EL DIRECTOR DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

CERTIFICA QUE:

El personal de planta es inexistente ( ) insuficiente (X) para cumplir de manera específica con el siguiente objeto: ***"PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN JURÍDICA Y ADMINISTRATIVA EN LOS PROCESOS QUE DESARROLLA LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA".***

Se expide en, julio de 2026.

Atentamente,

DIRECTOR DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

EL FORMATO IMPRESO DE ESTE DOCUMENTO ES UNA COPIA NO CONTROLADA

REPUBLICA DE COLOMBIA
PERSONERIA DE FLORIDABLANCA
NIT 800.254.620-9

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL Nro:26-00185

EL ORDENADOR DEL GASTO

CERTIFICA:

Que en el presupuesto de Renta y Gastos de la actual vigencia fiscal, existe disponibilidad en los siguientes rubros:

Sección o Unidad Ejecutora : PERS PERSONERIA
Código de presupuesto : 2.1.2.02.02.008.22 Código rápido: 260042
Fondo / Fte de Financiación : ICLD ICLD

2	: GASTOS
2.1.	: FUNCIONAMIENTO
2.1.2.	: Adquisición de bienes y servicios
2.1.2.02	: Adquisiciones diferentes de activos
2.1.2.02.02	: Adquisicion de servicios
2.1.2.02.02.008	: Servicios prestados a las empresas y servicios de producción
2.1.2.02.02.008.22	: Servicios tecnicos y administrativos

Valor CDP $: 7,500,000.00
Saldo antes del CDP $: 68,883,333.00 Nuevo Saldo $: 61,383,333.00

Para : PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN JURÍDICA Y ADMINISTRATIVA EN LOS PROCESOS QUE DESARROLLA LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA.

Por la suma de : SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS m/cte. ($7,500,000.00)**********

Dado en el día Julio 02 de 2026

Solicitado Por: ORDENADOR DEL GASTO

Elaboró: CALDERON SILVA JAVIER FERNANDO



ORDENADOR DEL GASTO

ESTUDIO DE OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA PARA LA CELEBRACIÓN DE UN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Se presenta el análisis de conveniencia y oportunidad, en concordancia con lo que prevé el artículo 25 numeral 7 de la Ley 80 de 1993, el artículo 2 del parágrafo 1 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015, que tienen como finalidad cumplir con el principio de la ley general de planeación en materia contractual con el fin de celebrar un contrato de prestación de servicios.

1. AUTORIZACIÓN PARA CONTRATAR

La suscripción del presente proceso contractual se fundamenta en la capacidad jurídica y la competencia de ordenación del gasto que ostenta el Personero Municipal de Floridablanca, bajo el siguiente marco normativo:

- Capacidad de Contratación de Organismos sin Personería Jurídica: De conformidad con el artículo 2, numeral 1, literal b) de la Ley 80 de 1993, se denominan entidades estatales a los otros organismos de carácter administrativo del Estado que carezcan de personería jurídica, a los cuales se les otorga capacidad para celebrar contratos.
- Autonomía Presupuestal y Contractual (Decreto 111 de 1996): Esta facultad se ve reforzada por el artículo 110 del Decreto 111 de 1996 (Estatuto Orgánico del Presupuesto), el cual establece que los órganos que son secciones del presupuesto (como la Personería) tienen capacidad para contratar y comprometer a nombre de la persona jurídica de la cual hacen parte, y para lo cual el jefe del órgano respectivo actuará como representante legal para efectos contractuales.
- Representación Legal y Ordenación del Gasto (Ley 80 de 1993 y Ley 136 de 1994): Según el artículo 11 de la Ley 80 de 1993, la competencia para dirigir procesos de selección y celebrar contratos estatales radica en el jefe o representante legal de la entidad. En concordancia, el artículo 181 de la Ley 136 de 1994 determina de manera expresa que el Personero Municipal es el ordenador del gasto asignado a su dependencia.
- Autonomía Orgánica: Los artículos 168 y 177 de la Ley 136 de 1994 ratifican que la Personería Municipal es un órgano de control dotado de autonomía administrativa y presupuestal, lo que le permite gestionar de manera independiente los recursos necesarios para el cumplimiento de sus fines misionales.
- Regulación Interna: El actual Manual de Contratación y Supervisión de la entidad ratifica que la competencia para dirigir la actividad contractual y la adjudicación de contratos radica exclusivamente en el Personero Municipal.

En virtud de lo anterior, el Personero Municipal de Floridablanca, en su calidad de representante legal y ordenador del gasto, AUTORIZA la apertura y trámite del presente proceso de contratación, el cual se encuentra debidamente alineado con el Plan Anual de Adquisiciones y el cumplimiento

EL FORMATO IMPRESO DE ESTE DOCUMENTO ES UNA COPIA NO CONTROLADA

de los objetivos institucionales de guarda de los derechos humanos y vigilancia de la conducta oficial.

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN Y JUSTIFICACIÓN, OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA DE LA SATISFACCIÓN DE LA NECESIDAD Y EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

La Personería Municipal de Floridablanca comprometida con el desarrollo de sus funciones según la Constitución Política de 1991, la Ley 136 de 1994, la Ley 1952 de 2019, entre otras y orientada a permitir la consecución de los fines del Estado, preservar por el mantenimiento del orden jurídico como principio fundante de la organización estatal y velar por el cumplimiento de sus funciones misionales (C.P. arts. 1°, 2°, 4° y 16)"; requiere establecer un equipo multidisciplinario de trabajo que le permita cumplir con las funciones encomendadas. Por lo tanto, deben garantizarse los medios y recursos necesarios que permitan la prestación de los servicios públicos, que le demanda la Constitución y la Ley.

Así las cosas, dentro de la política de organización de la entidad, es importante que se cuente con personal en diferentes áreas para brindar soporte y apoyar los diferentes procesos que se requieran y para ello la administración debe propender por contar con el personal idóneo, necesario y suficiente, buscando satisfacer tal necesidad.

En ese orden de ideas, se evidencia que el personal con el que cuenta la Personería Municipal de Floridablanca resulta insuficiente para atender de manera oportuna, eficiente y continua las actividades jurídicas y administrativas que demanda el cumplimiento de sus funciones constitucionales y legales. Esta situación obedece al volumen de actuaciones que diariamente debe asumir la entidad, a la necesidad de garantizar el trámite oportuno de los asuntos puestos en su conocimiento y al deber de prestar una atención eficiente a la ciudadanía, asegurando el cumplimiento de los principios de celeridad, eficacia y legalidad que orientan la función pública.

En desarrollo de sus funciones, la Personería Municipal requiere apoyo para la ejecución de actividades administrativas que contribuyan al adecuado funcionamiento de la entidad, así como para la proyección y seguimiento de las respuestas a los derechos de petición, procesos policivos y demás requerimientos que le sean asignados, efectuando las actuaciones necesarias para garantizar su atención dentro de los términos establecidos por la ley y su oportuna culminación.

