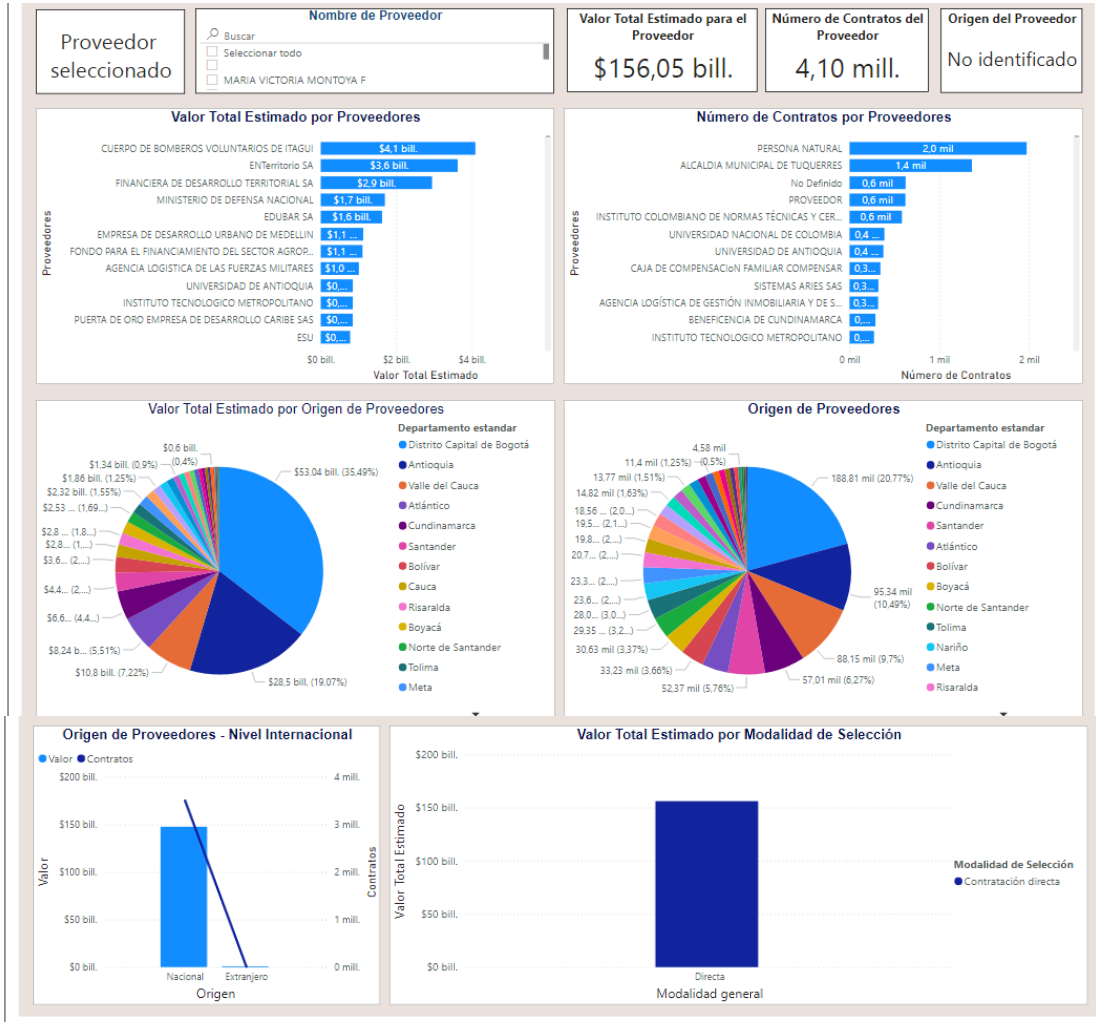
Clasificador de Bienes y Servicios - Familia

