



ESTUDIOS PREVIOS

En cumplimiento de lo establecido en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1. y lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, por medio del presente documento la Directora Administrativa y Financiera, se permite realizar los estudios previos pertinentes para diagnosticar la necesidad que pretende suplir la Personería Municipal de Tuluá Valle.

Como parte del proceso de la planeación contractual, de conformidad con el Decreto 1082 de 2015, se establece que los estudios y documentos previos son el soporte para elaborar el proyecto de pliegos, los pliegos de condiciones, y el contrato. Deben permanecer a disposición del público durante el desarrollo del Proceso de Contratación y contener los siguientes elementos, además de los indicados para cada modalidad de selección:

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

1.1. JUSTIFICACIÓN:

Conforme a lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, la PERSONERÍA MUNICIPAL DE TULUÁ VALLE DEL CAUCA, en su calidad de entidad estatal contratante, se encuentra sujeta a las disposiciones contenidas en el Estatuto de Contratación de la Administración Pública y demás normatividad que la adicione o modifique, razón por la que, a través del presente documento realiza la respectiva justificación de la necesidad de contratar la prestación de servicios profesionales para brindar acompañamiento en las funciones asignadas a la Dirección Administrativa y Financiera de la Personería Municipal, con el fin de apoyar en temas inherentes al cumplimiento de los objetivos propios de esta entidad.

Ahora bien, como puede advertirse, el contrato de prestación de servicios es una modalidad de contrato estatal que se suscribe con personas naturales o jurídicas con el objeto de realizar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de una entidad pública, pero tratándose de personas naturales sólo procede suscribirlo en el evento que tales actividades no puedan ser cumplidas por los servidores públicos que laboran en la entidad, o en caso que para su cumplimiento se requieran conocimientos especializados con los que no cuentan tales servidores.

1.2. LA NECESIDAD:

La Personería Municipal de Tuluá, como organismo del Ministerio Público en el orden territorial, tiene a su cargo el ejercicio de funciones constitucionales y legales relacionadas con la guarda y promoción de los derechos humanos, la protección del interés público, la vigilancia de la conducta oficial de quienes desempeñan funciones públicas y la defensa de los intereses de la comunidad.

Durante la vigencia 2026, la entidad tiene previsto ejecutar actividades orientadas al fortalecimiento institucional, en cumplimiento de las metas establecidas en el Plan Estratégico Institucional, el Plan de Acción 2026, el Plan Estratégico de Talento Humano y las actividades relacionadas con la actualización y control de inventarios, gestión documental y reporte de información administrativa.

La entidad no cuenta dentro de su planta de personal con servidores que dispongan de la capacidad operativa necesaria para asumir adicionalmente las actividades objeto de contratación, sin afectar el cumplimiento de las funciones permanentes asignadas a cada empleo.

La contratación propuesta contribuirá al fortalecimiento de la gestión administrativa de la entidad, permitiendo mejorar la oportunidad, calidad y eficiencia en la ejecución de las actividades institucionales programadas para la presente vigencia.

2. OBJETO DEL CONTRATO CON SUS ESPECIFICACIONES:

2.1. OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE TULUÁ VALLE DEL CAUCA, DURANTE LA VIGENCIA 2026.

2.2. CLASIFICACIÓN UNSPSC – SECOP II

De conformidad con el objeto contractual y las actividades a desarrollar, el proceso de contratación se clasifica dentro del Sistema de Clasificación de Bienes y Servicios – UNSPSC, así:

Clasificación UNSPSC	Producto
80111600	Servicios de Personal temporal
80161500	Servicios de apoyo administrativo

2.3. ESPECIFICACIONES:

2.3.1. PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del contrato será de cuatro (04) meses a partir de la suscripción del acta de inicio.

2.3.2. VALOR Y FORMA DE PAGO: El valor de la contratación se estima en la suma de **TRECE MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y DOS MIL CIENTO CUARENTA Y CUATRO PESOS M/CTE (\$13.762.144)**, el pago se realizará mediante pagos periódicos contra entrega y aprobación de los productos e informes pactados para cada período de ejecución, por valor de **TRES MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA MIL QUINIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS M/CTE. (\$3.440.536)** cada una. Los desembolsos se realizarán previa presentación de los informes respectivos, aportes a seguridad social y visto bueno del supervisor.