Así mismo, resulta necesario contar con apoyo en la elaboración de documentos jurídicos y administrativos indispensables para el desarrollo de la gestión institucional, tales como proyectos de derechos de petición, acciones constitucionales, actos administrativos, querellas, informes y demás actuaciones que se requieran en ejercicio de las competencias de la Personería Municipal.

EL FORMATO IMPRESO DE ESTE DOCUMENTO ES UNA COPIA NO CONTROLADA

De igual manera, se requiere fortalecer la atención y orientación a la ciudadanía, tanto de manera presencial como virtual, facilitando el acceso a los servicios de la entidad y contribuyendo a la protección y garantía de los derechos de los usuarios.

Adicionalmente, se hace necesario apoyar las actividades relacionadas con la organización, clasificación, foliación, conservación y custodia del archivo físico y digital de la Personería Municipal, en observancia de la normativa archivística vigente y de los lineamientos institucionales, con el fin de garantizar la adecuada administración, consulta, conservación y trazabilidad de la documentación producida en desarrollo de las funciones de la entidad.

En consecuencia, se hace necesaria la contratación de un estudiante de Derecho con terminación de materias que brinde apoyo jurídico y administrativo a la Personería Municipal de Floridablanca, fortaleciendo la capacidad operativa de la entidad, garantizando la atención oportuna de los asuntos asignados, el adecuado manejo de la documentación institucional y el cumplimiento eficiente de las funciones constitucionales y legales a cargo de la Personería, sin que ello implique el ejercicio de funciones permanentes propias de la planta de personal ni la sustitución de las competencias asignadas a los servidores públicos de la entidad.

De acuerdo con las apreciaciones anteriormente expuestas, sumado al cúmulo de trabajo y a la gran cantidad de oficios, peticiones, requerimientos y/o solicitudes provenientes de la comunidad en general, se evidencia la necesidad de contratar un(a) **ESTUDIANTE DE PREGRADO EN DERECHO CON TERMINACIÓN DE MATERIAS**, con experiencia de SEIS (06) MESES EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO con el fin de apoyar la Personería Municipal de Floridablanca, máxime cuando en la actualidad el personal de planta es inexistente ( ) insuficiente (X) para brindar el apoyo solicitado y así satisfacer la necesidad planteada.

3. VERIFICACIÓN DE QUE NO HAY PERSONAL DE PLANTA EN LA ENTIDAD

Se estableció a través de la certificación expedida por la Dirección de Gestión Administrativa y Financiera que el personal de la planta de la entidad es inexistente ( ) insuficiente (X) para desarrollar las actividades planteadas en el presente estudio.

4. OBJETO DEL CONTRATO

PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN JURÍDICA Y ADMINISTRATIVA EN LOS PROCESOS QUE DESARROLLA LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA

5. CLASIFICACIÓN UNSPSC

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clases	Producto

EL FORMATO IMPRESO DE ESTE DOCUMENTO ES UNA COPIA NO CONTROLADA

80111601	Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	Servicios de recursos humanos	Servicios de personal temporal	Asistencia de oficina o administrativa temporal

6. OBLIGACIONES

6.1. Obligaciones generales del contratista: 1. Actuar con suma diligencia, responsabilidad e idoneidad en la ejecución de las actividades contratadas. 2. Realizar personalmente las actividades que de él se deriven. 3. Atender los requerimientos que se realicen para apoyar la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, componente integral del sistema de control interno, previsto en la Ley 87 de 1993 y Ley 489 de 1998, mecanismos que permiten verificar el cumplimiento de los objetivos y el logro de resultados institucionales. 4. Proyectar o rendir los informes que correspondan a las tareas asignadas, en los tiempos acordados. 5. Asistir a las reuniones y actividades que sean necesarias en desarrollo del objeto contractual. 6. Cumplir como contratista independiente con las obligaciones de seguridad social contenidas en las normas legales vigentes - siempre que a ello haya lugar - recalcando la buena fe sobre los documentos presentados. 7. Custodiar y cuidar la documentación e información que por razón de su actividad conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, sin que pueda producirla, divulgarla o publicarla en cualquier medio. 8. Disponer del tiempo necesario para cumplir a cabalidad con sus obligaciones. 9. Suscribir las actas a que haya lugar para dar constancia de la ejecución del contrato. 10. Estar al día en el pago de la seguridad social durante el inicio, la ejecución del contrato y terminación del mismo, evitando el pago con mora y/o extemporáneo, según corresponda. 11. El contratista acepta que toda la documentación que se produzca en el desarrollo de la ejecución del contrato es de propiedad de la Personería Municipal de Floridablanca y por lo tanto el producto final debe ser entregado y/o dejado en la entidad. 12. Brindar apoyo y acompañamiento eventualmente, en las actividades operativas que se requieran en aras de velar y garantizar los derechos de la población vulnerable del Municipio. 13. Presentar informes mensuales sobre las diferentes actividades desarrolladas de conformidad con el objeto contractual, y realizar el trámite correspondiente al pago de la seguridad social del servicio prestado una vez se cumpla el periodo a cobrar, si así corresponde 14. El contratista deberá poner a disposición de la ejecución del contrato su equipo de cómputo, en los casos que aplique. 15. Prestar apoyo a la gestión institucional en la ejecución de actividades transversales y estratégicas que requieran el despliegue de la capacidad operativa de la Personería Municipal, coadyuvando en el cumplimiento de los fines misionales del Ministerio Público en el municipio de Floridablanca. **Parágrafo**: Para la verificación del cumplimiento de las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social se tendrá en cuenta la normatividad sobre aportes por parte de los trabajadores independientes omisos en caso de percibir un monto inferior a 1 SMMLV.

6.2 Obligaciones específicas del contratista:

EL FORMATO IMPRESO DE ESTE DOCUMENTO ES UNA COPIA NO CONTROLADA

1. Brindar apoyo en las gestiones administrativas que le sean requeridas para contribuir al adecuado funcionamiento de la Personería Municipal, de conformidad con las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato.
2. Apoyar la proyección y seguimiento de las respuestas a los derechos de petición, procesos policivos y demás requerimientos que le sean asignados, garantizando su atención dentro de los términos legales y efectuando las actuaciones que resulten necesarias hasta su cierre.
3. Elaborar los documentos jurídicos y/o administrativos que le sean requeridos en desarrollo de las funciones de la Personería Municipal de Floridablanca, tales como derechos de petición, acciones constitucionales, actos administrativos, querellas, informes y demás documentos que se requieran para el cumplimiento de la gestión institucional.
4. Brindar orientación y atención a la ciudadanía de manera presencial o virtual.
5. Mantener debidamente organizado, clasificado, foliado y custodiado el archivo físico y/o digital de la Personería Municipal, de conformidad con las normas archivísticas vigentes y los lineamientos impartidos por el supervisor del contrato.

7. TIPOLOGÍA CONTRACTUAL Y MODALIDAD DE SELECCIÓN DE CONTRATISTA

La Función Pública ha establecido que la contratación directa *"es el procedimiento mediante el cual la entidad estatal contrata directamente con una persona natural o jurídica, la prestación de servicios profesionales, la prestación de servicios de apoyo a la gestión o la adquisición de un bien o servicio, que tenga un proveedor exclusivo o por ser titular de los derechos del mismo".*

El numeral 3º 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 solo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados".

