FECHA DE ELABORACIÓN:				22/01/2026
AFECTACIÓN PRESUPUESTAL				
Rubro presupuestal	Nombre	C.D.P	Fecha	Valor
16.2.1.2.02.02.008.01-01	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN | REMUNERACION SERVICIOS TECNICOS	279	22/01/2026	$95.000.000

1. **ANTECEDENTES, CONVENIENCIA, OPORTUNIDAD Y DEFINICIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE ATENDERÁ CON LA PRESENTE CONTRATACIÓN:**

A continuación, se presenta el estudio de conveniencia y necesidad requerido conforme a lo dispuesto por los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011 y por el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, para adelantar la celebración de los contratos requeridos en la Entidad para cumplir con los siguientes objetos:

JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD:

Que el artículo 2° de la Constitución Política de Colombia, establece que: *"Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo".*

La Constitución Política consagra dentro de los derechos sociales, económicos y culturales, el derecho que tienen las personas a gozar de una formación integral, en el artículo 52 ibidem establece: "*El ejercicio del deporte, sus manifestaciones recreativas, competitivas y autóctonas tienen como función la formación integral de las personas, preservar y desarrollar una mejor salud en el ser humano.*

El deporte y la recreación, forman parte de la educación y constituyen gasto público social. (…)"

De conformidad con el artículo 21 del Decreto Ley 1567 de 1998 los programas de bienestar social que formulen las entidades deben contribuir al logro de los siguientes fines:

a) Propiciar condiciones en el ambiente de trabajo que favorezcan el desarrollo de la creatividad, la identidad, la participación y la seguridad laboral de los empleados de la entidad, así como la eficacia, la eficiencia y la efectividad en su desempeño;

b) Fomentar la aplicación de estrategias y procesos en el ámbito laboral que contribuyan al desarrollo del potencial personal de los empleados, a generar actitudes favorables frente al servicio público y al mejoramiento continuo de la organización para el ejercicio de su función social;

c) Desarrollar valores organizacionales en función de una cultura de servicio público que privilegie la responsabilidad social y la ética administrativa, de tal forma que se genere el compromiso institucional y el sentido de pertenencia e identidad;

d) Contribuir, a través de acciones participativas basadas en la promoción y la prevención, a la construcción de un mejor nivel educativo, recreativo, habitacional y de salud de los empleados y de su grupo familiar;

e) Procurar la calidad y la respuesta real de los programas y los servicios sociales que prestan los organismos especializados de protección y previsión social a los empleados y a su grupo familiar, y propender por el acceso efectivo a ellos y por el cumplimiento de las normas y los procedimientos relativos a la seguridad social y a la salud ocupacional.

Que la Ley 909 de 2004, por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones, establece en el título VI DE LA CAPACITACIÓN Y DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO**,** Capítulo I LA CAPACITACIÓN DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS, artículo 36**,** las entidades deberán implementar programas de bienestar e incentivos, a fin de "*elevar los niveles de eficiencia, satisfacción y desarrollo de los servidores públicos en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales" (*cursiva fuera del texto), indica además, que la capacitación, está orientada al desarrollo de las capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales de los servidores.

De igual manera, establece la Ley 909 de 2004, en su artículo segundo, que la función pública se orienta al logro de la satisfacción de los intereses generales y de la efectiva prestación del servicio, sobre los criterios de la profesionalización de los recursos humanos al servicio de la Administración Pública que busca la consolidación del principio de mérito y la calidad en la prestación del servicio público a los ciudadanos y de generar capacitación para aumentar los niveles de eficiencia.

Que adicionalmente, según el artículo 7ª del Decreto 2400 de 1968, por el cual se modifican las normas que regulan la administración del personal civil y se dictan otras disposiciones; los servidores públicos tienen derecho a recibir capacitación adecuada para el mejor desempeño de sus funciones.

En igual sentido, establece la Ley 489 de 1998 y el Decreto Ley 1567 de 1998, actualmente vigente, Por el cual se crean el Sistema Nacional de Capacitación y el sistema de estímulos para los servidores públicos del Estado, que uno de los objetivos es aportar al mejoramiento institucional fortaleciendo la capacidad de las entidades y frente a las finalidades de los estímulos, indica que entre ellas se encuentra la de garantizar que la gestión institucional y los procesos de administración del talento humano se manejen integralmente en función del bienestar social y del desempeño eficiente y eficaz de los empleados.

Que de conformidad con lo señalado en el Decreto 1083 de 2015 en su artículo 2.2.10.6, establece los criterios de Identificación de Necesidades y Expectativas en los Programas de Bienestar así:

"Los programas de bienestar responderán a estudios técnicos que permitan, a partir de la identificación de necesidades y expectativas de los empleados, determinar actividades y grupos de beneficiarios bajo criterios de equidad, eficiencia mayor cubrimiento institucional."

Con el fin de mantener niveles adecuados de calidad de vida laboral, las entidades deberán efectuar los siguientes programas conforme lo estipulado en 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.

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.

(…)“

El Plan de Bienestar, Capacitación, el Sistema de Estímulos y Pre Pensionados ha sido formulado en el marco de la normatividad vigente, en especial lo establecido en la Constitución Política de 1991, las directrices del Decreto 1567 de 1998, Decreto 1083 de 2015. Decreto 648 de 2017, Decreto 894 de 2017, Ley 2342 de 2023 y los principios del Plan Nacional de Desarrollo, que establecen las acciones de la Administración Pública, con la intención de convertirse en una de las principales herramientas que soporte los cambios organizacionales y logre el fortalecimiento institucional a través del alcance de su objetivo general: Mejorar la calidad de la prestación de los servicios a cargo del Estado, para el bienestar general y la consecución de los fines que le son propios y garantizar la instalación de competencias y capacidades específicas en las respectivas entidades, en concordancia con los principios que rigen la función pública.

Por otra parte, el Modelo Integrado de Planeación y gestión – MIPG, creado por el artículo 133 de la ley 1753 de 2015, en su primera dimensión 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. El talento humano, es decir, todas las personas que laboran en la administración pública, en el marco de los valores del servicio público, contribuyen con su trabajo, dedicación y esfuerzo al cumplimiento dela misión estatal, a garantizar los derechos y a responder las demandas de los usuarios.
Es importante anotar que dentro de las necesidades sugeridas, algunas, como las capacitaciones, pueden ser atendidas por el equipo humano de la Entidad, entre funcionarios y personal de apoyo y otras pueden obtenerse a través de diferentes secretarias del Municipio, Caja de Compensación entre otros.

PLANES DE INCENTIVOS:

El Plan de Incentivos está destinado, según el Decreto 1227 de 2005, a crear condiciones favorables de trabajo y a reconocer los desempeños en el nivel de excelencia individual de los servidores públicos, en cada uno de los niveles jerárquicos y al mejor servidor público de la entidad, así como los equipos de trabajo que se inscriban y desarrollen un proyecto que la beneficie, dándoles valor agregado a la gestión y al desempeño que adelanta cotidianamente.