2.3.3. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: Son deberes y derechos del Contratista además de las contenidas en el artículo 5 de la Ley 80/93 los siguientes: **1.** Cumplir el objeto contractual. **2.** Elaborar el informe parcial de actividades ejecutadas, la cuenta de cobro, presentándola oportunamente al supervisor del contrato, para trámite y pago de la cuenta respectiva. **3.** Mantener al día el pago de la seguridad social. **4.** Garantizar la veracidad y correcto uso de la información que este a su disposición en cumplimiento del objeto del presente contrato. **5.** Conservar la reserva y confidencialidad con la información que maneje durante la ejecución del contrato. **6.** Atender las sugerencias y requerimientos del supervisor asignado. **7.** Presentar informe final consolidado de todas las actividades realizadas al momento de finalizar el contrato, previo pago final. **8.** Las demás actividades que la entidad solicite y requiera, siempre que estén relacionadas con la ejecución del objeto contractual. **9.** Registrar la estadística y efectuar reporte de gestión conforme a los parámetros que se le indique y de conformidad con su objeto contractual. **10.** Responder por la gestión documental que genere producto de la ejecución contractual conforme a la Ley 594 de 2000, "Ley General de Archivo" y atender las indicaciones que en la materia imparta la entidad a través del responsable del Archivo de Gestión. **11.** Ejecutar las actividades contratadas con autonomía técnica y administrativa, utilizando sus propios criterios profesionales y sin que exista subordinación laboral frente a la entidad

2.3.4. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

Las siguientes son las obligaciones específicas del contratista en desarrollo del objeto contractual:

ACTIVIDADES A DESARROLLAR:

1. Elaborar documentos, reportes, matrices de seguimiento y demás instrumentos de apoyo requeridos para el fortalecimiento de los procesos de Talento Humano de la entidad.
2. Consolidar técnicamente las actividades de organización, actualización, seguimiento y control documental de los expedientes administrativos y financieros de conformidad con la normatividad archivística aplicable.
3. Apoyar técnicamente la consolidación de información e insumos requeridos para la elaboración de respuestas a PQRSD y demás requerimientos administrativos que le sean suministrados por la supervisión
4. Estructurar y consolidar la información requerida para el reporte institucional en las plataformas oficiales de la entidad (SECOP II, SIGEP II, SIA Contraloría, Colmena ARL o aquellas que la entidad utilice para el cumplimiento de sus obligaciones legales y administrativas, generando los soportes y matrices de control correspondientes.
5. Consolidar técnicamente la ejecución, actualización y seguimiento del inventario de bienes muebles, equipos y elementos de consumo de la entidad, generando los informes y registros correspondientes.



6. Las actividades complementarias directamente relacionadas con el objeto contractual y necesarias para la obtención de los productos definidos en el contrato.

PRODUCTOS ESPERADOS:

1. Informes mensuales de actividades ejecutadas.
2. Matrices e instrumentos de seguimiento elaborados para los procesos de talento humano.
3. Reportes consolidados para plataformas institucionales.
4. Informes de actualización y control de inventarios.
5. Informe final consolidado de resultados.

2.3.5. OBLIGACIONES DE LA PERSONERÍA: Son deberes del CONTRATANTE además de las contenidas en el artículo 4º de la Ley 80 de 1993 las siguientes: 1. Pagar el precio convenido en el presente contrato. 2. Suministrar y permitir el acceso a la información requerida por el contratista, de manera oportuna. 3. Ejercer el oportuno seguimiento a las obligaciones del CONTRATISTA. 4. Facilitar el acceso a la información y a los recursos institucionales estrictamente necesarios para la ejecución del objeto contractual. 5. Colaborar para la interacción del CONTRATISTA con los funcionarios de la Personería.

2.3.6. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: Para lo anterior la Personería Municipal de Tuluá tiene disponibilidad presupuestal según certificado número 078 del 22/06/2026, expedido por la Dirección Administrativa y Financiera, con cargo al presupuesto de la presente vigencia fiscal, Código de apropiación presupuestal 2.1.2.02.02.008.02.02 (Otros servicios profesionales, técnicos y empresariales).

