ESTUDIOS PREVIOS

En cumplimiento de lo dispuesto en los numerales 7 y 12 del artículo 25 y el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el artículo 2 numeral 4 literal h) de la Ley 1150 de 2007, así como los artículos 2.2.1.1.2.1.1 y 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, la Personería Municipal de Tuluá elabora los presentes estudios previos con el fin de identificar, analizar y justificar la necesidad que pretende satisfacer mediante la celebración de un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, bajo la modalidad de contratación directa.

De conformidad con el principio de planeación y con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, los estudios y documentos previos constituyen el soporte jurídico, técnico, financiero y de conveniencia de la contratación, y contienen los elementos necesarios para determinar la necesidad, el objeto, las condiciones de ejecución, el valor estimado y los demás aspectos relevantes del proceso contractual, debiendo permanecer a disposición del público durante el desarrollo del proceso de contratación.

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 y demás normas que regulan la contratación estatal, la Personería Municipal de Tuluá, en su calidad de entidad estatal, debe garantizar el cumplimiento eficiente de sus funciones constitucionales, legales y administrativas, para lo cual requiere adelantar los procesos de contratación necesarios que permitan atender oportunamente las necesidades propias de su funcionamiento.

En desarrollo de dichas funciones, la entidad debe cumplir permanentemente con obligaciones relacionadas con la gestión administrativa y contractual, entre ellas la elaboración, organización, publicación, reporte y rendición de la información contractual en las plataformas oficiales, así como el adecuado soporte documental de los procesos de contratación, actividades que constituyen obligaciones institucionales de carácter permanente y resultan indispensables para garantizar el cumplimiento de los principios de transparencia, publicidad, eficiencia y responsabilidad administrativa.

En ese contexto, la presente contratación de prestación de servicios de apoyo a la gestión se justifica en la necesidad de fortalecer temporalmente la capacidad operativa de la Personería Municipal de Tuluá para atender dichas actividades, las cuales, por su volumen y oportunidad, exceden la capacidad instalada del personal de planta, permitiendo así garantizar el adecuado desarrollo de la gestión contractual y el cumplimiento oportuno de las obligaciones legales e institucionales de la entidad.

1.2. LA NECESIDAD:

La Personería Municipal de Tuluá, como organismo del Ministerio Público del orden municipal, ejerce 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 las demás competencias asignadas por la Constitución Política, la Ley 136 de 1994, la Ley 617 de 2000 y las demás normas que las modifiquen, adicionen o reglamenten.

Para el cumplimiento de dichas funciones, la entidad debe desarrollar de manera permanente actividades administrativas y contractuales orientadas a garantizar la adquisición oportuna de bienes y servicios, así como el cumplimiento de las obligaciones de publicidad, transparencia, reporte y rendición de la información contractual en las plataformas oficiales dispuestas por las autoridades competentes.

En desarrollo de la gestión contractual, la Personería Municipal debe adelantar la estructuración, publicación, seguimiento y actualización de la información correspondiente a los procesos contractuales en la plataforma SECOP II, así como efectuar el reporte oportuno de la contratación en el aplicativo SIA Observa, de conformidad con los lineamientos expedidos por Colombia Compra Eficiente y los organismos de control fiscal. Estas actividades comprenden, entre otras, la publicación de los documentos del proceso, la actualización de la ejecución contractual, el cargue de informes de supervisión, modificaciones contractuales, pagos y demás actuaciones que deban ser reportadas dentro de los términos legalmente establecidos.

Durante la vigencia 2025 la Personería Municipal de Tuluá adelantó cincuenta y cuatro (54) procesos contractuales, de los cuales cuarenta y siete (47) correspondieron a contratación directa y siete (7) a la modalidad de mínima cuantía, todo objeto de publicación y seguimiento en las plataformas SECOP II y SIA Observa.