El literal h del numeral 4 artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, nos indica que podemos acudir a la contratación directa para la selección de contratistas que presten servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo puedan encomendarse a determinadas personas naturales.

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

CONTRATACIÓN DIRECTA. Del literal h, numeral 4º, del Artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, toda vez que la entidad requiere una persona natural con idoneidad y experiencia que preste sus servicios de apoyo a la gestión con el fin de desarrollar las actividades ya planteadas dentro de la descripción de la necesidad relacionada en el presente estudio y del Decreto 1082 de 2015.

8. VALOR, PLAZO Y FORMA DE PAGO

El valor del contrato será por la suma de **SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($7.500.000),** con un plazo de **TRES (03) MESES**.

La cantidad anterior se pagará al CONTRATISTA en **TRES (03) pagos** mensualidad vencida, cada uno por valor de **DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($2.500.000);** contados a partir de la fecha de inicio de la ejecución, previa certificación de cumplimiento por parte del supervisor.

9. ESTUDIO PRESUPUESTAL

Que existen los recursos económicos dispuestos en el presupuesto general de Rentas y Gastos de la Entidad, imputables al CDP No. **26-00185** expedido el 02 DE JULIO DE 2026, correspondiente al Presupuesto de Rentas y Gastos de la Personería Municipal de Floridablanca de la vigencia fiscal 2026.

10. ANÁLISIS TÉCNICO Y ECONÓMICO DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, la Personería Municipal de Floridablanca adelantó el ***"Estudio Integral del Sector: Análisis Estratégico, Económico y Legal para la Contratación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión - Vigencia 2026"***. Dicho documento técnico constituye el soporte transversal para la determinación de los precios de mercado y las condiciones de idoneidad del presente proceso.

10.1. Metodología para la Determinación del Valor

El valor estimado del presente contrato se fundamenta en los siguientes pilares técnicos detallados en el estudio sectorial de la entidad:

- **Referencia de Mercado y Perfiles:** El monto de los honorarios se ajusta a la **Tabla de Referencia de Honorarios 2026** de la Personería, la cual fue estructurada mediante un

EL FORMATO IMPRESO DE ESTE DOCUMENTO ES UNA COPIA NO CONTROLADA

análisis comparativo de entidades de nivel nacional y local (Alcaldía y Concejo Municipal). Para el perfil requerido en este proceso el valor mensual se encuentra dentro de los rangos de competitividad técnica y suficiencia presupuestal definidos institucionalmente.

- **Ajuste por Inflación y Poder Adquisitivo:** El valor fijado reconoce la proyección inflacionaria (IPC) para el inicio de la vigencia 2026, situada entre el **5.2% y el 6.2%**. Esta actualización es necesaria para mitigar el riesgo de deserción o baja calidad en la prestación del servicio y garantizar el mantenimiento del valor real de la contraprestación.
- **Análisis de Costos Operativos y Tributarios:** Se advierte que el valor del contrato es **a todo costo**. Esto implica que el contratista asume integralmente:
    - **Cargas Nacionales:** Aportes a seguridad social (Salud, Pensión y ARL) sobre el 40% del IBC y retenciones de ley.
    - **Cargas Territoriales Específicas:** El flujo de caja del contratista se verá afectado por los descuentos locales de Floridablanca y Santander, que incluyen **Rete-ICA (10x1000)** y las estampillas **Pro-Cultura, Adulto Mayor, Pro-Hospital Universitario, Pro-Desarrollo y Pro-Electrificación**, las cuales pueden representar una reducción de entre el **6% y 8%** del valor bruto.
    - **Gastos de Ejecución:** Uso de herramientas propias, desplazamientos y formalización del contrato.

10.2. Justificación de la Economía y Eficiencia

Considerando que el sector de servicios profesionales en Floridablanca es un mercado de competencia atomizada, la Personería ha determinado que el valor pactado asegura el acceso a un profesional idóneo sin exceder los topes de austeridad del gasto público.

Finalmente, la inversión cuenta con el respaldo presupuestal necesario mediante el Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) de la vigencia fiscal 2026.

CONCLUSIÓN DEL SERVICIO A CONTRATAR

En ese orden de ideas, se evidencia que el personal con el que cuenta la Personería Municipal de Floridablanca resulta insuficiente para atender de manera oportuna, eficiente y continua las actividades jurídicas y administrativas que demanda el cumplimiento de sus funciones constitucionales y legales. Esta situación obedece al volumen de actuaciones que diariamente debe asumir la entidad, a la necesidad de garantizar el trámite oportuno de los asuntos puestos en su conocimiento y al deber de prestar una atención eficiente a la ciudadanía, asegurando el cumplimiento de los principios de celeridad, eficacia y legalidad que orientan la función pública.

En desarrollo de sus funciones, la Personería Municipal requiere apoyo para la ejecución de actividades administrativas que contribuyan al adecuado funcionamiento de la entidad, así como para la proyección y seguimiento de las respuestas a los derechos de petición, procesos policivos y demás requerimientos que le sean asignados, efectuando las actuaciones necesarias para garantizar su atención dentro de los términos establecidos por la ley y su oportuna culminación.

EL FORMATO IMPRESO DE ESTE DOCUMENTO ES UNA COPIA NO CONTROLADA

Así mismo, resulta necesario contar con apoyo en la elaboración de documentos jurídicos y administrativos indispensables para el desarrollo de la gestión institucional, tales como proyectos de derechos de petición, acciones constitucionales, actos administrativos, querellas, informes y demás actuaciones que se requieran en ejercicio de las competencias de la Personería Municipal. De igual manera, se requiere fortalecer la atención y orientación a la ciudadanía, tanto de manera presencial como virtual, facilitando el acceso a los servicios de la entidad y contribuyendo a la protección y garantía de los derechos de los usuarios.

Adicionalmente, se hace necesario apoyar las actividades relacionadas con la organización, clasificación, foliación, conservación y custodia del archivo físico y digital de la Personería Municipal, en observancia de la normativa archivística vigente y de los lineamientos institucionales, con el fin de garantizar la adecuada administración, consulta, conservación y trazabilidad de la documentación producida en desarrollo de las funciones de la entidad.

En consecuencia, se hace necesaria la contratación de un estudiante de Derecho con terminación de materias que brinde apoyo jurídico y administrativo a la Personería Municipal de Floridablanca, fortaleciendo la capacidad operativa de la entidad, garantizando la atención oportuna de los asuntos asignados, el adecuado manejo de la documentación institucional y el cumplimiento eficiente de las funciones constitucionales y legales a cargo de la Personería; para **PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN JURÍDICA Y ADMINISTRATIVA EN LOS PROCESOS QUE DESARROLLA LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA;** sin que esto requiera subordinación ni la disponibilidad de tiempo completo.