VULNERABLE DE MUNICIPIOS NO CERTIFICADOS EN EDUCACION DEL DEPARTAMENTO D

- PRESTAR servicios de gestión para la realización organización y apoyo logístico de las actividades relacionadas con el desarrollo y sus servicios conexos de los programas juegos intercolegiados actividad física deporte social comunitario escuelas de formación y recreación de la Dirección de Fomento y Desarrollo
- REALIZAR EL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL POR EL SISTEMA DE MÉRITOS MEDIANTE CONCURSO PARA PROVEER TRES MIL CIENTO CUARENTA Y CUATRO (3144) EMPLEOS VACANTES DE CARRERA ADMINISTRATIVA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA EN LOS NIVELES ASESOR EJECUTIVO PROFESIONAL TÉCNICO Y ASISTENCIAL
- Aunar esfuerzos técnicos administrativos y financieros para realizar los servicios de soporte evolución mantenimiento operación uso y apropiación de los Servicios Ciudadanos Digitales SCD (Interoperabilidad Autenticación Digital Carpeta Ciudadana Digital y Firma Digital) GOVCO SIGMI Portal de Lenguaje Común de Intercambio y MI Colombia Digital que aporte al Estado colombiano la capacidad y eficiencia requerida para el proceso de transformación digital
- LA POLICIA NACIONAL DIRECCION DE ANTINARCOTICOS REQUIERE LA CONTRATACIÓN DE UN TERCERO QUE PRESTE EL SERVICIO DE GRUPOS MÓVILES DE ERRADICACIÓN (GME) MEDIANTE UNA OPERACIÓN LOGÍSTICA PARA EL DESARROLLO DE LA ERRADICACIÓN MANUAL DE CULTIVOS ILÍCITOS
- PRESTAR SUS SERVICIOS COMO SOCIÓLOGO ENFOCADO COMO CIENTIFICO SOCIAL PARA EL CENTRO DE ESTUDIOS HISTÓRICOS DEL EJÉRCITO
- PRESTAR SERVICIOS DE APOYO ADMINISTRATIVO OPERATIVO Y PROFESIONAL A LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS OFICIALES DE LOS MUNICIPIOS NO CERTIFICADOS DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA SUS RESPECTIVAS SEDES Y A LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL

**DEPENDENCIA:** Despacho

**FECHA:** Enero 19 de 2026



De acuerdo con el artículo 3 de la Ley 1712 de 2014, sobre el principio de calidad de la información, las Entidades Estatales son responsables de la oportunidad, objetividad y veracidad de la información que publican.

La Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente no es responsable por la información publicada en el SECOP. Si requiere información o Documentos del Proceso debe solicitarlos a la Entidad Estatal que adelantó el Proceso de Contratación respectivo.

**AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA - COLOMBIA COMPRA EFICIENTE -**  
Subdirección de Estudios de Mercado y Abastecimiento Estratégico (EMAE)


<https://www.colombiacompra.gov.co/>

informacion.emae@colombiacompra.gov.co



Agencia Nacional  
de Contratación Pública  
Colombia Compra Eficiente

Con fundamento en el análisis del comportamiento de la contratación pública consolidado a partir de la información registrada en las plataformas SECOP I, SECOP II y la Tienda Virtual del Estado Colombiano, se evidencia que la Contratación Directa constituye una de las modalidades

 <p><b>CONTRALORÍA</b> Municipal de Bello</p>	<b>ESTUDIOS PREVIOS- ANÁLISIS DEL SECTOR CONTRATACIÓN DIRECTA</b>	
	<b>DEPENDENCIA:</b> Despacho	
	<b>FECHA:</b> Enero 19 de 2026	

predominantes en la contratación de servicios, particularmente en aquellos asociados a servicios profesionales, de apoyo a la gestión, administrativos, operativos y logísticos.

Los datos analizados muestran que este tipo de servicios no se contratan bajo esquemas estandarizados, ni presentan condiciones uniformes de ejecución, razón por la cual las entidades estatales acuden de manera reiterada a la contratación directa, atendiendo a la naturaleza variable, contextual y dependiente de la idoneidad del proveedor. Esta causal corresponde a lo dispuesto en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007.