Así mismo, durante la vigencia 2026, con corte a la fecha de elaboración de los presentes estudios previos, la entidad ha adelantado veinticuatro (24) procesos de contratación directa y un (1) proceso bajo la modalidad de mínima cuantía que actualmente se encuentra en curso, los cuales requieren la publicación, seguimiento, actualización y rendición permanente de la información contractual, además del cumplimiento de las obligaciones derivadas del Plan Anual de Adquisiciones adoptado mediante la Resolución No. 100-35.03 del 5 de enero de 2026.

Si bien estas actividades son coordinadas desde las dependencias responsables de la gestión contractual, constituyen obligaciones institucionales que apoyan el funcionamiento integral de la Personería Municipal de Tuluá, el cumplimiento de las funciones del ordenador del gasto y de la dependencia encargada de la gestión, publicación, seguimiento y rendición de la información contractual en las plataformas oficiales, razón por la cual su adecuada ejecución resulta indispensable para garantizar el cumplimiento de los principios de transparencia, publicidad, eficiencia y responsabilidad que rigen la contratación estatal.

No obstante, el volumen de actividades derivadas de la gestión contractual supera la capacidad operativa del personal de planta disponible para atender oportunamente todas las obligaciones relacionadas con la publicación, reporte, seguimiento y rendición de la contratación estatal, situación que hace necesario fortalecer temporalmente la gestión administrativa mediante la contratación de una persona natural con experiencia mínima de un (1) año en actividades relacionadas con el manejo de plataformas de contratación estatal, gestión documental contractual y reporte de información institucional, que demuestre la idoneidad necesaria para apoyar el cumplimiento del objeto contractual.

2. OBJETO DEL CONTRATO CON SUS ESPECIFICACIONES.

2.1. OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA APOYAR A LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE TULUÁ EN LAS ACTIVIDADES DE PUBLICACIÓN, REPORTE, SEGUIMIENTO Y RENDICIÓN DE LA INFORMACIÓN CONTRACTUAL EN LAS PLATAFORMAS SECOP II Y SIA OBSERVA, DE ACUERDO CON LOS PROCESOS CONTRACTUALES ADELANTADOS DURANTE LA VIGENCIA 2026.

2.2. CLASIFICACIÓN UNSPSC

De conformidad con el objeto contractual y las actividades a desarrollar, el presente proceso de contratación se clasifica dentro del Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas (UNSPSC), adoptado para efectos del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II, así:

Clasificación UNSPSC	Producto
80111600	Servicios de personal temporal
80111601	Asistencia de oficina o administrativa temporal

2.3. ESPECIFICACIONES:

2.3.1. PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del contrato será a partir de la suscripción del acta de inicio y hasta el treinta (30) de octubre del 2026.

2.3.2. VALOR Y FORMA DE PAGO: El valor estimado del contrato asciende a la suma de ONCE MILLONES NOVENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($11.098.500).

La Personería Municipal de Tuluá pagará dicho valor en cuatro (04) cuotas parciales iguales de **DOS MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS VEINTICINCO PESOS M/CTE ($2.774.625)** cada una, previa presentación del informe de actividades correspondiente por parte del contratista, certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato y acreditación del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, de conformidad con la normatividad vigente.

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.

2.3.4. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO: Las siguientes son las obligaciones específicas del contratista en desarrollo del objeto contractual:

No.	ACTIVIDAD
01	Apoyar la publicación, actualización y organización de la información contractual en la plataforma SECOP II, de conformidad con la normatividad vigente y las instrucciones impartidas por la entidad.
02	Apoyar el reporte, actualización y rendición de la información contractual en la plataforma SIA Observa y demás plataformas institucionales que determine la entidad, conforme a los cronogramas y lineamientos establecidos por los organismos competentes.
03	Apoyar el seguimiento al cumplimiento de las obligaciones de publicidad y reporte de los procesos contractuales, verificando la oportunidad del cargue de documentos, informes y demás actuaciones propias de la ejecución contractual.