Para la vigencia 2026, se ha definido por la administración un presupuesto global orientado a la atención del plan de bienestar institucional, considerando el histórico de contratos celebrados con este mismo propósito. Los servicios de logística a este propósito estarán disponibles para las diferentes necesidades de la entidad, según los acuerdos logrados con el personal en orden a la ejecución el plan de bienestar que sea concertado para esta vigencia. Los valores que corresponden a cada actividad quedan contemplados en el tarifario que regirá la ejecución de este contrato y si fuere necesario, por la inclusión de eventos que él no comprenda, la supervisión deberá acordar previamente a su inclusión en el calendario de eventos, la descripción técnica, necesidades puntuales de apoyo logístico y valor, previa comprobación de la capacidad presupuestal y financiera del contrato acorde con la ejecución real en el momento de esa definición.

Lo anterior, a fin de garantizar la celebración oportuna y previa a la realización de todos los eventos necesarios y considerando que se debe proceder a ello antes de la entrada en vigencia del período de veda de contratación directa por razón de la aplicación de la ley 996 de 2005 o de “garantías electorales”.

Las actividades definidas de manera macro que deben ser realizadas en la ejecución el contrato, son las siguientes.

BIENESTAR LABORAL

BIENESTAR LABORAL		
N°	**ACTIVIDAD**	**PROGRAMADO**
1	Distinción, integración personería	Primeros cinco días del mes de diciembre
2	Integraciones	Una (1) por semestre (junio y septiembre)
3	Tardes de Bienestar Laboral	5 tardes
4	Tiquetera emocional	Tiquetera emocional
5	Conmemoraciones especiales	4 conmemoraciones

Las tardes de bienestar laboral serán acordadas con Secretaría General.

CAPACITACIONES		
N°	**ACTIVIDAD**	**N° DE ACTIVIDADES**
1	Atención al Ciudadano	1
2	Manejo de Excel	1
3	Comunicación asertiva	1
4	Liderazgo	1
5	Capacitación sobre el uso del tiempo libre (Pre-pensionados)	1
6	Tips principales para emprendimiento empresarial	1
7	Administración de la economía en el hogar	1

CLIMA ORGANIZACIONAL

Para el cumplimiento de estas actividades estará a cargo de la Secretaría General y Comité de Bienestar Laboral.

ACTIVIDAD	RESPONSABLE
Tarde de Yoga	Secretaría General y Comité de Bienestar Laboral.
Tarde de salida ecológica	Secretaría General y Comité de Bienestar Laboral.
Tarde de Cine	Secretaría General y Comité de Bienestar Laboral.
Tarde de Baile	Secretaría General y Comité de Bienestar Laboral.
Celebración de cumpleaños	Secretaría General y Comité de Bienestar Laboral.

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

N°	TEMA
1	Mantenimiento de puestos de trabajo
2	Pausas activas
3	Semana de la salud
4	Exámenes médicos

Es importante anotar que dentro de las necesidades sugeridas, algunas, como las capacitaciones, pueden ser atendidas por el equipo humano de la Entidad, y otras pueden obtenerse a través de diferentes secretarias del Municipio.

PLANES DE INCENTIVOS:

El Plan de Incentivos está destinado, según el Decreto 1227 de 2005, a crear condiciones favorables de trabajo y a reconocer los desempeños en el nivel de excelencia individual de los servidores públicos, en cada uno de los niveles jerárquicos y al mejor servidor público de la entidad, así como los equipos de trabajo que se inscriban y desarrollen un proyecto que la beneficie, dándoles valor agregado a la gestión y al desempeño que adelanta cotidianamente.

Los planes de incentivos para los servidores públicos de la Personería Municipal, se orientarán a reconocer los desempeños individuales del mejor servidor público de la calidad y de cada uno de los niveles jerárquicos que la conforman, así como el de los equipos de trabajo que alcancen niveles de excelencia.

Cabe resaltar que un incentivo es entendido, como todo estímulo expresamente planeado y adoptado formalmente por las entidades y consecuente con un comportamiento deseable previamente establecido y divulgado, que pretende aumentar la probabilidad de ocurrencia de dicho comportamiento en el desempeño de los servidores en su puesto de trabajo.

Características: ser planeado por la entidad, consecuente con su comportamiento y tendiente a satisfacer una necesidad general.

Es importante mencionar, que el Plan de Incentivos tiene como finalidad crear condiciones favorables de trabajo y reconocer los desempeños en el nivel de excelencia individual de los servidores, en cada uno de los niveles jerárquicos y al mejor servidor público de la Entidad.

Para otorgar los incentivos, se determina a partir del nivel de excelencia de los servidores públicos de carrera administrativa y libre nombramiento y remoción, el cual se establecerá con base en la calificación anual resultante de la evaluación del desempeño laboral del período 2025.

Los incentivos, además de orientarse a propiciar el buen desempeño y la satisfacción de todos los servicios mediante programas de calidad de vida laboral, deberán digerirse a premiar específicamente a los servidores públicos en cada nivel de empleo, incluyendo los directivos cuyo desempeño sea evaluado objetivamente como excelente y de los equipos de trabajo.

Los incentivos otorgados deben tener la capacidad de motivar, deben ser visibles y no serán aplazados, deben estar ligados a un comportamiento o resultado previamente identificado.

De conformidad con lo establecido en el Documento “Sistema de Estímulos Lineamiento de Política (2007)” del DAFP, este debe reunir, como mínimo, las siguientes características:

1. Ser planeado por la entidad.
2. Ser consecuente con un comportamiento determinado.
3. Satisfacer una necesidad particular del servidor público.

PLANES DE INCENTIVOS PECUNIARIOS

Los planes de incentivos pecuniarios estarán constituidos por reconocimientos. La entidad otorgará un incentivo económico equivalente a un (1) salario mínimo legal mensual vigente para el mejor empleado por nivel jerárquico

Incentivos para la Educación Formal:

En ningún caso se entregarán sumas de dinero en efectivo o cheque a favor de los funcionarios beneficiados, el pago se realizará directamente a favor de la Institución Educativa.

Elección del mejor servidor público:

La elección del mejor servidor público de Carrera Administrativa y del Nivel Directivo de la Personería Municipal de Itagüí, será seleccionado por el Comité de capacitación y estímulos:

Requisitos.