Así mismo, el comportamiento de los valores contractuales evidencia una alta dispersión en los montos contratados, incluso para objetos contractuales similares, lo cual permite inferir que los costos asociados a este tipo de servicios dependen de múltiples variables tales como el número de participantes, la duración de las actividades, el tipo de público, el alcance operativo y el nivel de producción logística requerido. En consecuencia, no se identifican precios de referencia homogéneos ni condiciones técnicas uniformes, lo que descarta la posibilidad de estructurar el proceso bajo la lógica de adquisición de bienes o servicios estandarizados.

De igual manera, se observa que los objetos contractuales asociados a estas tipologías integran de forma habitual actividades de planeación, organización, coordinación, ejecución operativa y apoyo en sitio, junto con componentes accesorios como servicios de alimentación, transporte, producción gráfica o comunicación institucional. Esta integración funcional demuestra que el mercado público reconoce estos servicios como servicios complejos e integrales, donde el valor principal se encuentra en la capacidad de gestión y articulación del contratista, y no en la simple entrega de bienes.

El análisis también evidencia la participación de diversos tipos de proveedores, tanto personas naturales como jurídicas, lo cual confirma que se trata de servicios cuya ejecución se fundamenta en la experiencia, capacidad operativa y conocimiento especializado, elementos característicos de los servicios de apoyo a la gestión y de naturaleza intelectual diferentes a la consultoría.

Adicionalmente, se identifica que este tipo de contratación se presenta de manera transversal en diferentes niveles territoriales y en entidades de distinta naturaleza, lo que permite concluir que la contratación de servicios logísticos integrales y de producción de eventos responde a una necesidad estructural y recurrente del Estado, y no a una situación excepcional o coyuntural.

En este contexto, el análisis del mercado permite concluir que el objeto contractual requerido por la Contraloría Municipal de Bello se ajusta plenamente a la categoría de prestación de servicios de apoyo

<b>CÓDIGO:</b> RSC	Proyectó: Diana V.- Técnica administrativa-Apoyo jurídico	<b>Página 40 de 48</b>
--------------------	---	------------------------



## ESTUDIOS PREVIOS- ANÁLISIS DEL SECTOR CONTRATACIÓN DIRECTA

**DEPENDENCIA:** Despacho

**FECHA:** Enero 19 de 2026

a la gestión, que no corresponde a un contrato de suministro de bienes de características técnicas uniformes, y cuya contratación mediante la modalidad de Contratación Directa resulta idónea, proporcional y acorde con la práctica reiterada del mercado público, garantizando eficiencia administrativa y adecuada ejecución de las actividades institucionales.

### C. ANÁLISIS DE OTRAS ENTIDADES CON CONTRATOS CON OBJETOS SIMILARES

Con el objeto de establecer unos precios se procedió a consultar en la página web de Colombia compara eficiente la metodología contractual de diversas entidades con relación al valor y la modalidad acogida frente a dicha contratación.