04	Apoyar la elaboración, organización y actualización de los expedientes contractuales físicos y electrónicos, garantizando la correcta incorporación de los documentos que integran cada proceso contractual.
05	Apoyar la proyección de minutas, comunicaciones, solicitudes de información, requerimientos y demás documentos relacionados con la gestión contractual, conforme a las necesidades institucionales y las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato o el Personero Municipal.
06	Apoyar las actividades de gestión documental derivadas de los procesos contractuales, incluyendo la digitalización, organización, foliación y conservación de los expedientes, de conformidad con la Ley 594 de 2000 y las directrices institucionales.
07	Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato o el Personero Municipal, siempre que guarden relación directa con el objeto contractual y correspondan a actividades de apoyo a la gestión.

2.3.5. OBLIGACIONES DE LA PERSONERÍA: Son deberes del CONTRATANTE además de las contenidas en el artículo 4° 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 todos los medios, físicos, electrónicos y logísticos, así mismo los insumos necesarios para desarrollar las distintas actividades previstas en el contrato. **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 **082 del 22 de junio de 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 n c p)

2.3.7. LUGAR DONDE SE PRESTARÁ EL SERVICIO: El contratista desarrollará las actividades objeto del presente contrato principalmente en las instalaciones de la Personería Municipal de Tuluá. No obstante, cuando la naturaleza de las actividades lo permita, podrá ejecutarlas mediante el uso de medios tecnológicos o de manera remota, siempre que se garantice el cumplimiento oportuno del objeto contractual, la confidencialidad de la información y las directrices impartidas por el supervisor del contrato. Así mismo, deberá atender las actividades que, por razón del objeto contractual, deban desarrollarse en otros lugares que determine la Personería Municipal de Tuluá.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

3.1. MODALIDAD DE SELECCIÓN:

De conformidad con la naturaleza del objeto contractual y las actividades a desarrollar, el presente proceso corresponde a un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, cuya selección procede mediante la modalidad de contratación directa, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 4, literal h) del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

La contratación se justifica en la necesidad de apoyar temporalmente la gestión administrativa y contractual de la Personería Municipal de Tuluá mediante actividades que no implican el ejercicio de

funciones públicas permanentes ni generan relación laboral, permitiendo fortalecer la capacidad operativa de la entidad para el cumplimiento oportuno de sus obligaciones institucionales.

3.2. FUNDAMENTOS JURÍDICOS:

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

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

Este es un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, por lo tanto, le es aplicable la modalidad de selección directa.

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

"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 o de apoyo a la gestión, en tal sentido es legalmente válido para la ejecución de las mismas celebrar contrato de prestación de servicios profesionales o 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 **ONCE MILLONES NOVENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($11.098.500),** cómo se mencionó en acápite anterior (**VALOR Y FORMA DE PAGO**).

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, Prodeporte 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 **082 del 22 de junio de 2026**, expedido por la Dirección Administrativa y Financiera, con cargo al presupuesto de la presente vigencia fiscal, 2.1.2.02.02.008.02.02 (otros servicios profesionales técnicos y empresariales n c p)

5. PERFIL REQUERIDO Y FACTORES DE SELECCIÓN.

Conforme al volumen de actividades derivadas de la gestión administrativa y contractual de la Personería Municipal de Tuluá, la entidad no cuenta con personal suficiente en su planta de cargos para atender oportunamente las obligaciones relacionadas con la publicación, reporte, seguimiento y rendición de la información contractual en las plataformas oficiales, razón por la cual se requiere fortalecer temporalmente la capacidad operativa mediante la contratación de una persona natural idónea.

En consecuencia, se requiere una persona natural con experiencia mínima de un (1) año en actividades relacionadas con el manejo de plataformas de contratación estatal, publicación y reporte de información contractual, gestión documental contractual y demás actividades afines al objeto del contrato, preferiblemente adquirida en entidades públicas, que demuestre la idoneidad y experiencia directamente relacionada con las actividades a desarrollar.

Teniendo en cuenta la naturaleza del objeto contractual, el presente proceso se adelantará mediante la modalidad de contratación directa, bajo la causal prevista en el numeral 4, literal h) del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, por tratarse de un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, la Personería Municipal verificará la idoneidad y la experiencia directamente relacionada con el objeto contractual, sin que resulte necesario obtener previamente varias ofertas, dejándose la correspondiente constancia escrita dentro del expediente contractual.