1. Mayor puntaje en la evaluación de desempeño, tratándose de los de carrera y en el cumplimiento de los acuerdos de gestión de los de nivel directivo,
2. No haber sido sancionado dentro del año anterior. Para tales efectos se atenderá a lo dispuesto por la Ley 909 de 2004 y demás disposiciones relacionadas con la materia.
3. Acreditar tiempo de servicio continuo en la entidad mínimo de un año de servicio.
4. Obedecer a compromisos comportamentales y competencias propias del empleo
5. podrán obedecer a votación realizada por los mismos servidores públicos.

El Comité de capacitación bienestar laboral y estímulos, elaborará un acta en la que conste el nombre de los seleccionados; en caso de existir empate, se llevará a votación por parte de los integrantes del mismo.

PLANES DE INCENTIVOS NO PECUNIARIOS

Los incentivos no pecuniarios para la vigencia 2026 serán los siguientes:

Reconocimiento de antigüedad:

En el año 2026, se otorgará incentivo no pecuniario por antigüedad a los funcionarios que cumplan la antigüedad establecida y serán objeto de este incentivo todos los funcionarios indistintamente de la clase de vinculación, los cuales se otorgarán de la siguiente manera:

AÑOS	INCENTIVO
5 años	Mención honorífica y publicación en cartelera.
10 años	Mención honorífica, publicación en cartelera.
15 años	Mención honorífica, publicación en Sede Electrónica
20 años	Mención honorífica, publicación en Sede Electrónica
25 años o mas	Mención honorífica, publicación en Sede Electrónica

En lo proyectado dentro del plan de bienestar se tiene contemplada la logística para la entrega de la dotación de los funcionarios a los que les aplica la misma.

La necesidades señaladas se encuentra establecida en el Plan Estratégico Institucional 2025 – 2028 así:

Mapa Estratégico

LÍNEA ESTRATÉGICA	OBJETIVO INSTITUCIONAL	PROGRAMAS
Dirección y Gestión Administrativa	Ejecutar correctamente los procesos institucionales y mejorarlos de manera eficiente y eficaz conforme a los recursos disponibles, optimizando las capacidades institucionales para el cumplimiento de las funciones, objetivos y deberes propios de la Personería Municipal de Itagüí, asegurando el cumplimiento de sus responsabilidades legales y administrativas, e impulsando la transformación mediante la modernización tecnológica y de infraestructura en pro de mejorar la calidad del servicio y la eficiencia operativa.	Gestión y Dirección Institucional
		Administración de Recursos, Talento Humano y Atención al Usuario

En virtud de lo anterior y revisada la planta de personal de la entidad y el respectivo manual de funciones, se ha evidenciado que no se cuenta con personal de planta que atienda las funciones o desarrolle las actividades iguales o relacionadas con el asunto objeto de contratación; así entonces, de conformidad con lo previsto en el literal h) del numeral 4 del

artículo 2° de la Ley1157 de 2007 la modalidad de selección de contratación directa procederá para loscasos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para laejecución de trabajos artísticos. En el acápite 7 de este estudio previo, se extenderá este concepto en debida forma

1.1 OBJETO CONTRACTUAL:

a). ***Objeto:*** *Prestación de servicios y de apoyo a la gestión, por su cuenta y riesgo, sin vínculo laboral, en la operación logística y acompañamiento en la ejecución de las actividades plasmadas en el plan de capacitación, bienestar laboral, estímulos e incentivos, conforme al cronograma de actividades de la personería de Itagüí.*

1.2 REQUERIMIENTO MINIMO DEL CONTRATISTA

Persona jurídica que tenga idoneidad y experiencia certificada mayor a cuatro años, relacionada con el objeto contractual y con contratos de objetos similares, el contratista debe disponer de capacidad técnica y de personal para el cumplimiento del objeto contractual.

Debe tener capacidad para contratar con el Estado, no estar inhabilitado en ninguna de las causales establecidas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993.

2. CÓDIGO UNSPSC:

SEGMENTO	80000000	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos
FAMILIA	80140000	Comercialización y distribución
CLASE	80141600	Actividades de ventas y promoción de negocios
PRODUCTO	80141607	Gestión de eventos

3. ACTIVIDADES Y OBLIGACIONES:

Teniendo en cuenta el presupuesto para el año 2026, se identificaron las necesidades que se consideran prioritarias, tanto para los servidores públicos como para la entidad.

PROGRAMA	ACTIVIDADES	TOTAL PERSONAS
Bienestar Laboral	Distinción, integración (noche decembrina)	Integración para 19 funcionarios
	Seis (06) tardes de bienestar laboral	Actividades programadas para 19 funcionarios
	Conmemoraciones especiales	Integración día de la madre, integración día del padre, integración día de la secretaria y distinción día del servidor público. Estímulos al mejor servidor de carrera y libre nombramiento
	Celebración de cumpleaños	Celebración trimestral (Torta, gaseosa, ensalada de frutas, helados o similares)
Recreativas o culturales	2 integraciones	Una (1) por semestre (junio y septiembre): desayuno, almuerzo, refrigerios, alquiler de lugar, transporte.
Seguridad y salud en el	Exámenes ocupacionales	Ocho (08)

trabajo		
Otras actividades programadas en el comité		
	Dotación	Dos (02) anual

ACTIVIDADES QUE PERMITEN DESARROLLAR EL ALCANCE DEL OBJETO:

1. Establecer con el supervisor del contrato, la necesidad de cada uno de los eventos de bienestar laboral a través de una bitácora con las especificaciones del evento de conformidad con la particularidad, características y elementos necesarios para cada uno de ellos, esto es: lugares seleccionados, requerimientos logísticos, operativos y técnicos.

2. Desarrollar las actividades logísticas necesarias y disponer del recurso humano, insumos y equipos suficiente para la realización de los eventos plasmados en el programa de bienestar laboral tales como sillas, tarima, luces, sonido, micrófonos, manteles, mesas, ayudas audiovisuales, alimentación, hidratación, entre otros elementos; según lo solicitado por el supervisor del contrato y con el cumplimiento de las especificaciones pactadas de manera previa (el supervisor del contrato y el contratista) para cada evento.

OBLIGACIONES:

1.Entregar informe por evento realizado en medio magnético donde se relacionen las actividades ejecutadas, con sus respectivas evidencias tales como: registros fotográficos, las necesidades consignadas con lista de asistencia así como el valor del mismo en concordancia con el valor estimado para cada evento, teniendo en cuenta que se asignará un valor global a cada evento, valor que se llevará a una realidad presupuestal al momento del futuro contratista facturar, donde deberá discriminar las especificaciones de cada evento y el valor afectado teniendo en cuenta que la unidad de medida es por evento o actividades efectivamente realizadas, unidad de medida que si bien no está determinada (porque no se ha realizado el evento) si debe ser DETERMINABLE (De conformidad con la facturación por evento según especificaciones previamente concertadas), que permiten en últimas establecer el .valor exacto del mismo; y demás evidencias pertinentes.