2.3.7. LUGAR DONDE SE PRESTARÁ EL SERVICIO: Las actividades podrán desarrollarse en las instalaciones de la Personería Municipal de Tuluá o en cualquier lugar que resulte necesario para el cumplimiento del objeto contractual, conservando el contratista plena autonomía técnica y administrativa.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

3.1. MODALIDAD DE SELECCIÓN:

Por el objeto y el tipo de actividad a contratar, este es un contrato de Prestación de Servicios. Tipo de contrato que le es aplicable la modalidad de selección de **contratación directa**.

3.2. FUNDAMENTOS JURIDICOS:

Son aplicables a este proceso de contratación directa las normas previstas en la Constitución Política, el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, La Ley 1474 de 2011, el Decreto 019,

de 2012, el Decreto 1082 de 2015) y demás normas que lo adicionen o modifiquen. En lo no regulado particularmente se rige por normas civiles y comerciales y las reglas previstas en este estudio previo.

La modalidad de selección en consideración a la naturaleza del servicio que se pretenden adquirir y la cuantía de los mismos, establecido por el presupuesto oficial asignado es el de la contratación directa la cual se fundamentó en el Literal h numeral 4, artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 que permite contratar servicios profesionales o de apoyo a la gestión de la entidad en forma directa con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado idoneidad y experiencia directa relacionada con el área de que se trate sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas.

El numeral 3º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 definió el contrato de prestación de servicios así:

"Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable".

Por su parte el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del decreto 1082 de 2015 estableció:

"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.

El Honorable Consejo de Estado - Sección Tercera - Sala de lo Contencioso Administrativo, en sentencia del 13 de octubre de 2011 con radicación 11001-03-26-000-2011-00039-00(41719) soportó:

"Sin lugar a mayor dubitación, que la realidad material de las expresiones legales "...para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión..." engloba necesariamente una misma sustancia jurídica: la del contrato de prestación de servicios definido en el artículo 32 No 3 de la ley 80 de 1993 y que no es otro que aquel que tiene por objeto apoyar la gestión de la entidad requirente en relación con su funcionamiento o el desarrollo de actividades relacionadas con la administración de la misma, que en esencia no implican en manera alguna el ejercicio de funciones públicas administrativas".

En realidad se trata de contratos a través de los cuales, de una u otra manera, se fortalece la gestión administrativa y el funcionamiento de las entidades públicas.



dando el soporte o el acompañamiento necesario y requerido para el cumplimiento de sus propósitos y finalidades cuando estas por sí solas, y a través de sus medios y mecanismos ordinarios, no los pueden satisfacer; o la complejidad de las actividades administrativas o del funcionamiento de la entidad pública son de características tan especiales, o de una complejidad tal, que reclaman conocimientos especializados que no se pueden obtener por los medios y mecanismos normales que la ley le concede a las entidades estatales.

(...) con estos mismos fundamentos se entiende entonces por contratos de “apoyo a la gestión” todos aquellos otros contratos de “prestación de servicios” que, compartiendo la misma conceptualización anterior, el legislador permite que sean celebrados por las entidades estatales pero cuya ejecución no requiere, en manera alguna, de acuerdo con las necesidades de la administración, de la presencia de personas profesionales o con conocimientos especializados.

Se trata entonces de los demás contratos de prestación de servicios, caracterizados por no ser profesionales o especializados, permitidos por el artículo 32 No 3 de la Ley 80 de 1993, esto es, que involucren cualesquiera otras actividades también identificables e intangibles que evidentemente sean requeridas por la entidad estatal y que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad de apoyo, acompañamiento o soporte y de carácter, entre otros, técnico, operacional, logístico, etc., según el caso, que tienda a satisfacer necesidades de las entidades estatales en lo relacionado con la gestión administrativa o funcionamiento de la correspondiente entidad, pero sin que sea necesario o esencial los conocimientos profesionales o especializados para su ejecución, los cuales, como se ha advertido, se reservan exclusivamente para el “contrato de prestación de servicios profesionales”, y no para éstos de simple “apoyo a la gestión”.

En consecuencia, las actividades propuestas en este estudio se enmarcan dentro de aquellas que se pueden considerar de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, en tal sentido es legalmente válido para la ejecución de las mismas celebrar contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

De conformidad con el inciso final del artículo 2.2.1.1.2.1.2 del decreto 1082 de 2015; “En los Procesos Contratación adelantados bajo modalidades selección de mínima cuantía y contratación directa, no es necesaria la expedición y publicación del aviso de convocatoria en el SECOP. Por lo tanto, para este contrato solo bastará con el presente estudio previo.”