En consecuencia, para el presente proceso no resulta procedente la aplicación de factores de selección objetiva ni la comparación de ofertas, por cuanto la escogencia del contratista se fundamenta en la verificación de la idoneidad y experiencia exigidas para la ejecución del objeto contractual, de conformidad con la normatividad vigente.

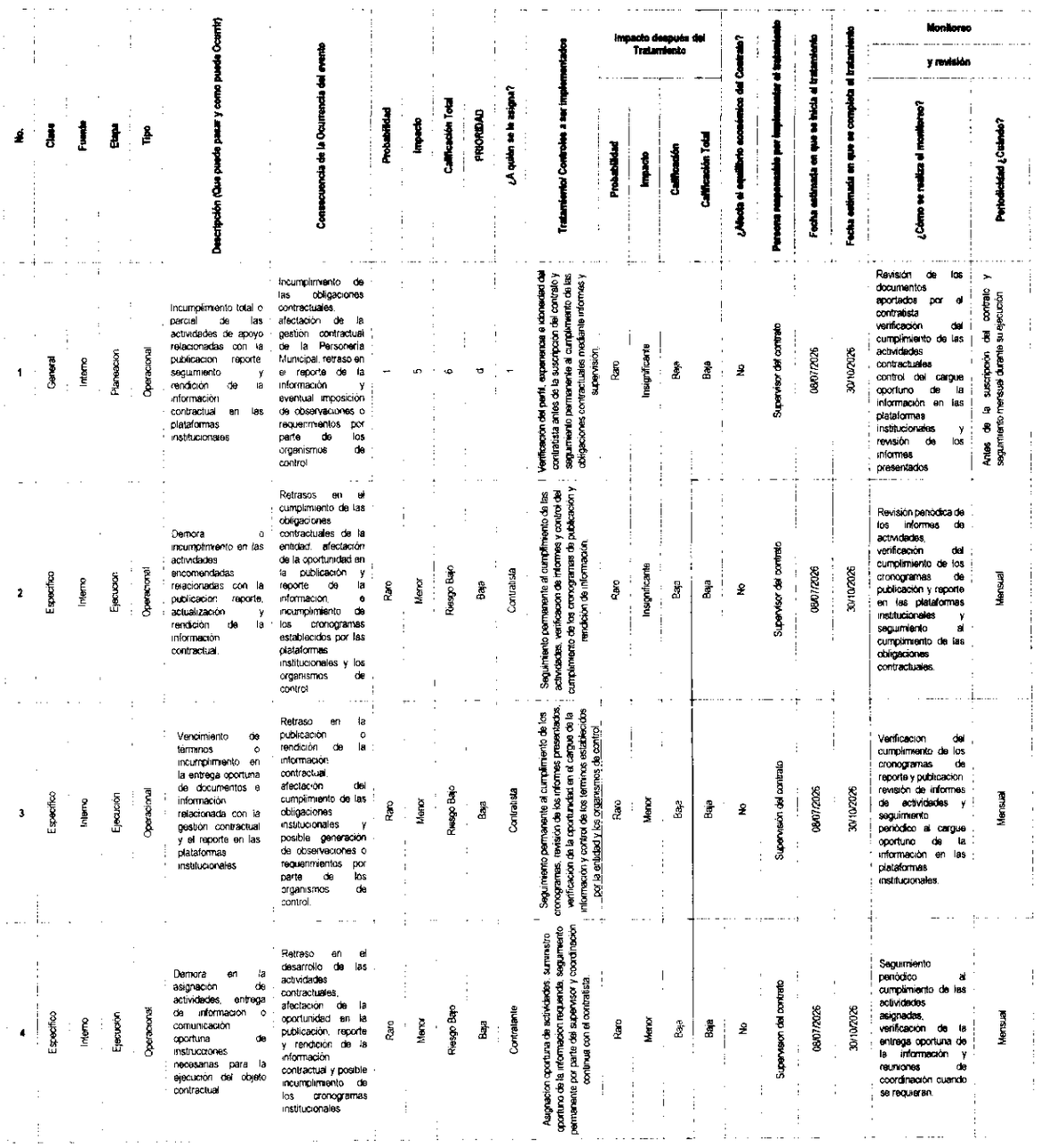
6. ANÁLISIS DE RIESGOS Y LA FORMA DE MITIGARLOS.