2. Comunicar a la entidad, con debida antelación, las actuaciones que requieran acreditación de documentos o suministro de información para aportar a su actividad.

3. Obrar con responsabilidad, lealtad y buena fe durante la ejecución del contrato.

4. Tener en cuenta las observaciones y recomendaciones que le formulen el Personero Municipal y el supervisor asignado con relación a los alcances del contrato.

5. Guardar y conservar la reserva absoluta de cada uno de los asuntos en que participe.

6. Acreditar los pagos mensuales a la seguridad social integral.

7. Las demás obligaciones requeridas para el cumplimiento del objeto del contrato.

8. El CONTRATISTA se obliga igualmente a responder civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual, en los términos del articulo 52 de la Ley 80 de 1993.

OBLIGACIONES DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL:

1. Ordenar el pago oportunamente al Contratista, previa presentación de la documentación requerida.

2. Entregar al Contratista la información requerida para el cumplimiento de las obligaciones del presente contrato.
3. Proveer las condiciones de apoyo necesarias para la adecuada realización de las actividades relacionadas con el objeto del contrato.

4. PLAZO DEL CONTRATO:

El plazo estipulado de ejecución para este contrato será a partir de la suscripción del acta de inicio suscrita entre el contratista y el supervisor designado para este contrato, sin que el plazo exceda el veintiuno (21) de diciembre de dos mil veintiséis (2026).

5. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

En razón a las actividades tendientes al cumplimiento del objeto del contrato, el contratista estará en las instalaciones de la Personería Municipal o en cualquier otro lugar que se requiera.

6. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:

Dadas las características del objeto contractual, el contrato a celebrar es de prestación de servicios, conforme con lo dispuesto en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, Ley 80 de 1993, y demás normas concordantes.

7. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:

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 o jurídicas cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados."*.

De conformidad con lo previsto en el literal *h)* del numeral 4 del artículo 2° de la Ley 1157 de 2007 la modalidad de selección de contratación directa procederá para los casos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos. Señala la norma:

"ARTÍCULO 2o. DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:

(…)

***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;

(…)" (Negrillas y subrayas fuera del texto)

Ahora bien, para determinar qué se entiende por prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, es necesario traer a colación lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015 que señala:

> *"**Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales**. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la*

modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

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." (Negrillas y subrayas fuera del texto)

En relación a la modalidad de selección a emplear para contratos relacionados con actividades operativas o logísticas, Colombia Compra Eficiente mediante concepto 4201814000005270 señaló:

"Los contratos relacionados con actividades operativas, logísticas o asistenciales que pueden suscribirse por contratación directa son aquellos contratos de prestación de servicios para desempeñar actividades identificables e intangibles que tiendan a satisfacer necesidades de las Entidades Estatales en lo relacionado con su gestión administrativa o su funcionamiento, sin que sean necesarios o esenciales los conocimientos profesionales o especializados para su ejecución, es decir, son contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión de la Entidad Estatal desde la perspectiva operativa, logística o asistencial.

Estas actividades de "apoyo a la gestión" son aquellas que están relacionadas con la administración o funcionamiento de la Entidad. ***La normativa del Sistema de Compra Pública no establece qué actividades específicas se pueden contratar por este medio, por lo cual la Entidad Estatal debe realizar la planeación del contrato y justificar su uso según su necesidad, el objeto contractual particular y la regulación al respecto.***

(…)

Se entiende entonces que los servicios de apoyo a la gestión son todos aquellos servicios que involucren actividades identificables e intangibles que sean requeridos para la respectiva Entidad Estatal y que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad de apoyo, acompañamiento o soporte y que puede ser de carácter técnico, operacional, logístico, etc., que tiendan a satisfacer las necesidades relacionadas con la gestión administrativa o funcionamiento de entidad. Las ejecuciones de esos contratos no pueden implicar conocimiento profesional." (Negrillas y subrayas fuera del texto)

En ese sentido, Colombia Compra Eficiente señala que: (i) corresponde a cada entidad justificar en la etapa de planeación la modalidad de contratación directa dependiendo de cada objeto contractual en particular y (ii) las actividades de apoyo a la gestión implican el desempeño de una actividad de apoyo, acompañamiento o soporte que pueden ser de carácter técnico, *operacional, logístico*, etc.

Las actividades que se pretenden contratar se enmarcan en la definición de apoyo a la gestión que permite realizar la contratación de manera directa. Ello en razón a que corresponden a actividades de carácter logístico y operacional que no pueden ser desarrolladas de manera directa por la Personería y que deben ser suplidas por un contratista que sí tenga la capacidad.

Como puede observarse, los servicios profesionales y de apoyo a la gestión comprenden también los asuntos relacionados con actividades operativas y logísticas.

Las actividades que se pretenden contratar se enmarcan en la definición de apoyo a la gestión que permite realizar la contratación de manera directa. Ello en razón a que corresponden a actividades de carácter logístico y operacional que no pueden ser desarrolladas de manera directa por la Personería y que deben ser suplidas por un contratista que sí tenga la capacidad.

Aunado a lo anterior, la presente necesidad se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones, vigencia 2026.

De otro lado, se consultó a la firma asesora Bravo Restrepo Abogados S.A.S. sobre la viabilidad de contratar de forma directa actividades logísticas y operativas para la realización de los eventos como en los últimos años lo ha hecho la entidad, teniendo éxito en la ejecución de los contratos. La firma asesora emitió concepto jurídico del pasado 20 de febrero de 2025 concluyendo lo siguiente:

*"3.1. **Es jurídicamente viable celebrar bajo la modalidad de contratación directa un contrato de prestación servicios de apoyo logístico para la realización de los eventos** de defensa y promoción de los derechos humanos y derechos colectivos.*

3.2. Se recomienda la elaboración de estudios previos en los que quede plasmado:

- La justificación de la necesidad de las actividades logísticas.

- La justificación de la modalidad de contratación directa, atendiendo la causal prevista en el literal h) del numeral 4 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 y los demás fundamentos del presente concepto.

- La idoneidad y experiencia con la que debe contar el contratista.

3.3. Se recomienda designar un supervisor idóneo por parte de la Personería Municipal de Itagüí, preferiblemente que tenga dentro de sus responsabilidades el desarrollo de los eventos de defensa y promoción de los derechos humanos y derechos colectivos."

En los términos expuestos queda justificada la modalidad de selección de contratación directa para el contrato.

8. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO:

La Supervisión de este contrato estará a cargo de la Secretaría General o a quien el Personero designe, conforme a lo dispuesto en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y 1474 de 2011.