Según último inciso del artículo 2.2.1.2.1.4.1. del decreto 1082 de 2015, para los contratos de prestación de servicios no será necesario el Acto administrativo de justificación de la contratación directa; así que, el presente estudio es suficiente para soportar la contratación.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO.

4.1. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO: El valor estimado de la contratación requerida es por la suma de **TRECE MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y DOS MIL CIENTO CUARENTA Y CUATRO PESOS M/CTE (\$13.762.144)**, cómo se mencionó en el capítulo anterior.

4.2. CARGA TRIBUTARIA: La contratación que se propone celebrar en el presente estudio tiene la carga tributaria de ley, por tal motivo, al momento de efectuar el pago de los honorarios pactados, se deberá evaluar si se les



debe cobrar o liquidar respectivamente conforme al objeto, el valor y la fuente del hecho liquidador, la Retención en la Fuente, Estampilla Prounivalle, Prohospitales, Procultura, Reteica, Pro pacífico Prouceva, Pro deporte y Proadulto. Además de las que se generen en desarrollo del contrato.

- 4.3. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:** Para lo anterior la Personería Municipal de Tuluá, tiene disponibilidad presupuestal según certificado número 078 del 22/06/2026, expedido por la Dirección Administrativa y Financiera, con cargo al presupuesto de la presente vigencia fiscal, Código de apropiación presupuestal 2.1.2.02.02.008.02.02 (Otros servicios profesionales técnicos y empresariales).

5. PERFIL REQUERIDO Y FACTORES DE SELECCIÓN.

Contratación directa, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 32 numeral 3 de la Ley 80 de 1993, el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015.

El objeto contractual requiere conocimientos profesionales y experiencia en áreas administrativas, los cuales no pueden ser desarrollados con el personal de planta debido a la insuficiencia de recurso humano, por lo que se justifica la contratación directa de una persona natural idónea.

La entidad verificó que las actividades objeto de contratación no pueden ser atendidas oportunamente por el personal de planta, teniendo en cuenta la carga laboral asociada a las funciones permanentes asignadas a los servidores públicos de la Dirección Administrativa y Financiera. En consecuencia, se requiere la vinculación temporal de un profesional que contribuya al cumplimiento de actividades específicas de fortalecimiento institucional, sin que ello implique el ejercicio de funciones públicas permanentes ni la sustitución de empleos de planta.

Teniendo en cuenta la naturaleza del servicio a contratar el procedimiento de selección corresponde a la modalidad de contratación directa, bajo la causal de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, de conformidad con lo expuesto en la Ley 80 de 1993, artículo 2 numeral 4 literal h de la Ley 1150 de 2007, reglamentado por el Decreto 1082 de 2015.

Cabe anotar que este contrato se rige por lo estipulado en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015: *"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"*.

Por lo anterior, en este caso no se requiere aplicar o justificar ningún factor de selección para identificar la propuesta más favorable o hacer comparación de propuestas y se podrá hacer directamente quedando este estudio como constancia escrita del procedimiento utilizado.

6. ANÁLISIS DE RIESGOS Y LA FORMA DE MITIGARLOS

De acuerdo con lo dispuesto en el numeral 6 del Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, los riesgos previsibles que puedan afectar la equivalencia económica del contrato que se celebre para la satisfacción del objeto requerido obedecen a situaciones normales inherentes al desarrollo de una actividad y por tanto los asume exclusivamente el contratista, dado que son de tipo técnico.

La Personería Municipal de Tuluá, responderá y restablecerá la ecuación financiera del contrato solo en aquellos casos en los cuales se presente riesgos externos, es decir, anormales y completamente ajenos al círculo propio del sujeto afectado (contratista) que alteren gravemente la equivalencia económica del contrato y pongan en riesgo su ejecución, tales como aleas administrativos (Teoría del hecho del príncipe), situaciones coyunturales (Teoría de la imprevisión, revisión de precios) y aleas naturales (Teoría de la imprevisión y Teoría de las sujeciones materiales).