Resumen de información del proceso							
<b>INFORMACIÓN</b>							
<b>Información</b>							
Número del proceso: COR-268-2023							
Título: Prestar los servicios para la organización, montaje, producción técnica y realización de eventos institucionales internos y externos, así como el apoyo a la creación de campañas de comunicación en el							
Estado: Proceso adjudicado y celebrado							
Tipo de proceso: Contratación directa							
Unidad de contratación: GESTION CONTRACTUAL COR NIVEL CENTRAL							
Proceso para celebrar un Acuerdo Marco de Precios: No							
<b>Datos del contrato</b>							
Tipo de contrato: Otro							
Justificación de la modalidad de contratación: Contratos o convenios interadministrativos (valor cero)							
Descripción: Prestar los servicios para la organización, montaje, producción técnica y realización de eventos institucionales internos y externos, así como el apoyo a la creación de campañas de comunicación en el marco de los 100 años de la entidad.							
Duración del contrato: 234 (Días)							
Fecha de terminación del contrato: 31/12/2023 11:59:59 PM (UTC-05:00 Bogotá, Lima, Quito)							
Dirección de ejecución del contrato: CARRERA 69 # 44-35 Bogotá Distrito Capital de Bogotá COLOMBIA							
Valor estimado: 1.482.000.000 COP							
Lotes? <input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No							
<b>Clasificación del bien o servicio</b>							
Código UNSPSC: 80111000 - Servicios de personal temporal							
Lista adicional de códigos UNSPSC: 80141000 - Actividades de ventas y promoción de negocios; 80141000 - Exhibiciones y ferias comerciales							
<b>Plan anual de adquisiciones</b>							
¿Es una adquisición del PAA? <input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No							
PAA: 2023							
Ejecutar el control y vigilancia fiscal a los recursos públicos de forma oportuna, independiente y efectiva, garantizando la participación activa de la ciudadanía y la articulación regional, con base en el conocimiento y la tecnología, que contribuya al desarrollo sostenible y al cumplimiento de los fines esenciales del Estado, o el 2022, la Contraloría General de la República, será reconocida a nivel nacional e internacional como el sistema de control -controlador fiscal- más eficiente, más un sistema transparente y con mejores fiscal.							
ESCUELA TECNOLÓGICA INSTITUTO TÉCNICO CENTRAL	CD-132-2021	Actividades Bienestar Laboral	Presentación de oferta	27/04/2021 12:35 PM (UTC -5 horas)	-	100.000.000 COP	Proceso adjudicado y celebrado
MUNICIPIO DE RIONEGRO	1070-06-07-039-2021	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES DE BIENESTAR LABORAL DIRIGIDO A LOS SEGUROS	Fase de ofertas	9/04/2021 2:47 PM (UTC-5 horas)	-	299.927.115 COP	Proceso adjudicado y celebrado



## ESTUDIOS PREVIOS- ANÁLISIS DEL SECTOR CONTRATACIÓN DIRECTA

**DEPENDENCIA:** Despacho

**FECHA:** Enero 19 de 2026

Entidad Estatal	Referencia	Descripción	Fase actual	Fecha de publicación	Fecha de presentación de ofertas	Cuantía	Estado
MUNICIPIO DE FUNZA - ALCALDÍA DE FUNZA	CPS-115-2021	SG-IMPLEMENTACIÓN PROGRAMA DE BIENESTAR LABORAL	Presentación de oferta	24/06/2021 4:35 PM (UTC -5 horas)	-	41.340.000 COP	Proceso adjudicado y celebrado
MUNICIPIO DE ENVIGADO	ENV-12-09-0938-21	Prestación de servicios para el desarrollo de actividades de carácter cultural y artísticas para el aprovechamiento del tiempo libre que conforma el plan de bienestar laboral docente del Municipio de	Presentación de oferta	16/06/2021 2:27 PM (UTC -5 horas)	-	10.000.000 COP	Proceso adjudicado y celebrado
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL AGENCIA DEL INSPECTOR GENERAL DE TRIBUTOS, RENTAS Y CONTRIBUCIONES PARAFISCALES-ITRC	CPS 034 2021	Bienestar Laboral e Incentivos 2021	Presentación de oferta	5/05/2021 4:50 PM (UTC -5 horas)	-	73.906.553 COP	Proceso adjudicado y celebrado

### E. CONCORDANCIA DEL OBJETO DEL CONTRATO CON EL RUBRO PRESUPUESTAL

La Contraloría Municipal de Bello, atenderá el pago de este contrato de conformidad con los rubros: 2.1.3.07.02.031.02. Bienestar laboral y estímulos, por valor de \$ 64.000.000 según certificados de disponibilidad No. 0011 del 20 de enero de 2026.

### VI. CRITERIOS DE SELECCIÓN

El contratista debe disponer de la capacidad técnica y de personal, con una experiencia relacionada con el objeto contractual (Apoyo logístico – organización de eventos o convenciones, operador logístico, o actividades relacionadas), para ponderar la selección a través de la modalidad de contratación directa se ha tenido en cuenta la experiencia y reconocida idoneidad en este tipo de servicios, además de cumplir con los requisitos técnicos exigidos para esta modalidad de contrato, se instituye como el proveedor de mayor capacidad para atender los servicios y actividades que requerimos, toda vez que cuenta con las instalaciones, espacios, personal logístico, disponible en las fechas y lugares adecuados a las necesidades de la entidad.