De conformidad 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 ejecución del contrato y la equivalencia económica de las prestaciones obedecen a situaciones normales inherentes al desarrollo del objeto contractual y corresponden, por regla general, a riesgos propios de la actividad contratada, los cuales son asumidos por el contratista.

La Personería Municipal de Tuluá responderá y restablecerá la ecuación económica del contrato únicamente cuando se materialicen riesgos externos, extraordinarios, imprevisibles y ajenos al círculo propio del contratista que alteren de manera grave la ejecución contractual, tales como las áleas

administrativas (teoría del hecho del príncipe), las situaciones coyunturales que den lugar a la teoría de la imprevisión y las áleas naturales que afecten la ejecución del contrato.

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



No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Que puede pasar y como puede Ocurrir)	Consecuencia de la Ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	PRIORIDAD	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del Tratamiento: Probabilidad	Impacto	Calificación	Calificación Total	¿Afecta el equilibrio económico del Contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión: ¿Cómo se realiza el monitoreo?	Monitoreo y revisión: Periodicidad ¿Cuándo?
1	General	Interno	Planeación	Operacional	Incumplimiento total o parcial de las actividades de apoyo relacionadas con la publicacion reporte seguimiento y rendición de la información contractual en las plataformas institucionales	Incumplimiento de las obligaciones contractuales. afectación de la gestion contractual de la Personería Municipal. retraso en el reporte de la información y eventual imposición de observaciones o requerimentos por parte de los organismos de control	1	5	6	d	Contratista	Verificacion del perfil, experiencia e idoneidad del contratista antes de la suscripcion del contrato y seguimiento permanente al cumplimiento de las obligaciones contractuales mediante informes y supervisión.	Raro	Insignificante	Baja	Baja	No	Supervisor del contrato	08/07/2026	30/10/2026	Revisión de los documentos aportados por el contratista verificacion del cumplimiento de las actividades contractuales control del cargue oportuno de la información en las plataformas institucionales y revisión de los informes presentados	Antes de la suscripción del contrato y seguimiento mensual durante su ejecución
2	Especifico	Interno	Ejecucion	Operacional	Demora o incumplimiento en las actividades encomendadas relacionadas con la publicacion reporte, actualización y rendición de la información contractual.	Retrasos en el cumplimiento de las obligaciones contractuales de la entidad. afectación de la oportunidad en la publicación y reporte de la información e incumplimiento de los cronogramas establecidos por las plataformas institucionales y los organismos de control	Raro	Menor	Riesgo Bajo	Baja	Contratista	Seguimiento permanente al cumplimiento de las actividades, verificacion de informes y control del cumplimiento de los cronogramas de publicación y rendicion de información.	Raro	Insignificante	Baja	Baja	No	Supervisor del contrato	08/07/2026	30/10/2026	Revisión periodica de los informes de actividades, verificación del cumplimiento de los cronogramas de publicación y reporte en las plataformas institucionales y seguimiento al cumplimiento de las obligaciones contractuales.	Mensual
3	Especifico	Interno	Ejecución	Operacional	Vencimiento de terminos o incumplimiento en la entrega oportuna de documentos e información relacionada con la gestión contractual y el reporte en las plataformas institucionales	Retraso en la publicación o rendición de la información contractual. afectación del cumplimiento de las obligaciones institucionales y posible generación de observaciones o requerimientos por parte de los organismos de control.	Raro	Menor	Riesgo Bajo	Baja	Contratista	Seguimiento permanente al cumplimiento de los cronogramas, revisión de los informes presentados, verificación de la oportunidad en el cargue de la información y control de los terminos establecidos por la entidad y los organismos de control.	Raro	Menor	Baja	Baja	No	Supervisor del contrato	08/07/2026	30/10/2026	Verificacion del cumplimiento de los cronogramas de reporte y publicacion revisión de informes de actividades y seguimiento periódico al cargue oportuno de la información en las plataformas institucionales.	Mensual
4	Especifico	Interno	Ejecución	Operacional	Demora en la asignación de actividades, entrega de informacion o comunicación oportuna de instrucciones necesarias para la ejecución del objeto contractual	Retraso en el desarrollo de las actividades contractuales, afectacion de la oportunidad en la publicación, reporte y rendicion de la información contractual y posible incumplimiento de los cronogramas institucionales	Raro	Menor	Riesgo Bajo	Baja	Contratante	Asignacion oportuna de actividades, suministro oportuno de la información requerida, seguimiento permanente por parte del supervisor y coordinacion continua con el contratista.	Raro	Menor	Baja	Baja	No	Supervision del contrato	08/07/2026	30/10/2026	Seguimiento periódico al cumplimiento de las actividades asignadas, verificación de la entrega oportuna de la información y reuniones de coordinación cuando se requieran.	Mensual