En virtud de lo anterior, se ilustra la matriz del riesgo y forma de mitigarlo:

Nº	Riesgo Identificado	Descripción del Riesgo	Causa	Consecuencia	Probabilidad	Impacto	Nivel de Riesgo	Tratamiento del Riesgo	Parte Responsable	Mecanismo de Monitoreo
1	Incumplimiento del objeto contractual	Posible incumplimiento parcial o total de las actividades pactadas	Falta de planeación o gestión del contratista	Afectación en los procesos administrativos y financieros	Baja	Media	Medio	Prevención y mitigación mediante supervisión permanente	Contratista	Informes mensuales y seguimiento del supervisor
2	Retraso en la entrega de informes	Presentación tardía de informes y productos	Sobrecarga de actividades o mala organización del tiempo	Retrasos en reportes a entes de control y toma de decisiones	Media	Baja	Medio	Cronograma de actividades y control periódico	Contratista	Verificación de entregables
3	Error en el cargue de información en plataformas	Registro incorrecto o incompleto de información en SECOP II, SIA Contraloría, SIGEP II o Colmena ARL	Falta de conocimiento técnico o descuido	Requerimientos de entes de control y reprocesos	Media	Media	Medio	Capacitación, revisión y validación previa	Contratista	Revisión por el supervisor
4	Pérdida o manejo inadecuado de información	Manejo inadecuado de archivos físicos o digitales	Falta de aplicación de normas archivísticas	Pérdida de información institucional	Baja	Alta	Medio	Aplicación de normas de gestión documental y custodia	Contratista	Auditoría interna y supervisión
5	Divulgación indebida de información	Uso o divulgación no autorizada de información reservada	Falta de control o desconocimiento del deber de confidencialidad	Vulneración de derechos y sanciones disciplinarias	Baja	Alta	Medio	Cláusula de confidencialidad y control contractual	Contratista	Seguimiento del supervisor

De acuerdo con el análisis efectuado, los riesgos asociados a la ejecución del contrato son controlables y manejables, y pueden ser mitigados mediante la supervisión permanente del contrato, el cumplimiento de las obligaciones contractuales y la aplicación de los procedimientos institucionales. No se identifican



riesgos que impidan la ejecución normal del objeto contractual.

7. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

En la modalidad de contratación directa la exigencia de garantía no es obligatoria; según se desprende del **Artículo 2.2.1.2.1.4.5.** del decreto 1082 de 2015 el cual indica textualmente sobre las garantías: “(...) Al verificar la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1. del decreto precisa que no es obligatoria y la justificación para exigirlos o no debe estar en los estudios y documentos previos (...)”, por lo tanto, en este caso y por la cuantía del contrato a suscribir, la forma de pago y la naturaleza del mismo, la Entidad NO considera necesario exigir póliza de garantía única al Contratista.

Se sustenta además esta conclusión en el hecho de que el presente contrato no excede el diez por ciento (10%) de la Menor Cuantía y la ejecución del mismo no representa un riesgo para la entidad ya que de forma continua se vigila y controla su ejecución.

La entidad analizó la naturaleza del objeto contractual, la cuantía, la forma de pago contra entrega de productos y el nivel de riesgo asociado, concluyendo que los riesgos identificados pueden mitigarse mediante la supervisión contractual, razón por la cual no se considera necesaria la constitución de garantía única.

8. SOPORTE TÉCNICO Y ECONÓMICO DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

Con el propósito de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 del 2015 y dando aplicación al manual guía de Colombia Compra Eficiente identificado con el G-EES-02, se procede a hacer un estudio del sector en los siguientes términos:

RECURSOS REQUERIDOS	
Humanos	Se requiere una persona natural que realice la prestación de servicios profesionales en el área administrativa de la Personería de Tuluá.
Técnicos	Variable utilizada para calcular el valor precios unitarios, precios del mercado, tabla de honorarios y tiempo destinado a brindar la prestación de servicios profesionales a la Dirección Administrativa y Financiera de la Personería Municipal de Tuluá.
Financieros	Para satisfacer la necesidad detectada, la Personería Municipal de Tuluá considera viable y pertinente seleccionar y adjudicar a un contratista que ofrezca las condiciones, para lo cual se concluye que, el valor del presente proceso contractual es el anotado anteriormente. Además, existe la viabilidad financiera y presupuestal por parte de la Personería Municipal de Tuluá Valle.