### VII. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

De conformidad con lo estipulado en el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, que cita “Evaluación del Riesgo”. La Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación

<b>CÓDIGO:</b> RSC	Proyectó: Diana V.- Técnica administrativa-Apoyo jurídico	<b>Página 42 de 48</b>
--------------------	---	------------------------

## ESTUDIOS PREVIOS- ANÁLISIS DEL SECTOR CONTRATACIÓN DIRECTA

**DEPENDENCIA:** Despacho

**FECHA:** Enero 19 de 2026

representa para el cumplimiento de sus metas y objetos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente y según lo establecido en el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación, donde se establecen los parámetros y los elementos a tener en cuenta a la hora de hacer el análisis del riesgo. De acuerdo con lo anterior y lo establecido por el artículo 4° de la Ley 1150 de 2007 respecto de la presente contratación de mínima cuantía, la Contraloría Municipal de Bello, ha tipificado, estimado y asignado provisionalmente, los siguientes riesgos:

### ETAPA DE PLANEACIÓN

Riesgo de planificación inadecuada de necesidades logísticas.

- Tipificación: Cuando no se definen claramente los requerimientos en número de asistentes, lugar, alimentación, ayudas audiovisuales o fechas, generando improvisación y desajustes.
- Asignación: Entidad, a través del área de Talento Humano o la dependencia responsable del evento.
- Mitigación: Revisión del Plan de Bienestar, caracterización de la población beneficiaria, cronograma claro, y coordinación previa con los responsables de cada evento.


### ETAPA PRECONTRACTUAL

Riesgo de baja participación de proveedores especializados.

- Tipificación: Falta de oferentes idóneos que cumplan requisitos de experiencia, logística y calidad.
- Asignación: Entidad debe garantizar convocatoria adecuada.
- Mitigación: Estudios de mercado, convocatoria amplia en SECOP II, invitación a proveedores registrados en procesos anteriores y definición de criterios acordes al sector.

Riesgo de inhabilidades o incompatibilidades de los proponentes.

- Tipificación: Cuando los proponentes no cumplen con las condiciones legales para contratar.
- Asignación: El contratista es responsable de su situación jurídica.

 <p><b>CONTRALORÍA</b> Municipal de Bello</p>	<b>ESTUDIOS PREVIOS- ANÁLISIS DEL SECTOR CONTRATACIÓN DIRECTA</b>
	<b>DEPENDENCIA:</b> Despacho
	<b>FECHA:</b> Enero 19 de 2026

- Mitigación: Revisión por parte de la Entidad en bases oficiales, exigencia de declaración juramentada y evaluación de antecedentes contractuales.

#### ETAPA CONTRACTUAL

Riesgo de incumplimiento en la logística de eventos.

- Tipificación: Cuando el contratista no cumple con lo pactado en cuanto a horarios, transporte, alimentación, montaje o calidad del servicio.
- Asignación: Responsabilidad del contratista.
- Mitigación: Clausulado exigente en calidad, seguimiento por supervisor, pólizas de cumplimiento, penalidades por incumplimiento.

Riesgo de actos de corrupción en la ejecución contractual.

- Tipificación: Posibles acuerdos indebidos entre funcionarios y contratistas o manipulación de evaluaciones.
- Asignación: Compartida entre funcionarios y contratistas.
- Mitigación: Cláusula anticorrupción, control interno, seguimiento por Oficina de Control Interno, canales de denuncia anónima.

#### ETAPA DE EJECUCIÓN

Riesgo de eventos fallidos por fallas logísticas (tiempo, calidad, transporte, lugar).

- Tipificación: Cuando los asistentes se ven afectados por fallas de coordinación, instalaciones inadecuadas, retrasos o servicios deficientes.
- Asignación: Contratista responsable.
- Mitigación: Visitas previas al lugar, lista de chequeo, pruebas logísticas, disponibilidad de planes alternativos.