Por lo tanto, es viable contar con los servicios de un(a) **ESTUDIANTE DE PREGRADO EN DERECHO CON TERMINACIÓN DE MATERIAS** con experiencia e idoneidad para **PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN JURÍDICA Y ADMINISTRATIVA EN LOS PROCESOS QUE DESARROLLA LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA** y que permitirá la efectiva satisfacción de la necesidad y que después de valorar su hoja de vida, se verifique su formación académica conforme los requerimientos establecidos.

Por el objeto misional de la entidad, siempre se han contratado servicios de apoyo a la gestión de carácter temporal para brindar apoyo como ESTUDIANTE DE PREGRADO EN DERECHO CON TERMINACIÓN DE MATERIAS obteniendo buenos resultados en lo relativo a la satisfacción de la necesidad y el valor de la contratación ha sido equivalente a la experiencia y la formación académica específica del perfil contratado.

Teniendo en cuenta el objeto del objeto y las obligaciones establecidas, la remuneración y/o honorarios se establecerán por un valor mensual fijo, toda vez que el servicio a prestar no implica una dedicación por horas específicas, sino por actividades encomendadas cuya dedicación no se

circunscribe a un horario determinado; el motivo por el cual se escoge ese tipo de honorarios es desde la economía, la eficiencia y la eficacia del Proceso de Contratación.

A. PERFIL DEL CONTRATISTA Y EXPERIENCIA PARA PRESTAR EL SERVICIO:

TITULO: ESTUDIANTE DE PREGRADO EN DERECHO CON TERMINACIÓN DE MATERIAS

EXPERIENCIA: DE SEIS (06) MESES EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO

11. CRITERIOS DE SELECCIÓN

Para satisfacer esta necesidad se requiere de un(a) **ESTUDIANTE DE PREGRADO EN DERECHO CON TERMINACIÓN DE MATERIAS,** con experiencia mínima de SEIS (06) MESES EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO, para apoyar a la Personería Municipal de Floridablanca, en los asuntos propios de su competencia para garantizar una mayor calidad en la prestación de los servicios a su cargo.

12. MATRIZ DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLOS

Dando cumplimento a lo establecido en el Artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1810 de 2015, se procede a establecer para el presente proceso contractual el factor de riesgo previsible en cuanto a alteración del equilibrio económico del contrato. Se entiende por riesgo cualquier posibilidad que pueda afectar la ejecución del contrato, que limite, retrase o suspenda la ejecución del contrato, que atente contra el equilibrio económico del contrato para las dos partes. El suceso que prevé el riesgo deberá tener relación directa con la ejecución y valor del contrato para que sea asumido.

Los riesgos que puede tener la ejecución del contrato objeto de la presente contratación pueden ser:

ID	Clase	Fuente	Descripción del Riesgo	Prob. (1-5)	Impacto (1-5)	Valoración (PxI)	Mitigación (Acción para reducir el riesgo)	Responsable
1	Económico	Externo	Desequilibrio por Cargas Tributarias: Que el contratista desista o baje la calidad por el impacto de las estampillas locales (Pro-Cultura, Adulto Mayor, etc.) y Rete-ICA.	2	3	6 (Bajo)	Socialización clara de la tabla de honorarios "a todo costo" en los estudios previos y el estudio de sector.	PMF / Contratista

EL FORMATO IMPRESO DE ESTE DOCUMENTO ES UNA COPIA NO CONTROLADA

2	Técnico	Interno	Incumplimiento de Entregables: Que el contratista no cumpla con los productos u obligaciones específicas pactadas en el objeto.	2	4	8 (Medio)	Supervisión rigurosa mensual. El pago está supeditado a la aprobación del informe de actividades y certificación del supervisor.	Supervisor
3	Jurídico	Externo	Riesgo de "Contrato Realidad": Que el contratista demande el reconocimiento de relación laboral alegando subordinación, horario o dependencia.	3	5	15 (Alto)	Blindaje Jurídico: Garantizar autonomía técnica. Prohibir el cumplimiento de horarios de oficina y evitar órdenes que no correspondan al objeto contractual.	PMF / Supervisor
4	Social / Humano	Externo	Accidentes en la ejecución (SST): Que el contratista sufra un accidente realizando sus labores sin contar con cobertura de ARL.	2	4	8 (Medio)	Exigencia y verificación estricta de los aportes a Seguridad Social (Salud, Pensión y ARL) antes de cada pago.	Supervisor
5	Técnico	Interno	Falta de Idoneidad: Que el perfil contratado no cuente con las competencias técnicas para las metas de calidad o gestión de la Personería.	1	4	4 (Bajo)	Verificación exhaustiva de soportes de experiencia y títulos por parte del equipo de contratación antes de la firma.	PMF / Contratación

13. GARANTÍAS

Para efectos de la exigencia de garantías en el presente proceso contractual, teniendo en cuenta que las actividades del personal que pueda atender esta necesidad son actividades de carácter operacional y de simple ejecución, en relación con el objeto contractual, en los términos y condiciones establecidos en el presente estudio, esta Entidad Estatal no exigirá garantías de conformidad con lo consagrado en el Decreto 1082 de 2015.

EL FORMATO IMPRESO DE ESTE DOCUMENTO ES UNA COPIA NO CONTROLADA

14. INDICACIÓN CON RESPECTO A SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

De conformidad con la definición consagrada en el Decreto 1082 de 2015, se ha verificado en el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación de la Agencia Nacional de Contratación Pública “Colombia Compra Eficiente”, y se pudo constatar que el presente Contrato de Prestación de Servicios de apoyo a la gestión no está cobijado por Acuerdos Internacionales.

15. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

El titular de la competencia contractual será quien designe la supervisión del contrato de prestación de servicios para lo cual deberá rendir informe en cuanto al cumplimiento de las obligaciones y el objeto contractual.

16. CONCLUSIONES DEL ESTUDIO

Con el presente estudio se acredita la necesidad que tiene la Personería Municipal de Floridablanca de celebrar la referida contratación de servicios la cual se encuentra soportada presupuestalmente y analizada jurídicamente.

Por lo anterior, se declara que es NECESARIA, CONVENIENTE Y OPORTUNA la presente Contratación Directa de conformidad con la Ley 1150 de 2007 artículo 2, numeral 4, literal h) y Decreto 1082 de 2015 artículo 81, siendo previamente ESTUDIADA Y JUSTIFICADA EN EL PRESENTE ACTO ADMINISTRATIVO.

Se expide en Floridablanca en el mes de julio de 2026.

JEFE DE UNIDAD GESTORA
PERSONERÍA MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA

ANEXO No. 1

ESTUDIO INTEGRAL DEL SECTOR: ANÁLISIS ESTRATÉGICO, ECONÓMICO Y LEGAL PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL MINISTERIO PÚBLICO (PERSONERÍA MUNICIPAL) - VIGENCIA FISCAL 2026

1. INTRODUCCIÓN Y CONTEXTUALIZACIÓN DEL ESTUDIO

1.1. Naturaleza y Alcance del Documento

El presente documento técnico constituye el Estudio del Sector transversal, elaborado en cumplimiento estricto del artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 con el fin de servir como fundamento analítico y soporte de planeación para la totalidad de los procesos de contratación directa de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que adelantará la Personería Municipal durante la vigencia fiscal 2026.