9. PRESUPUESTO Y ANÁLISIS DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

El presupuesto proyectado para la contratación directa objeto del presente estudio asciende a la suma aproximada de noventa y cinco millones de pesos($95.000.000), para lo cual se solicitó la disponibilidad presupuestal afectando el rubro:

RUBRO	CONCEPTO	VALOR
16.2.1.2.02.02.008.01-01	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN | REMUNERACION SERVICIOS TECNICOS	$95.000.000

Estos valores incluyen todos los gastos o costos en que deba incurrir el contratista para el cumplimiento del objeto del presente proceso y el pago de los impuestos, tasas, estampillas y demás descuentos que haya lugar de conformidad a la normativa vigente y en especial las contempladas en el estatuto de rentas del Municipio de Itagüí. Las retenciones practicadas por concepto de Estampilla Procultura y Estampilla Pro adulto Mayor, entre otras, aplican de acuerdo a lo establecido en el Estatuto Tributario Municipal.

La Administración Municipal liquidará, causará, retendrá y recaudará en cada orden pago o factura que se ordene cancelar los porcentajes sobre el valor del contrato (sin incluir IVA) por concepto de estampillas y demás impuestos territoriales y nacionales y tasas a que haya lugar.

10. ANÁLISIS ECONÓMICO DE SECTOR

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, se debe hacer el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo.

La Guía para la elaboración de Estudios de Sector expedida por Colombia Compra Eficiente establece que el análisis del sector debe cubrir tres (3) áreas: A. Análisis de mercado. B. Análisis de Demanda. C. Análisis de la oferta.

Dentro de las recomendaciones establecidas por Colombia Compra Eficiente para realizar estudios de sector en procesos de contratación para la modalidad de contratación directa, establece lo siguiente: *"En un contrato de prestación de servicios profesionales, el análisis del sector depende del objeto del contrato y de las condiciones de idoneidad y experiencia que llevan a contratar a la persona natural o jurídica que está en condiciones de desarrollar dicho objeto."*

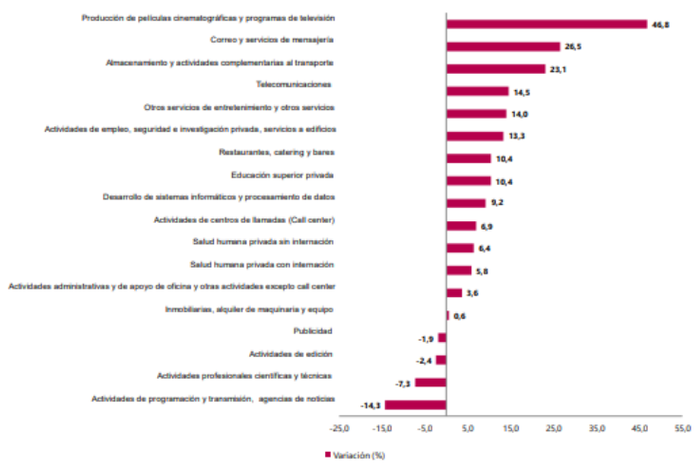
A. Aspectos generales.

Se identifica que el sector relativo al objeto del presente proceso de contratación está integrado por el conjunto de profesionales y personas naturales o jurídicas que prestan sus servicios a las entidades y organismos del Estado.

Considerando que el sector de la economía a analizar es el de servicios, se deben tener en cuenta los datos más importantes de los aspectos que se enumeran a continuación

1. Económico

Gráfico 1. Variación anual de los ingresos nominales, según subsector de servicios
Total nacional
Diciembre 2024ᵖ / diciembre 2023



1.1 Variación anual de los ingresos nominales y contribución por tipo de ingresos, según subsector de servicios (diciembre 2024p / diciembre 2023) En diciembre de 2024, catorce de los dieciocho subsectores de servicios presentaron variación positiva en los ingresos totales, en comparación con diciembre de 2023.

Tabla 1. Variación anual de los ingresos y contribución por tipo de ingresos, según subsector de servicios
Total nacional
Diciembre 2024ᵖ / diciembre 2023

Clasificación CIIU Rev. 4 A.C.			Ingresos nominales	Ingresos por servicios	Venta de Mercancías	Otros ingresos
Sección	División	Descripción	Variación (%)	Contribución (PP)		
H	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	23,1	22,7	-0,1	0,5
H	División 53	Correo y servicios de mensajería	26,5	25,3	0,0	1,2
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	10,4	9,2	0,4	0,8
J	División 58	Actividades de edición	-2,4	-1,5	0,4	-1,3
J	División 59, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	46,8	32,8	10,3	3,8
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	-14,3	-11,1	0,0	-3,2
J	División 61	Telecomunicaciones	14,5	12,5	1,8	0,2
J	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	9,2	10,8	-1,7	0,0
LN	Sección L. División 68 Sección N. Divisiones 7710, 7729 y 7730	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	0,6	0,5	-0,4	0,5
M	Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7320, División 74	Actividades profesionales científicas y técnicas	-7,3	-7,8	0,2	0,2
M	Clase 7310	Publicidad	-1,9	-2,0	0,1	0,0
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	13,3	12,8	0,4	0,1
N	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	6,9	6,9	0,0	0,0
N	División 82 excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto call center	3,6	3,4	0,0	0,2
P	Grupo 854	Educación superior privada	10,4	9,4	0,0	1,0
Q	Clase 8610	Salud humana privada con internación	5,8	5,0	0,4	0,4
Q	División 86 excepto Clase 8610	Salud humana privada sin internación	6,4	5,6	0,7	0,1
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	14,0	8,7	2,5	2,9

Fuente: DANE, EMS
ᵖ Cifra provisional
(PP) Puntos porcentuales
Nota: por aproximación decimal, se puede presentar diferencia en la suma de las contribuciones frente a la variación total

1.2 Variación anual del personal ocupado total y contribución por tipo de contratación, según subsector de servicios (diciembre 2024p / diciembre 2023) En diciembre de 2024, cinco de los dieciocho subsectores de servicios presentaron variación positiva en el personal ocupado total, en comparación con diciembre de 2023

Tabla 2. Variación anual del personal ocupado total y contribución por categoría de contratación, según subsector de servicios
Total nacional
Diciembre 2024ᵖ / diciembre 2023

