ANÁLISIS DEL SECTOR CONTRATACIÓN DIRECTA - PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

1. ASPECTOS GENERALES

1.1 OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO APOYO JURÍDICO PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE ALBÁN - NARIÑO.

1.2 MARCO LEGAL:

- Ley 80 de 1993
- Ley 1150 de 2007
- Ley 1474 de 2011
- Decreto 1082 de 2015
- Código Contencioso Administrativo y normas jurídicas municipales aplicables.

2. ANÁLISIS DEL MERCADO

2.1 ASPECTOS DE LA OFERTA: El sector de servicios para entidades públicas está conformado principalmente por:

- Personas naturales con experiencia o formación en áreas afines
- Firmas consultoras
- Empresas especializadas en servicios al sector público

2.2 DINÁMICA DE LA CONTRATACIÓN EN EL SECTOR: La contratación se realiza principalmente por:

- Contratación directa
- Convocatorias públicas
- Acuerdos marco de precios

2.3 HISTÓRICO DE CONTRATACIONES SIMILARES:

Año	Contrato	Objeto	Valor
2026	20260003	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO JURÍDICO PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE ALBÁN, NARIÑO	$ 8.754.525

3. ANÁLISIS ECONÓMICO

3.1 VARIABLES ECONÓMICAS:

- Índice de precios al consumidor
- Salario mínimo legal vigente
- Tarifas del mercado para servicios similares

3.2 DETERMINACIÓN DEL PRESUPUESTO: El valor se determina considerando:

- Complejidad de las actividades
- Dedicación requerida
- Experticia necesaria
- Histórico de contrataciones

4. ANÁLISIS TÉCNICO

4.1 ESPECIFICACIONES REQUERIDAS:

- Formación o experiencia en áreas administrativas, jurídicas o afines.
- Habilidades en elaboración, gestión y seguimiento de documentos administrativos y de gestión institucional.
- Manejo básico o intermedio de plataformas estatales y sistemas de archivo electrónico.
- Capacidad para realizar actividades como proyección y seguimiento de derechos de petición, acciones de tutela, elaboración de oficios, actas, citaciones, organización y foliado de expedientes, y apoyo en la digitalización y gestión documental.
- Competencias en transcripción, escaneo, y clasificación cronológica y digital de documentos.

4.2 TENDENCIAS DEL SECTOR:

- Digitalización y sistematización de la gestión documental y de trámites administrativos.
- Implementación de buenas prácticas en archivo físico y electrónico.
- Enfoque en el cumplimiento oportuno de los términos legales y normativos para la respuesta y tramitación de documentos.
- Apoyo a la eficiencia en la gestión institucional a través de la automatización y seguimiento de procesos administrativos

5. ANÁLISIS DE LA DEMANDA

5.1 NECESIDADES DE LA ENTIDAD:

- Oportunidad y eficiencia en la elaboración y respuesta de derechos de petición, seguimiento y trámite de oficios.

- Apoyo en la proyección y elaboración de diversos documentos requeridos por la entidad para el cumplimiento de sus funciones administrativas.
- Organización adecuada de expedientes y archivos, tanto físicos como electrónicos, conforme a la norma de archivo vigente.
- Fortalecimiento institucional mediante la mejora en los procesos de gestión documental, digitalización y elaboración de reportes e informes requeridos ante entes de control y otras entidades como el Fondo Nacional de Adaptación.
- Respaldo en tareas de transcripción, revisión y soporte administrativo en la gestión diaria de la Personería Municipal.

5.2 CONDICIONES DE CONTRATACIÓN:

- Modalidad: Contratación Directa
- Plazo: 6 meses
- Forma de pago: Mensual
- Lugar de ejecución: San José de Albán

6. CONCLUSIONES

El presente análisis determina la viabilidad de contratar los servicios requeridos bajo la modalidad de contratación directa, considerando:

- Disponibilidad en el mercado
- Razonabilidad de los costos
- Cumplimiento normativo
- Necesidad institucional

ANGELA YAMILDE ZAMBRANO CERÓN
Secretaria Personería Municipal de Albán