CONDICIONES DE COMPLEJIDAD	
Formación	Ser una persona natural que sea profesional en administración de empresas, ingeniería administrativa, ingeniería industrial o ciencias afines del núcleo básico del conocimiento.

Experiencia	La persona requerida debe contar con experiencia relacionada como mínimo de doce (12) meses de experiencia profesional relacionada con servicios profesionales administrativos o de gestión organizacional.
Competencias	Manejo de herramientas ofimáticas y plataformas institucionales.

Para determinar el valor estimado del presente contrato, la Personería Municipal de Tuluá tuvo en cuenta la naturaleza del objeto contractual, el alcance de las actividades a desarrollar, el perfil profesional requerido, el plazo de ejecución previsto y la disponibilidad presupuestal de la entidad para la vigencia 2026.

Así mismo, se realizó una revisión de contratos de prestación de servicios profesionales celebrados por la entidad en vigencias anteriores, cuyos objetos, alcance y perfil exigido guardan relación con la presente necesidad contractual. El análisis de dichos antecedentes permitió identificar valores de referencia acordes con las condiciones del mercado para este tipo de servicios profesionales.

Si bien la Personería Municipal de Tuluá no cuenta actualmente con una tabla de honorarios adoptada mediante acto administrativo para la contratación de prestación de servicios profesionales, el valor mensual estimado se determinó considerando el perfil requerido para la ejecución del objeto contractual, correspondiente a un profesional en áreas administrativas o afines, con experiencia relacionada en procesos administrativos, gestión documental, talento humano, inventarios y manejo de plataformas institucionales.

En consecuencia, teniendo en cuenta los antecedentes contractuales de la entidad, las condiciones del mercado, el perfil profesional requerido, el nivel de responsabilidad asociado a las actividades a desarrollar y el plazo de ejecución de **cuatro (04) meses**, se estableció un valor mensual de **TRES MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA MIL QUINIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS M/CTE. (\$3.440.536)**, para un valor total del contrato de **TRECE MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y DOS MIL CIENTO CUARENTA Y CUATRO PESOS M/CTE (\$13.762.144)**.

La entidad considera que dicho valor resulta razonable, proporcional y acorde con las actividades profesionales requeridas, garantizando la adecuada ejecución del objeto contractual y la satisfacción de la necesidad identificada.

8.1. ANÁLISIS DEL SECTOR

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, la Personería Municipal de Tuluá, realizó análisis del sector asociado al objeto a contratar, de cuyos resultados se dejará constancia en el presente documento:

El mercado colombiano cuenta con una oferta amplia de personas que prestan sus servicios a diferentes entidades y asuntos. La contratación de estos no está sujeta a requisitos particulares de índole legal, salvo las propias del ejercicio mismo de la profesión. La determinación del perfil del posible contratista y de quien lo cumple está relacionada con el conocimiento previo, su perfil profesional, de experiencia y de contratos anteriormente ejecutados por el posible contratista. Para el desarrollo,

del objeto, la Personería Municipal de Tuluá considera que el pago de honorarios, es lo más viable.

El objeto del contrato se enmarca dentro del sector de servicios profesionales administrativos o de gestión organizacional, el cual cuenta con amplia oferta de profesionales en áreas afines, con experiencia en el sector público y manejo de plataformas institucionales y de control.

Los honorarios se encuentran acordes con los precios del mercado y con el presupuesto asignado a la entidad para la vigencia 2026.

Igualmente, se procedió a verificar en Colombia Compra Eficiente, contratos de similar objeto encontrando lo siguiente:

Número del proceso	Nombre de la entidad	Objeto contractual	Modalidad de contratación	Valor de los honorarios
100-7.3.08 de 2024	PERSONERÍA MUNICIPAL DE TULUÁ	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO EN LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, FINANCIERAS, CONTABLES DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE TULUÁ	CONTRATACIÓN DIRECTA	\$20.150.000
100-7.3.20 de 2024	PERSONERÍA MUNICIPAL DE TULUÁ	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO EN LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS Y FINANCIERAS DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE TULUÁ VALLE DEL CAUCA	CONTRATACIÓN DIRECTA	\$11.200.000
100-7.3.42 de 2024	PERSONERÍA MUNICIPAL DE TULUÁ	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA BRINDAR APOYO EN LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE TULUÁ VALLE DEL CAUCA	CONTRATACIÓN DIRECTA	\$12.693.333
100-7.3.4 de 2025	PERSONERÍA MUNICIPAL DE TULUÁ	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO EN LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE TULUÁ VALLE DEL CAUCA"	CONTRATACIÓN DIRECTA	\$ 39.320.400
100-7.3.07 de 2026	PERSONERÍA MUNICIPAL DE TULUÁ	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE TULUÁ - VALLE DEL CAUCA, VIGENCIA 2026.	CONTRATACIÓN DIRECTA	\$13.762.144