Este análisis no se limita a una revisión superficial de precios, sino que profundiza en las dimensiones legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de riesgo, proporcionando una radiografía detallada del entorno en el que la entidad, como órgano de control y garante de derechos humanos en el municipio de Floridablanca y su área de influencia, interactuará con el mercado laboral y de servicios. Su diseño generalista permite que sus conclusiones sean aplicables a una amplia gama de perfiles, desde asesores jurídicos especializados hasta personal de apoyo administrativo, ingenieros, trabajadores sociales y psicólogos, independientemente de la profesión específica, en tanto comparten la naturaleza jurídica de la obligación de hacer y la ausencia de subordinación laboral.

1.2. Justificación de la Metodología General

La adopción de un Estudio de Sector general para la tipología de "Servicios Personales" responde a los principios de economía y eficiencia administrativa. Dado que la Personería Municipal requiere la suscripción de múltiples contratos de prestación de servicios para el cumplimiento de sus fines misionales —vigilancia administrativa, defensa de DD.HH., y protección del interés público—, resulta ineficiente realizar un análisis macroeconómico y de mercado aislado para cada contrato individual, cuando las variables que afectan la oferta (disponibilidad de profesionales), la demanda (necesidades de la entidad) y el precio (honorarios y cargas tributarias) son transversales al sector de servicios en la región.

2. ANÁLISIS LEGAL: EL MARCO NORMATIVO DEL SECTOR EN 2026

El primer componente del Estudio del Sector exige una revisión exhaustiva del entorno jurídico que regula no solo el procedimiento de selección (Contratación Directa), sino el ejercicio de las profesiones y las restricciones coyunturales aplicables al año 2026.

2.1. Fundamento Jurídico de la Modalidad de Selección

El sector de servicios profesionales se rige por el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007). Específicamente, para la vigencia 2026, la entidad hará uso de la modalidad de Contratación Directa, amparada en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, reglamentado por el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

EL FORMATO IMPRESO DE ESTE DOCUMENTO ES UNA COPIA NO CONTROLADA

Este marco legal permite la contratación sin necesidad de convocar una oferta pública competitiva (como licitación o concurso de méritos), siempre y cuando se acredite la idoneidad y experiencia del contratista. Sin embargo, el análisis del sector legal impone una carga de diligencia debida a la Personería: la entidad debe verificar que el mercado ofrezca profesionales con la capacidad técnica requerida y que la contratación no encubra una relación laboral, conforme a las sentencias de unificación del Consejo de Estado sobre el contrato realidad.

2.2. Formalización Laboral y Sentencias de Unificación

El análisis legal del sector también debe incorporar la evolución jurisprudencial y administrativa respecto a la Formalización del Empleo Público. Durante las vigencias 2024 y 2025, el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) y los altos tribunales han endurecido los criterios para la celebración de contratos de prestación de servicios.

2.2.1 Criterio de Temporalidad y Especialidad: El Estudio del Sector debe fundamentar que los servicios a contratar en 2026 son, por definición legal, temporales o requieren conocimientos especializados que no pueden ser suplidos por la planta de personal existente. La insuficiencia de planta no es solo un hecho fáctico, sino un requisito *sine qua non* para la viabilidad jurídica del contrato.

2.2.2 Gestión del Riesgo Jurídico: La reiterada jurisprudencia del Consejo de Estado sobre la primacía de la realidad sobre las formas obliga a que, desde la perspectiva legal del sector, se definan objetos contractuales y obligaciones que garanticen la autonomía técnica y directiva del contratista. El sector de "servicios profesionales" se diferencia legalmente del empleo público precisamente por la ausencia de subordinación; por ende, este estudio establece que los contratos no pueden exigir cumplimiento de horario estricto ni inserción en los reglamentos de planta.

2.3. Regulación del Ejercicio Profesional

Desde la perspectiva del derecho administrativo y comercial, el sector de servicios profesionales está segmentado por regulaciones gremiales específicas que actúan como barreras de entrada o requisitos de habilitación legal. Para la Personería de Floridablanca, es imperativo mapear estas regulaciones para exigir los documentos idóneos en la etapa precontractual:

1. **Derecho:** Exige Tarjeta Profesional expedida por el Consejo Superior de la Judicatura (Ley 1123/2007).
2. **Ingenierías y Arquitectura:** Requieren matrícula profesional y certificados de vigencia (COPNIA, CPNAA) según Ley 842 de 2003 y Ley 435 de 1998.
3. **Ciencias Económicas y Contables:** Exigen tarjeta profesional de la Junta Central de Contadores o Consejo Nacional de Economía (Ley 43/1990, Ley 37/1990).
4. **Psicología y Trabajo Social:** Requieren inscripción en los colegios respectivos y tarjetas profesionales vigentes (Ley 1090/2006).

El análisis legal concluye que el mercado opera bajo un esquema de idoneidad reglada, donde la capacidad jurídica del proveedor no solo depende de su voluntad y capacidad de ejercicio, sino de la habilitación estatal para ejercer la profesión.

3. ASPECTOS GENERALES DEL MERCADO (ANÁLISIS ECONÓMICO Y DE ENTORNO)

Para comprender la dinámica de precios y la disponibilidad de la oferta para 2026, es necesario situar la contratación en el contexto macroeconómico nacional y regional.

EL FORMATO IMPRESO DE ESTE DOCUMENTO ES UNA COPIA NO CONTROLADA

3.1. Contexto Macroeconómico 2026: Variables Determinantes

La economía colombiana para el año 2026 proyecta un escenario de recuperación moderada, pero con presiones inflacionarias persistentes que afectan directamente la estructura de costos de los prestadores de servicios.

3.1.1. Crecimiento del PIB y el Sector Servicios

Las proyecciones de entidades como Bancolombia y Corficolombiana estiman un crecimiento del Producto Interno Bruto (PIB) cercano al **3.2%** para 2026. Este crecimiento está liderado, estructuralmente, por el sector terciario (servicios, comercio, entretenimiento y administración pública).

Implicación para el Sector: Un crecimiento del PIB superior al de años anteriores implica una mayor actividad económica general, lo que a su vez incrementa la demanda de servicios estatales y de control. Una economía más activa genera más trámites, más quejas ciudadanas, más vigilancia sobre obras públicas y más necesidad de atención a poblaciones vulnerables, justificando así un aumento (o al menos un mantenimiento robusto) en la demanda de servicios de apoyo por parte de la Personería.

3.1.2. Inflación (IPC) y Pérdida de Poder Adquisitivo

El Índice de Precios al Consumidor (IPC) es la variable más crítica para la definición de honorarios. Para el cierre de 2025 y el inicio de 2026, los analistas y el Banco de la República proyectan una inflación que, aunque descendente, podría situarse en el rango del **5.2% al 6.2%**.