Riesgo de baja asistencia por fallas de convocatoria.

<b>CÓDIGO:</b> RSC	Proyectó: Diana V.- Técnica administrativa-Apoyo jurídico	<b>Página 44 de 48</b>
--------------------	---	------------------------



## ESTUDIOS PREVIOS- ANÁLISIS DEL SECTOR CONTRATACIÓN DIRECTA

**DEPENDENCIA:** Despacho

**FECHA:** Enero 19 de 2026

- Tipificación: Cuando los servidores públicos o invitados no asisten por desinformación o falta de interés.
- Asignación: Entidad, que debe promover activamente la participación.
- Mitigación: Convocatoria con antelación, recordatorios formales, motivación y alineación con el Plan de Bienestar aprobado.

### ETAPA POSCONTRACTUAL

Riesgo de inconformidad en la liquidación contractual.

- Tipificación: Discrepancias entre lo ejecutado y lo facturado por el contratista.
- Asignación: Entidad, a través del supervisor y área jurídica.
- Mitigación: Verificación documental, actas de conformidad, soporte fotográfico o de asistencia, liquidación unilateral si es necesario.

Riesgo de manipulación de informes o certificados.

- Tipificación: Alteración de información sobre asistencia, calidad del evento o entrega de bienes.
- Asignación: Compartida.
- Mitigación: Validación de listas de asistencia, verificación cruzada de documentos, respaldo con fotografías y control interno posterior.

Las siguientes matrices se realizan de acuerdo a lo recomendado por Colombia Compra Eficiente, para los procesos de contratación, estableciendo su clasificación, probabilidad de ocurrencia estimada, su impacto de riesgo, los tratamientos que se puedan realizar y las características del monitoreo más adecuado para administrarlo, como se muestra a continuación:

## ESTUDIOS PREVIOS- ANÁLISIS DEL SECTOR CONTRATACIÓN DIRECTA

**DEPENDENCIA:** Despacho

**FECHA:** Enero 19 de 2026

### Matriz de riesgos

Riesgo	Tipificación	Etapas	Tipo	Descripción	Consecuencia	Probabilidad	Impacto	Asignación	Estrategia de mitigación
Falta de planificación de logística que impida realización del evento	Operativo	Planeación/Precontractual	Administrativo	Que no se coordinen los servicios logísticos, transporte, alojamiento, etc.	Evento fallido o de baja calidad	Media	Medio	Entidad / Contratista	Cronograma logístico, coordinación temprana, checklist de actividad
Suministro de servicios o productos logísticos de baja calidad	Calidad	Ejecución	Técnico	Servicios de catering, audio, mobiliario deficientes	Imagen institucional afectada, insatisfacción de participantes	Media	Medio	Contratista	Requisitos de calidad, contratos con especificaciones claras, controles en sitio
Costos adicionales o sobreprecio por servicios eventuales	Estratégico/Financiero	Precontractual/Contractual	Financiero	Que se requiera adicionar contrato por imprevistos o se coluda proveedor	Aumento de costos, riesgo presupuestal	Media	Medio	Entidad / Contratista	Estudio de mercado, múltiples cotizaciones, cláusula de imprevistos, transparencia
Manipulación o favoritismo en adjudicación de servicios logísticos	Ético/Legal	Precontractual	Corrupción	Selección de proveedor sin mérito	Pérdida de recursos, daño reputacional	Baja	Alto	Entidad	Proceso transparente, criterios públicos, auditoría, invitación amplia

Con el fin de garantizar la adecuada ejecución del contrato y prevenir afectaciones a los servidores, invitados, recursos públicos y al cumplimiento del objeto contractual, se establecen las siguientes medidas de mitigación de riesgos:

#### 1. Mitigación de riesgos técnicos y logísticos

- El contratista deberá presentar un plan detallado de logística, que incluya cronograma, distribución de espacios, flujos de ingreso y salida, y requerimientos

## ESTUDIOS PREVIOS- ANÁLISIS DEL SECTOR CONTRATACIÓN DIRECTA

**DEPENDENCIA:** Despacho

**FECHA:** Enero 19 de 2026

técnicos.