Clasificación CIIU Rev. 4 A.C.			Personal ocupado total*	Permanente	Temporal directo	Agencias	Misión** Hora cátedra***
Sección	División	Descripción	Variación (%)	Contribución (PP)			
H	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	2,3	-0,1	3,4	-1,0	- -
H	División 53	Correo y servicios de mensajería	-4,2	-0,9	-0,6	-2,7	- -
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	-0,9	-0,1	-0,1	-0,6	- -
J	División 58	Actividades de edición	-5,2	-4,3	-0,5	-0,4	- -
J	División 59, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	8,1	2,2	2,2	3,7	- -
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	-7,6	-3,9	-0,2	-3,5	- -
J	División 61	Telecomunicaciones	-4,0	-2,6	-1,0	-0,4	- -
J	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	-1,5	-0,3	-1,3	0,0	- -
LN	Sección L. División 68 Sección N. Divisiones 7710, 7729 y 7730	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	1,0	0,0	1,5	-0,5	- -
M	Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7320, División 74	Actividades profesionales científicas y técnicas	-7,7	-4,3	-3,4	0,0	- -
M	Clase 7310	Publicidad	-7,2	0,8	-6,9	-1,1	- -
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	-5,9	0,1	-2,0	0,1	-4,0
N	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	-4,1	-0,8	-3,3	0,0	- -
N	División 82 excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto call center	8,1	-2,0	10,4	-0,3	- -
P	Grupo 854	Educación superior privada	-2,3	-1,1	-1,3	0,2	-0,1
Q	Clase 8610	Salud humana privada con internación	-1,6	-2,7	3,8	-2,8	- -
Q	División 86 excepto Clase 8610	Salud humana privada sin internación	0,3	-0,3	0,2	0,5	- -
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	-0,5	-1,1	1,4	-0,8	- -

Fuente: DANE, EMS

1.3 Variación anual de los salarios y contribución por tipo de contratación, según subsector de servicios (diciembre 2024p / diciembre 2023) En diciembre de 2024, todos los subsectores de servicios presentaron variación positiva en los salarios, en comparación con diciembre de 2023.

Tabla 3. Variación anual de los salarios y contribución por categoría de contratación, según subsector de servicios
Total nacional
Diciembre 2024ᵖ / diciembre 2023

Clasificación CIIU Rev. 4 A.C.			Personal ocupado sin agencias*	Permanente	Temporal directo	Misión** Hora cátedra***
Sección	División	Descripción	Variación (%)	Contribución (PP)		
H	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	11,0	7,5	3,5	--
H	División 53	Correo y servicios de mensajería	13,8	9,0	4,8	--
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	11,8	6,2	5,6	--
J	División 58	Actividades de edición	11,0	6,3	4,7	--
J	División 59, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	10,4	2,9	7,6	--
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	7,3	4,7	2,6	--
J	División 61	Telecomunicaciones	7,8	7,5	0,2	--
J	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	9,3	6,7	2,5	--
LN	Sección L. División 68 Sección N. Divisiones 7710, 7729 y 7730	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	8,8	3,4	5,4	--
M	Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7320, División 74	Actividades profesionales científicas y técnicas	11,6	7,6	4,0	--
M	Clase 7310	Publicidad	11,8	7,1	4,7	--
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	10,8	3,8	3,7	3,3
N	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	6,2	2,1	4,1	--
N	División 82 excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto call center	4,3	2,4	1,9	--
P	Grupo 854	Educación superior privada	8,9	4,3	2,5	2,0
Q	Clase 8610	Salud humana privada con internación	4,7	2,1	2,6	--
Q	División 86 excepto Clase 8610	Salud humana privada sin internación	7,9	3,5	4,3	--
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	11,4	5,1	6,2	--

Fuente: DANE, EMS

1.4 Variación año corrido de los ingresos nominales, personal ocupado total y salarios, según subsector de servicios (enero 2024 - diciembre 2024p / enero 2023 - diciembre 2023) En lo corrido de 2024, doce de los dieciocho subsectores de servicios presentaron variación positiva en los ingresos, seis presentaron incremento en el personal ocupado total y todos los subsectores presentaron variación positiva en los salarios, en comparación con el mismo periodo de 2023.

Tabla 4. Variación año corrido de los ingresos nominales, personal ocupado total y salarios, según subsector de servicios
Total nacional
Enero 2024 - diciembre 2024ᵖ / enero 2023 - diciembre 2023

Clasificación CIIU Rev. 4 A.C.			Variación (%) Año corrido		
Sección	División	Descripción	Ingresos	Personal Ocupado total*	Salarios**
H	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	11,3	0,4	11,4
H	División 53	Correo y servicios de mensajería	11,8	-5,4	10,0
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	6,5	0,3	11,1
J	División 58	Actividades de edición	-2,6	-7,2	8,9
J	División 59, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	-2,5	1,5	10,7
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	-2,6	-3,1	7,7
J	División 61	Telecomunicaciones	-0,3	-5,7	8,3
J	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	5,5	-0,5	8,7
LN	Sección L. División 68 Sección N. Divisiones 7710, 7729 y 7730	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	5,0	2,6	7,4
M	Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7320, División 74	Actividades profesionales científicas y técnicas	-3,5	-5,8	10,6
M	Clase 7310	Publicidad	4,4	-1,1	14,7
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	6,4	-6,6	13,8
N	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	-2,2	-8,6	7,7
N	División 82 excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto call center	6,9	1,5	10,2
P	Grupo 854	Educación superior privada	9,5	-2,7	9,5
Q	Clase 8610	Salud humana privada con internación	10,8	0,0	7,5
Q	División 86 excepto Clase 8610	Salud humana privada sin internación	7,9	-0,5	9,8
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	8,2	-1,0	9,8

Fuente: DANE, EMS

https://www.dane.gov.co/files/operaciones/EMS/bol-EMS-dic2024.pdf

2. Técnico

En el mercado laboral los servicios profesionales relacionados con actividades de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, se caracterizan porque son prestados por personas naturales o jurídicas con el apropiado conocimiento y la suficiente experiencia, reconocidas en el campo profesional y asistencial de conformidad a las necesidades requeridas por la entidad.

3. Regulatorio

En Colombia, la regulación del ejercicio de las profesiones solicitadas tiene su fundamento en la Constitución Política de 1991, articulo. 26 el cual establece que toda persona es libre de escoger profesión u oficio. En este sentido la ley para los perfiles requeridos exige títulos de idoneidad. Las autoridades competentes inspeccionarán y vigilarán el ejercicio de estas profesiones.

El contrato por suscribir se encuentra regulado en las normas civiles y comerciales vigentes, en todo

aquello que no esté regulado en la Constitución Política de Colombia de 1991, Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto Ley 19 de 2012 y sus decretos reglamentarios.

Para la suscripción del contrato se requiere que el contratista no se encuentre incurso en las inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la Constitución y en la Ley, y sin restricción para el ejercicio de su profesión.

Para el presente proceso contractual no se requiere analizar los aspectos políticos, sociales y ambientales.

B. Estudio de la oferta.

1. ¿Quién vende?

Revisado el mercado laboral el tipo de servicio requerido por la Entidad es ofrecido por personas jurídicas, que cumplen con el perfil solicitado en cuanto a formación, experiencia profesional y experiencia específica, y que aplican al servicio de las entidades contratantes su conocimiento y preparación garantizando el óptimo cumplimiento de sus objetos contractuales, dado que la característica principal de este servicio es la idoneidad verificable de la persona para cumplir con las obligaciones contractuales del proceso.