Impacto en Honorarios: Los profesionales que ofertan sus servicios a la Personería enfrentan un costo de vida creciente en Floridablanca (arriendos, servicios públicos, transporte). Si la entidad no ajusta sus tablas de honorarios reconociendo esta inflación proyectada, se enfrenta a un riesgo de selección adversa (solo ofertan los profesionales menos calificados) o de deserción temprana (contratistas que renuncian por mejores ofertas en el sector privado). El análisis económico dicta que la actualización de honorarios no es un incentivo, sino una corrección monetaria necesaria para mantener el valor real de la contraprestación.

3.1.3. Salario Mínimo 2026 y Efecto Faro

Aunque los contratos de prestación de servicios no se rigen por el salario mínimo, el incremento de este para 2026 (proyectado por encima de la inflación, posiblemente superando el 10% según tendencias políticas y de concertación laboral recientes) genera un "efecto faro" en toda la estructura de ingresos del país.

Presión en el Mercado: Los perfiles asistenciales y técnicos (apoyo a la gestión) que perciben honorarios cercanos a los rangos bajos verán sus expectativas de ingreso presionadas al alza. Si el SMMLV aumenta significativamente, los honorarios de $1.800.000 o $2.000.000 para técnicos se vuelven menos competitivos frente a empleos formales que ofrecen prestaciones sociales. Esto obliga a la Personería a revisar los pisos de sus tablas de honorarios para asegurar que la oferta pública siga siendo atractiva.

3.2. Contexto Regional: Floridablanca y Santander

El análisis del sector no puede ser ajeno a la realidad local. Floridablanca y su área metropolitana presentan indicadores específicos que afectan el mercado de servicios profesionales.

Mercado Laboral Local: Floridablanca ha mantenido históricamente tasas de desempleo inferiores al promedio nacional (cercanas al 7.5% - 8.5%). Esto indica un mercado laboral dinámico

EL FORMATO IMPRESO DE ESTE DOCUMENTO ES UNA COPIA NO CONTROLADA

donde los profesionales tienen opciones. La Personería compite por el talento no solo con otras entidades públicas (Alcaldía, Gobernación, CDMB), sino con un sector privado de servicios y comercio robusto.

Costo de Vida Local: La ciudad ha experimentado presiones en el costo de vivienda y servicios. Esto se traduce en que los contratistas requieren honorarios que cubran estos costos fijos, sumados a la carga de seguridad social que deben asumir integralmente.

4. ANÁLISIS DE LA OFERTA (ESTUDIO DE PROVEEDORES)

Este componente evalúa quiénes son los actores del mercado capaces de satisfacer la necesidad de la Personería y cuáles son sus características.

4.1. Caracterización de los Proveedores (Perfil del Oferente)

El mercado de servicios profesionales y de apoyo a la gestión se caracteriza por ser atomizado y de competencia perfecta en la mayoría de sus segmentos.

4.1.1 Personas Naturales: Constituyen el grueso de la oferta (más del 95% para este tipo de procesos). Se trata de profesionales independientes, recién egresados o expertos con trayectoria, que ofrecen su capacidad intelectual y fuerza de trabajo. En Floridablanca, la oferta es abundante gracias a la alta densidad universitaria (UIS, UNAB, Santo Tomás, UDES, UCC, etc.), lo que garantiza pluralidad de oferentes para perfiles comunes (abogados, psicólogos, administradores).

4.1.2 Personas Jurídicas: Para componentes altamente especializados (ej. consultorías en reingeniería organizacional, software de gestión documental, auditorías forenses), la oferta se concentra en firmas consultoras y uniones temporales. Sin embargo, para el apoyo misional diario de la Personería, la persona natural sigue siendo el proveedor predominante.

4.2. Segmentación del Mercado

El análisis de la oferta permite segmentar el mercado en niveles de idoneidad, lo cual debe reflejarse en la estructuración de los requisitos del proceso:

4.2.1 Nivel Asistencial/Técnico: Oferta masiva. Bachilleres, técnicos y tecnólogos. Alta disponibilidad en el mercado. Riesgo bajo de desabastecimiento. Competencia por precio (honorarios).

4.2.2 Nivel Profesional Junior: Profesionales recién egresados (0-24 meses de experiencia). Oferta abundante. Requieren supervisión constante, pero aportan operatividad.

4.2.3 Nivel Profesional Especializado: Profesionales con posgrado y experiencia media (24-60 meses). Oferta moderada. Son el núcleo de la gestión misional (sustanciadores, coordinadores de área). La competencia por estos perfiles es alta entre entidades públicas.

4.2.4 Nivel Asesor/Experto: Profesionales con maestría/doctorado o alta experiencia (>60 meses). Oferta limitada y especializada. Suelen tener mayor poder de negociación y sus honorarios deben ser competitivos para atraerlos.

4.3. Dinámica de Contratación en el Sector Público

El análisis de la oferta revela que los proveedores del sector (contratistas) tienen un comportamiento cíclico atado al presupuesto público.

- **Enero-Febrero:** Alta disponibilidad de oferta, ya que terminan los contratos de la vigencia anterior. Es el momento estratégico para captar talento.
- **Restricción de Garantías 2026:** Dado que la contratación directa se cerrará en enero, se

EL FORMATO IMPRESO DE ESTE DOCUMENTO ES UNA COPIA NO CONTROLADA

prevé una "carrera por el talento" en el primer mes del año. Las entidades que publiquen y contraten primero (primeras semanas de enero) capturarán a los mejores perfiles. Aquellas que demoren sus procesos hasta finales de enero encontrarán una oferta residual, ya que la mayoría de los profesionales buscará asegurar su vinculación antes de la veda electoral.

5. ANÁLISIS DE LA DEMANDA (GASTO HISTÓRICO Y NECESIDAD)

Este capítulo examina el comportamiento de la Personería Municipal como comprador en el mercado, estableciendo patrones de consumo que justifican la contratación futura.

5.1. Comportamiento Histórico del Gasto

Al revisar los antecedentes contractuales de la entidad y de entidades homólogas en el área metropolitana de Bucaramanga, se identifican patrones claros:

- **Recurrencia:** La demanda de servicios personales no es esporádica; es estructural y permanente para el funcionamiento, aunque se satisfaga mediante contratos temporales debido a la rigidez de la planta.
- **Volumen de Contratación:** Históricamente, las Personerías ejecutan un porcentaje mayoritario de su presupuesto de funcionamiento e inversión en el rubro de "Servicios Personales Indirectos".
- **Crecimiento de la Demanda:** La demanda de servicios ha crecido en correlación con la expansión de funciones otorgadas por leyes recientes (Ley de Víctimas, Estatuto de Oposición, Código Disciplinario). Esto indica que para 2026, la necesidad de horas-hombre de servicios profesionales será igual o superior a la de 2025.

5.2. Análisis de la Necesidad para 2026

La necesidad de contratar servicios profesionales en 2026 se sustenta en factores objetivos verificables en este estudio del sector:

Insuficiencia de Planta: Los estudios de cargas laborales demuestran que el personal de nómina es insuficiente para atender el volumen de derechos de petición, tutelas, procesos disciplinarios y vigilancia administrativa que ingresan anualmente.