Por lo anterior, se definió el valor del contrato en la suma de **TRECE MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y DOS MIL CIENTO CUARENTA Y CUATRO PESOS M/CTE (\$13.762.144)**. Se revisaron contratos celebrados por la Personería Municipal de Tuluá con objetos y perfiles similares, encontrando que los honorarios pactados oscilan dentro de rangos comparables al valor estimado para el presente proceso.

9. SUPERVISIÓN.

La supervisión será ejercida por la Directora Administrativa y Financiera o quien haga sus veces, quien verificará el cumplimiento de las obligaciones contractuales, aprobará los informes y productos presentados y certificará el cumplimiento para efectos de pago.

10. LA INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ CUBIERTO POR UN ACUERDO COMERCIAL.

A la luz del numeral 8 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, especialmente que trata sobre los acuerdos comerciales negociados por Colombia para entidades contratantes del Departamento Nacional de Planeación y el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, en armonía con el Manual para el manejo de los acuerdos comerciales en los procesos de contratación de la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente, dada la naturaleza del objeto del contrato y su cuantía este se encuentra excluido del capítulo de compras de los tratados de libre comercio suscrito por nuestro país.

11. CONVOCATORIA A VEEDURÍAS.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con la Ley 850 de 2003, la Personería Municipal de Tuluá convoca a las veedurías ciudadanas, establecidas de conformidad con la ley, para realizar el control social al presente proceso contractual, al contrato que se derive del mismo, su cumplimiento, terminación y liquidación.

12. DOCUMENTOS MÍNIMOS QUE DEBE APORTAR EL CONTRATISTA CON LA PROPUESTA.

1. Propuesta de servicios
2. Hoja de Vida Formato Función Pública
3. Fotocopia de Cédula de Ciudadanía
4. Tarjeta Profesional (Si aplica)
5. Fotocopia de Libreta Militar (Si aplica)
6. Copia de certificados laborales
7. Copia de certificados académicos
8. Declaración de bienes y rentas (Formato Función Pública)
9. Declaración de bienes y rentas, conflicto de intereses e impuestos sobre la renta aplicativo integridad pública.
10. Certificado de Antecedentes Disciplinarios (Procuraduría)
11. Certificado de Responsabilidad Fiscal (Contraloría)
12. Certificado de Antecedentes Judiciales (Policía Nacional)
13. Registro Nacional de Medidas Correctivas (Policía Nacional)
14. Formato de autorización de consulta inhabilidades por delitos sexuales
15. Certificado de inhabilidades por Delitos Sexuales (Policía Nacional)
16. Certificado de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM
17. Certificado de vigencia tarjeta profesional (Si aplica)
18. Certificado de antecedentes disciplinarios profesionales (Si aplica)
19. Certificado de inhabilidades e incompatibilidades (SIGEP)
20. Certificado de afiliación a salud y pensión
21. RUT
22. Certificación bancaria (Si aplica)
23. Certificado médico laboral (ocupacional).
24. Certificado del curso de integridad (Función Pública).



Los documentos relacionados con el presente proceso de contratación serán publicados en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II y por tanto corresponde y es obligación de los interesados consultar permanentemente, los documentos que se expidan por la Personería Municipal de Tuluá Valle.

Este estudio previo se presenta como base para la toma de decisiones en la contratación y se sugiere su revisión y aprobación por parte de las autoridades competentes de la Personería Municipal de Tuluá.

Para constancia se firma el presente estudio en Tuluá Valle, a los veinticinco (25) días del mes de junio del 2026.


ELIANA ALEJANDRA SANCHEZ TRUJO
Directora administrativa y financiera.

Aprobo	NOMBRE	OSCAR ALEJANDRO GARCIA TRUJILLO	FIRMA	
	CARGO	PERSONERO MUNICIPAL		