Revisada la planta de personal de la entidad y el respectivo manual de funciones, se ha evidenciado que no se cuenta con personal de planta que atienda las funciones o desarrolle las actividades iguales o relacionadas con el asunto objeto de contratación

2. ¿Cuál es la dinámica de producción, distribución y entrega de servicios?

Por tratarse de prestación de servicios técnicos, la dinámica de producción recae en la capacidad de cumplir con sus objetos contractuales, y de atender los requerimientos de las áreas de las cuales dependen según las entidades contratantes.

Los resultados obtenidos de la ejecución de sus contratos quedan plasmados en documentos, informes, actas y demás que se desarrollan a lo largo de la ejecución de los plazos contractuales.

El servicio se presta de manera personal, sujeto a las condiciones de la tipología contractual, esto es contrato de prestación de servicios, y se verifica con la entrega de los productos establecidos que acrediten el cumplimiento de las obligaciones especiales acordadas entre la entidad y el contratista.

Análisis Financiero y Organizacional

Para la ejecución del contrato a suscribir no se requiere que el contratista cumpla con ningún requisito financiero y organizacional, toda vez que se trata de la prestación de servicios profesionales

C. Estudio de la demanda.

1. ¿Cómo ha adquirido la Entidad Estatal en el pasado este servicio?

Se realiza consulta en el SECOP II de contratos celebrados por la Entidad con similar objeto y perfil durante las vigencias 2022, 2023 y 2024, los cuales son utilizados como referencia para establecer condiciones generales y específicas de la presente contratación, así:

Modalidad contractual:	**Directa**
Contratista:	CORPORACIÓN PARA LA EDUCACIÓN, CULTURA Y EMPRENDIMIENTO COMUNITARIO KABABI
Contrato No.:	PM04-2022
Objeto:	Prestación de servicios y de apoyo a la gestión, por su cuenta y riesgo, sin vínculo laboral, en la operación logística y acompañamiento en la ejecución de las actividades plasmadas en el plan de capacitación, bienestar laboral, estímulos e incentivos, conforme al cronograma de actividades de la Personería de Itagüí.
Valor total:	84.086.292
Forma de pago:	Pagos parciales
Fecha de suscripción:	26 de enero de 2022

aproximado	
Vigencia:	323
Modalidad contractual:	**Directa**
Contratista:	CORPORACIÓN PARA LA EDUCACIÓN, CULTURA Y EMPRENDIMIENTO COMUNITARIO KABABI
Contrato No.:	CPSAL19-2023
Objeto:	Prestación de servicios y de apoyo a la gestión, por su cuenta y riesgo, sin vínculo laboral, en la operación logística y acompañamiento en la ejecución de las actividades plasmadas en el plan de capacitación, bienestar laboral, estímulos e incentivos, conforme al cronograma de actividades de la Personería de Itagüí.
Valor total:	$100.000.000
Forma de pago:	Pagos parciales por evento realizado
Fecha de suscripción aproximado	07 de marzo de 2023
Vigencia:	288 días
Modalidad contractual:	**Directa**
Contratista:	HUELLAS DEL FUTURO DE COLOMBIA
Contrato No.:	PSAL03--2024
Objeto:	Prestación de servicios y de apoyo a la gestión, por su cuenta y riesgo, sin vínculo laboral, en la operación logística y acompañamiento en la ejecución de las actividades plasmadas en el plan de capacitación, bienestar laboral, estímulos e incentivos, conforme al cronograma de actividades de la Personería de Itagüí
Valor total:	95.000.000
Forma de pago:	Pagos parciales por evento realizado
Fecha de suscripción aproximado	03 de mayo de 2024
Vigencia:	229 días

De los procesos contractuales señalados anteriormente se puede concluir que la proyección del contrato objeto del presente estudio, con las actividades y obligaciones propuestas, están ajustadas al presupuesto destinado para este fin

2. ¿Cómo adquieren las Entidades Estatales y las empresas privadas este bien, obra o servicio?

Se llevó a cabo la consulta de procesos con objetos similares o compatibles celebrados por otras entidades públicas:

Entidad	MUNICIPIO EL CARMEN DE VIBORAL
Modalidad contractual:	**Directa**
Contratista:	W GRUPO EMPRESARIAL S.A.S
Contrato No.:	200-CPS-226-2025
Objeto:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO PARA FORTALECER EL TALENTO HUMANO MEDIANTE ACCIONES DE CAPACITACIÓN E INTEGRACIÓN QUE PROMUEVAN LA CONVIVENCIA Y EL BIENESTAR LABORAL DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS DEL MUNICIPIO
Valor total:	150.000.000
Forma de pago:	Pagos parciales por servicios prestados
Fecha de suscripción aproximado	9 de abril de 2025
Vigencia:	8 meses y 15 días
Entidad	MUNICIPIO DE ENVIGADO
Modalidad contractual:	**Directa**
Contratista:	COMFENALCO ANTIOQUIA
Contrato No:	ENV-23-09-1403-24
Objeto:	RESTAR SERVICIOS DE APOYO INTEGRAL A LA GESTIÓN DEL PLAN DE BIENESTAR LABORAL, ESTÍMULOS E INCENTIVOS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL MUNICIPIO DE ENVIGADO
Valor total:	100.000.000

Forma de pago:	Tres cuotas mensuales en los meses de octubre, noviembre y diciembre
Fecha de suscripción aproximado	13 de septiembre de 2024
Vigencia:	3 meses
Entidad	ALCALDIA DE EL PEÑOL
Modalidad contractual:	**Directa**
Contratista:	EMPRESA AUTÓNOMA DE EL PEÑOL
Contrato No.:	CI-033-2024
Objeto:	SERVICIOS OPERATIVOS Y LOGÍSTICOS PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES Y PROGRAMAS DEL PLAN DE BIENESTAR LABORAL Y EL PLAN INSTITUCIONAL DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL
Valor total:	32.525.000
Forma de pago:	Único pago
Fecha de suscripción aproximado	29/08/2025
Vigencia:	8 días

Los contratos anteriores sirven como referencia para revisar y determinar, para la presente contratación, aspectos como: modalidad de contratación, obligaciones generales y específicas, forma de pago, entre otros.

Estos contratos fueron utilizados como referentes para evidenciar que el valor de la presente contratación se encuentra acorde con los precios del mercado, y dentro de los valores establecidos como honorarios, por otras entidades públicas.

Para el año 2026 se tiene un presupuesto de noventa y cinco millones de pesos ($95.000.000) el cual se irá agotando de acuerdo a las necesidades planteadas en el Plan de Bienestar, Capacitación, el Sistema de Estímulos y Pre Pensionados para la vigencia 2026.