Especialidad: La Personería requiere conocimientos técnicos que no siempre residen en la planta (ej. ingenieros civiles para vigilar obras, arquitectos para espacio público, psicólogos forenses). Acudir al mercado de servicios permite acceder a esta especialidad de manera flexible.

Coyuntura Electoral: El año 2026 exigirá a la Personería un despliegue adicional para la vigilancia del proceso electoral (Ministerio Público). Esto incrementará la demanda de servicios de apoyo en terreno y vigilancia administrativa durante el primer semestre, justificando contratos de apoyo a la gestión específicos para esta labor.

6. ANÁLISIS FINANCIERO: ESTRUCTURA DE COSTOS Y HONORARIOS

Este apartado es fundamental para determinar el Presupuesto Oficial y garantizar el principio de economía. No se trata solo de asignar un valor, sino de entender la estructura de costos del contratista en el contexto fiscal de Floridablanca y Santander.

6.1.1. Criterios Técnicos y Metodológicos para la Determinación de Honorarios

En virtud del principio de la autonomía de la voluntad y la inexistencia de un límite legal estricto en el sistema de compra pública para los honorarios de prestación de servicios, la Personería

EL FORMATO IMPRESO DE ESTE DOCUMENTO ES UNA COPIA NO CONTROLADA

Municipal de Floridablanca establece que la fijación del valor mensual de cada contrato no responde exclusivamente a un nivel académico o a años de experiencia.

De conformidad con la doctrina de **Colombia Compra Eficiente** (Conceptos C-079 de 2025 y C-107 de 2024), la determinación de la contraprestación económica es el resultado de un análisis integral en la etapa de planeación que pondera los siguientes factores técnicos:

- **Complejidad de las Obligaciones Contractuales:** El valor se ajustará proporcionalmente a la carga operativa, la responsabilidad administrativa y el nivel de especialidad técnica de las actividades a ejecutar.
- **Criticidad y Alcance respecto a la Misionalidad:** Se otorgará un mayor peso económico a aquellos objetos contractuales que impacten directamente en la guarda de derechos humanos, la vigilancia de la conducta oficial o la defensa del interés público en el municipio, dada la naturaleza del riesgo institucional que conlleva su ejecución.
- **Idoneidad, Formación y Experiencia:** Se evaluará el conocimiento especializado en la materia y la trayectoria del contratista como garantía de suficiencia técnica para la entidad.
- **Disponibilidad y Régimen de Ejecución:** Aunque se garantiza la autonomía e independencia del contratista el valor mensual considerará la intensidad del servicio requerido y la necesidad de respuesta oportuna ante las demandas ciudadanas y procesales de la entidad.
- **Factores de Riesgo y Cargas Tributarias Locales:** El presupuesto oficial absorbe la alta carga impositiva del municipio de Floridablanca y el departamento de Santander (estampillas y Rete-ICA), así como los costos de seguridad social que el contratista asume como trabajador independiente.

6.2. Análisis de Cargas Tributarias Locales (El Costo Real en Floridablanca)

Un aspecto distintivo de este estudio de sector para la Personería de Floridablanca es la carga tributaria local, que afecta directamente el flujo de caja del contratista y, por ende, la atractividad de los honorarios. A diferencia de un contrato nacional, en Floridablanca aplican estampillas municipales y departamentales que reducen el valor neto recibido.

6.2.1. Descuentos y Retenciones Aplicables en 2026

El estudio financiero debe contemplar que al valor bruto del contrato se le aplicarán los siguientes descuentos:

Concepto	Tarifa Estimada	Base Gravable	Normatividad / Fuente
Retención en la Fuente	Tabla progresiva o Tarifas fijas (4%, 6%, 10%, 11%)	Valor depurado del pago mensual	Estatuto Tributario Nacional / UVT 2026
Rete-ICA (Floridablanca)	10 x 1000 (general servicios)	100% del pago	Estatuto Tributario Municipal. Acuerdo 012 de 2021 modificado por el Acuerdo 047 de 2024/ Tarifas vigentes
Estampilla Pro-Cultura	2%	Valor del contrato / Pago	Estatuto Tributario Municipal. Acuerdo 012

EL FORMATO IMPRESO DE ESTE DOCUMENTO ES UNA COPIA NO CONTROLADA

(Municipal)			de 2021 modificado por el Acuerdo 047 de 2024/ Tarifas vigentes
Estampilla Bienestar Adulto Mayor (Municipal)	2%	Valor del contrato / Pago	Estatuto Tributario Municipal. Acuerdo 012 de 2021 modificado por el Acuerdo 047 de 2024/ Tarifas vigentes
Estampilla Pro-UIS (Dptal)	2%	Valor del contrato	Ordenanza 077 de 2014
Derechos de Sistematización de las estampillas (Dptal)	10%	Sobre el valor de la estampilla departamental generada	Ordenanza 012 de 2005
Estampilla Pro-Desarrollo (Dptal)	2% (aprox.)	Valor del contrato	Ordenanza No. 063 de 2014
Aportes Seguridad Social	40% del pago mensual (Salud, Pensión, ARL)	A cargo del contratista	Ley 100 de 1993, Decreto 1273 de 2018

Análisis de Impacto Financiero: La sumatoria de estampillas municipales y departamentales en Floridablanca puede representar un descuento cercano al 6% - 8% sobre el valor bruto, adicional a la retención en la fuente y el ICA. Esto, sumado al pago de seguridad social (sobre el 40% del IBC), implica que el contratista recibe efectivamente entre un 70% y un 80% del valor de los honorarios pactados.

Conclusión del Análisis Financiero: Para que los honorarios sean competitivos frente al mercado, la Personería debe estructurar el presupuesto teniendo en cuenta que el valor bruto debe ser suficiente para absorber esta alta carga impositiva local y aun así garantizar un ingreso digno (mínimo vital y móvil) al profesional.

7. ANÁLISIS DE RIESGOS DEL SECTOR

La contratación de servicios profesionales conlleva riesgos específicos que deben ser identificados, tipificados y asignados en el estudio del sector, conforme a los manuales de Colombia Compra Eficiente.

7.1. Matriz de Riesgos Típicos para 2026

Tipo de Riesgo	Descripción del Riesgo	Probabilidad	Impacto	Tratamiento / Mitigación	Asignación
Regulatorio / Jurídico	**Configuración de Contrato Realidad:**	Media	Alto	Definición precisa de obligaciones de	Entidad

EL FORMATO IMPRESO DE ESTE DOCUMENTO ES UNA COPIA NO CONTROLADA

	Riesgo de que la ejecución del contrato se desnaturalice por impartir órdenes directas, cumplimiento de horario o subordinación, generando pasivos laborales para la entidad.			resultado/producto en el contrato. Supervisión enfocada en entregables. Capacitación a supervisores sobre no subordinación.	
Operacional	**Insuficiencia o No Idoneidad del Perfil:** Riesgo de seleccionar un contratista que cumple requisitos formales, pero carece de la competencia técnica real para ejecutar el objeto, afectando la gestión misional.	Media	Medio	Verificación rigurosa de experiencia relacionada (no solo general) y antecedentes. Entrevistas técnicas si el procedimiento interno lo permite.	Entidad
Económico / Financiero	**Pérdida de Valor de Honorarios:** Riesgo de que la inflación 2026 sea superior a lo proyectado, disminuyendo el ingreso real del contratista y motivando su renuncia o baja calidad en la ejecución.	Media	Medio	Pactar honorarios con un margen que reconozca la inflación esperada.	Compartido
Humano / Ejecución	**Ausencia Temporal del Contratista:** Riesgo de interrupción del servicio por enfermedad, calamidad o renuncia del contratista, afectando la continuidad de la función pública (dado	Media	Medio	Cláusulas de empalme y entrega de informes parciales. Procedimientos ágiles para nueva contratación (respetando restricciones legales).	Contratista

EL FORMATO IMPRESO DE ESTE DOCUMENTO ES UNA COPIA NO CONTROLADA

	que es intuito personae).				

8. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES FINALES

Del análisis integral del sector de servicios profesionales para la vigencia 2026 en la Personería Municipal de Floridablanca, se derivan las siguientes conclusiones determinantes para la etapa precontractual:

1. **Viabilidad de la Modalidad:** La contratación directa bajo la causal de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión es el mecanismo legal y técnicamente idóneo para satisfacer las necesidades de la entidad, siempre que se justifique motivadamente la insuficiencia de la planta de personal y la naturaleza temporal o especializada de las labores.
2. **Sostenibilidad y Competitividad de Honorarios:** Se recomienda adoptar una tabla de honorarios actualizada que reconozca el IPC de 2025 y las proyecciones de 2026, así como la fuerte carga tributaria local (estampillas municipales y departamentales). Honorarios desactualizados en un entorno de alta demanda (por cierre de contratación directa en otras entidades) podrían resultar en procesos desiertos o contratación de personal no idóneo.
3. **Mitigación del Riesgo de Laboralización:** Es fundamental que los estudios previos y las minutas contractuales blinden a la entidad frente al riesgo de contrato realidad, enfatizando la autonomía técnica, la ausencia de horario y la supervisión por productos. La formalización laboral es una política de estado activa, y los organismos de control estarán vigilantes sobre el uso indebido de las OPS.

Este documento se integra a los procesos de contratación de la vigencia 2026 como el soporte técnico del análisis del sector exigido por la ley.

Elaboró: Equipo de Planeación y Gestión Contractual - Personería Municipal.
Fecha de corte de información: Julio 2026.

EL FORMATO IMPRESO DE ESTE DOCUMENTO ES UNA COPIA NO CONTROLADA

Floridablanca, julio de 2026

Señor(a):
ANNY JASNEIDY OCHOA VASQUEZ
Correo electrónico: annyjov24@gmail.com
Lebrija, Santander

ASUNTO: INVITACIÓN PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTA – CONTRATACIÓN DIRECTA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN

Apreciado(a) Señor(a).

Por medio de la presente, el titular de la competencia contractual lo invita a participar en el proceso de contratación directa cuyo objeto es: ***"*PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN JURÍDICA Y ADMINISTRATIVA EN LOS PROCESOS QUE DESARROLLA LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA"**

CONDICIONES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

El valor del contrato será por la suma de **SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($7.500.000),** con un plazo de **TRES (03) MESES**. La cantidad anterior se pagará al CONTRATISTA en **TRES (03) pagos** mensualidad vencida, cada uno por valor de **DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($2.500.000);** contados a partir de la fecha de inicio de la ejecución, previa certificación de cumplimiento por parte del supervisor.

ALCANCE DEL OBJETO

1. Brindar apoyo en las gestiones administrativas que le sean requeridas para contribuir al adecuado funcionamiento de la Personería Municipal, de conformidad con las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato.
2. Apoyar la proyección y seguimiento de las respuestas a los derechos de petición, procesos policivos y demás requerimientos que le sean asignados, garantizando su atención dentro de los términos legales y efectuando las actuaciones que resulten necesarias hasta su cierre.
3. Elaborar los documentos jurídicos y/o administrativos que le sean requeridos en desarrollo de las funciones de la Personería Municipal de Floridablanca, tales como derechos de petición, acciones constitucionales, actos administrativos, querellas, informes y demás documentos que se requieran para el cumplimiento de la gestión institucional.
4. Brindar orientación y atención a la ciudadanía de manera presencial o virtual.

EL FORMATO IMPRESO DE ESTE DOCUMENTO ES UNA COPIA NO CONTROLADA

5. Mantener debidamente organizado, clasificado, foliado y custodiado el archivo físico y/o digital de la Personería Municipal, de conformidad con las normas archivísticas vigentes y los lineamientos impartidos por el supervisor del contrato.

Si está interesado deberá enviar la hoja de vida dentro de los dos días hábiles siguientes, con la siguiente documentación:

1. Propuesta de servicios y/o solicitud dirigida a la PERSONERÍA MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA.
2. Hoja de vida con foto.
3. Soporte del título de bachiller (Incluir fotocopia del acta de grado y/o del diploma del título).
4. Soporte de estudios y experiencia (Incluir fotocopia del acta de grado, además del diploma del título).
5. Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
6. Fotocopia de la libreta militar (si aplica).
7. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación. (www.procuraduria.gov.co).
8. Certificado de responsabilidad fiscal expedido por la Contraloría General de la República. (www.contraloriagen.gov.co).
9. Certificado judicial. (www.policia.gov.co).
10. Certificado de que no se encuentra vinculado en el sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC). (https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/fmc_cnp_consulta.aspx).
11. Certificado registro deudores alimentarios morosos (REDAM).
12. Autorización y consulta de inhabilidades por delitos sexuales (Ley 1918 de 2018).
13. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por el Consejo Superior de la Judicatura (abogados) y/o la entidad competente de acuerdo con su profesión.
14. Certificado de vigencia de la tarjeta profesional expedido por el Consejo Superior de la Judicatura (abogados) y/o la entidad competente de acuerdo con su profesión.
15. Fotocopia del RUT.
16. Fotocopia de la Tarjeta Profesional.
17. Certificado médico de Salud Ocupacional (vigencia 3 años).
18. Certificado de afiliación al SGSS (Salud y pensión).
19. Certificación de la entidad financiera donde serán consignados el pago de sus honorarios, donde especifique tipo, número de cuenta, nombre del contratista y que se encuentra activa.
20. Declaración de bienes y rentas – SIGEP.
21. Declaración de renta o certificación de no declarante.

EL FORMATO IMPRESO DE ESTE DOCUMENTO ES UNA COPIA NO CONTROLADA

22. Hoja de vida de la función pública – SIGEP.

NOTA: Subir todos los documentos a la plataforma del Sistema de información y Gestión del empleo público SIGEP (www.sigep.gov.co) y/o actualizar la información ya contenida. Así mismo enviar de manera digital en un solo PDF.

Es importante señalar que esta invitación no es vinculante y no obliga a las partes.

Atentamente,

PERSONERO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA

EL FORMATO IMPRESO DE ESTE DOCUMENTO ES UNA COPIA NO CONTROLADA