- Se exigirá una verificación previa de los equipos de sonido, iluminación, tarimas, mobiliario y demás elementos utilizados, para asegurar que cumplen con estándares de calidad y funcionamiento.
- El operador deberá contar con personal idóneo y experimentado en la ejecución de eventos recreativos, culturales y deportivos.

### 2. Mitigación de riesgos de seguridad y salud en el trabajo (SST)

- El contratista deberá aplicar su Sistema de Gestión en SST, garantizando la identificación de peligros y la valoración de riesgos de todas las actividades.
- Se tendrán disponibles puntos de hidratación, botiquín, personal de primeros auxilios y señalización de seguridad.
- Para actividades al aire libre (caminatas, actividades deportivas), el operador deberá presentar un plan de contingencia, rutas seguras y mecanismos de acompañamiento.

### 3. Mitigación de riesgos relacionados con la participación de invitados


- Se informará previamente a los funcionarios que los invitados pueden asistir, pero los costos de alimentación o consumos serán asumidos directamente por cada servidor, evitando afectación al presupuesto institucional.
- El contratista deberá organizar un control independiente de consumos para invitados, de manera que no genere costos adicionales para la Entidad.

### 4. Mitigación de riesgos climáticos y operativos

- Para actividades desarrolladas en ambientes exteriores, el contratista deberá prever planes alternos bajo techo o mecanismos de reprogramación en caso de lluvia u otras contingencias.
- Se deberá mantener comunicación directa y continua con la supervisión del contrato para activar planes de respuesta inmediata.

### 5. Mitigación de riesgos reputacionales y de satisfacción del usuario

- Se deberán establecer protocolos de atención al participante, garantizando trato respetuoso, inclusión y accesibilidad.
- El contratista realizará un registro documentado de cada actividad (informes, fotografías, actas), asegurando evidencia del cumplimiento.
- Se implementará un mecanismo de retroalimentación para obtener la percepción de

 <b>CONTRALORÍA</b> Municipal de Bello	<b>ESTUDIOS PREVIOS- ANÁLISIS DEL SECTOR  CONTRATACIÓN DIRECTA</b>
	<b>DEPENDENCIA:</b> Despacho
	<b>FECHA:</b> Enero 19 de 2026

los servidores y adoptar mejoras durante la ejecución.

6. Mitigación de riesgos administrativos y de cumplimiento contractual

- La supervisión revisará el avance del contrato mediante informes parciales y finales, verificando que las actividades correspondan al alcance aprobado.
- Los pagos se realizarán únicamente por actividades efectivamente ejecutadas, previa verificación de cumplimiento.

**VIII. GARANTÍA PARA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN**

Con fundamento en el Artículo 2.2.1.2.1.4.5, del Decreto 1082 de 2015, el cual reza: En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, de los artículos 2.2.1.2.3.1.1., al 2.2.1.2.3.5.1., del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigir las o no, debe estar en los estudios y documentos previos.

Atendiendo a lo anterior y teniendo en cuenta la naturaleza del contrato, el objeto contractual, y el pago una vez se verifique el cumplimiento del objeto, no se exigirá al contratista, otorgar a favor de la Contraloría Municipal de Bello garantía, toda vez que al supeditarse el pago previa verificación del recibo a satisfacción en cuanto a la calidad, oportunidad y cumplimiento de las condiciones pactadas en el contrato, no se materializa riesgo alguno para la entidad

**IX. INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL**

Las contrataciones directas no están cobijadas por acuerdos comerciales.

Con base en las consideraciones anteriores, esta entidad debe proceder a adelantar el proceso de contratación de prestación de servicios descrito en este documento.

JOHANA RESTREPO CUADROS  
Subcontralora (df)

<b>CÓDIGO:</b> RSC	Proyectó: Diana V.- Técnica administrativa-Apoyo jurídico	<b>Página 48 de 48</b>
--------------------	---	------------------------