El presupuesto oficial del contrato se define a manera de bolsa de servicios que se pagarán de acuerdo con el tarifario propuesto por el contratista y aceptado por la entidad y que hace parte integral del contrato. La planeación de cada evento verificará previamente a su realización la capacidad presupuestal y financiera del contrato según su ejecución.

11. FORMA DE PAGO:

La Personería cancelará al CONTRATISTA en pagos parciales por servicios prestados, de acuerdo a la ejecución del contrato, con los servicios prestados, facturados y recibidos a satisfacción por el supervisor designado por la entidad, siempre y cuando el CONTRATISTA haya cumplido con la obligación exigida en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

La acreditación del pago de los aportes correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos laborales), se realizará de conformidad con la normatividad legal vigente.

El pago será efectuado en la cuenta bancaria acreditada por el Contratista en su calidad de titular.

Documentos soportes para el pago: a) Factura o documento equivalente dando estricto cumplimiento a las exigencias legales que establece el artículo 617 del Estatuto Tributario, incluyendo en la misma el número del contrato objeto de facturación; b) Acreditación conforme a la ley, de pago por concepto de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud y Pensión, aportes parafiscales: Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, y pago de ARL; c) la certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato y d) el Acta de entrega y recibo de bienes, cuando corresponda.

Si las facturas o su documento equivalente no han sido correctamente elaborados o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para éste empezará a contarse desde la fecha en que se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

12. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO.

La política para el manejo del riesgo contractual del Estado para los diferentes procesos, consagra como principio rector, que estos corresponden a las Entidades Estatales, las cuales deben asumir sus propios riesgos por su carácter público y el objeto social para el que fueron creadas o autorizadas y, a los contratistas, aquellos riesgos determinados por el objeto que persiguen en el cumplimiento de su actividad; siendo entonces la asignación adecuada una herramienta que minimiza el costo de la mitigación del riesgo, logrando asignar cada riesgo a la parte que mejor lo controla:

Riesgo Previsible: Son los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza de la actividad a ejecutar es factible su ocurrencia.

Riesgo Imprevisible: Son aquellos hechos o circunstancias donde no es factible su previsión, es decir el acontecimiento de su ocurrencia, tales como desastres naturales, actos terroristas, guerra o eventos que alteren el orden público.

CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCION	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACION	CATEGORIA DEL RIESGO	ASIGANACION
Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Incumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal.	Posible	Mayor	Alto	Media	Contratista
Específico	Interno	Ejecución	Operacional	El no pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.	Bajo	Mayor	Alto	Baja	Contratista
Específico	Interno	Ejecución	Regulatorio	Cambios en la normatividad vigente	Posible	Mayor	Alto	Baja	Contratista y Contratante

13. ANÁLISIS DEL RIESGO Y GARANTÍAS:

El contratista, de conformidad con el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, constituirá a favor de la entidad, garantía que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato por el valor asegurado y vigencias que a continuación se indican, toda vez que la entidad contratante deberá precaver los perjuicios derivados de incumplimiento imputable al contratista, evitar que el contratista no cumpla con las obligaciones contraídas con el personal que utilice para la ejecución del mismo y prevenir que el contratista ejecute inadecuadamente las actividades, para lo cual se exigen los siguientes amparos:

a) Póliza de cumplimiento por un valor equivalente al 10% del valor total del contrato y sus adiciones, y con una vigencia igual a su plazo y cuatro (4) meses más.
b) Póliza de pago de salarios y prestaciones social e indemnizaciones por un valor equivalente al 5% del valor total de contrato y sus adiciones, y con una vigencia igual a su plazo y tres (3) años más.
c) Póliza de calidad del servicio, por un valor equivalente al 10% del valor total de contrato y sus adiciones, y con una vigencia igual a su plazo y cuatro (4) meses más.

Adicionalmente, se solicitará al contratista póliza de responsabilidad civil extracontractual por un valor mínimo de 200 SMMLV con una vigencia igual al período de ejecución del contrato.

El término de estas garantías correrá a partir de la iniciación de la vigencia de los amparos y estará sujeta a la aprobación de la entidad y no expirará por falta de pago de la prima o revocatoria unilateral.

Si la compañía de seguros establece en las pólizas algún porcentaje como deducible y lo hace efectivo en caso de siniestro, el mismo será asumido por el contratista. La entidad aseguradora o garante responderá a la Entidad por el pago de todas las sumas que se hacen exigibles al contratista, por razón de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones derivadas del contrato, incluso por el pago de la cláusula penal. La Personería solo aprobará de conformidad con la normatividad vigente para la materia, las garantías que sean expedidas por compañías de seguros legamente constituidas en Colombia, cuyo margen de solvencia y patrimonio técnico estén legalmente autorizados.

REPOSICIÓN DE LAS GARANTÍAS. El contratista repondrá el monto de las garantías cada vez que en razón de sanciones impuesta o por otro hecho se disminuyeren o agotaren, es decir, cuando por razón de siniestros se afecte su valor.

INCUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN DEL CONTRATISTA DE MANTENER LA SUFICIENCIA DE LA GARANTÍA: Una vez iniciada la ejecución del contrato, en caso de incumplimiento del contratista de la obligación de obtener la ampliación de la garantía o de la obligación de obtener su renovación o de la obligación de restablecer su valor o de aquella de otorgar una nueva que ampare el cumplimiento de las obligaciones que surjan por razón de la celebración, ejecución y liquidación del contrato, La Personería de Itagüí podrá declarar la caducidad del mismo. Si el contrato no se liquida dentro de los cuatro (4) meses siguientes a su terminación, el plazo de los amparos deberá ampliarse hasta la liquidación del mismo.

14.CERTIFICADO DE PLANTA DE CARGOS: De conformidad con el Artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015 se debe certificar que en la planta de cargos no existe personal suficiente que puede proveer los servicios requeridos y que una vez provista la planta no hay las vacantes requeridas.

15. LUGAR EN DONDE SE PUEDEN CONSULTAR LOS ESTUDIOS PREVIOS:

Los estudios previos y demás documentos se podrán consultar en la Secretaría General de la Personería de Itagüí, ubicada en la carrera 51 No. 51-55 C.A.M.I, Edificio Judicial, piso 5° de Itagüí.

16. INDICACIÓN SI LA CONTRATACIÓN RESPECTIVA ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O TRABAJO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO:

De acuerdo a lo establecido en el manual para el manejo de los acuerdos comerciales en procesos de contratación “Las Entidades Estatales descentralizadas del nivel municipal están obligadas por los acuerdos comerciales con Chile y Guatemala y por la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN”.

17. FIRMAS

PATRICIA VELEZ CASTAÑO
Secretaria General

Proyectó: Carlos Calle Posada/Abogado contratista
Revisó: Bravo Restrepo Abogados S.A.S/ Contratista Asesor
Revisó/Aprobó: Patricia Vélez Castañeda/Secretaria General