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

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, corresponde a la entidad estatal determinar y justificar en los estudios previos la necesidad de exigir o no garantías en los procesos de contratación directa.

Analizadas la naturaleza del objeto contractual, la cuantía del contrato, la forma de pago, la distribución de los riesgos, el plazo de ejecución y los mecanismos de supervisión previstos por la entidad, la

Personería Municipal de Tuluá considera que para el presente proceso no resulta necesario exigir garantía única de cumplimiento al contratista.

Esta decisión se fundamenta igualmente en que el valor del contrato no supera el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad y que los riesgos identificados durante la ejecución contractual son de baja probabilidad e impacto, los cuales pueden ser mitigados mediante el ejercicio permanente de la supervisión, el seguimiento al cumplimiento de las obligaciones contractuales y la verificación mensual de los productos e informes presentados por el contratista.

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

Para determinar el valor estimado del contrato se tuvieron en cuenta el alcance del objeto contractual, las actividades a desarrollar, el plazo de ejecución, el perfil y la experiencia requerida del contratista, el presupuesto disponible de la entidad y el análisis del mercado para este tipo de servicios, con el fin de establecer un valor acorde con las condiciones del sector.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y de la Guía para la Elaboración de Estudios del Sector de Colombia Compra Eficiente (G-EES-02), se realiza el siguiente análisis:

RECURSOS REQUERIDOS	
Humanos	Se requiere una persona natural con experiencia en actividades de apoyo a la gestión administrativa y contractual, para apoyar a la Personería Municipal de Tuluá en las actividades de publicación, reporte, seguimiento y rendición de la información contractual en las plataformas SECOP II y SIA Observa, así como en la gestión documental asociada a los procesos contractuales.
Técnicos	El valor estimado del contrato se determinó teniendo en cuenta el análisis de contratos similares, el alcance del objeto contractual, el tiempo de ejecución, el perfil requerido, la experiencia exigida, la complejidad de las actividades a desarrollar y los honorarios que actualmente reconoce el mercado para este tipo de servicios de apoyo a la gestión.
Financieros	Para satisfacer la necesidad identificada, la Personería Municipal de Tuluá cuenta con disponibilidad presupuestal y considera técnica y financieramente viable la contratación de una persona natural idónea para ejecutar el objeto contractual, de conformidad con el valor estimado del presente proceso.

CONDICIONES DE COMPLEJIDAD	
Formación y Experiencia	Persona natural con formación técnica o tecnológica y experiencia mínima de un (1) año en actividades relacionadas con el manejo de plataformas de contratación estatal, publicación y reporte de información contractual, gestión documental contractual o actividades afines, preferiblemente adquirida en entidades públicas.

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 el análisis del sector económico relacionado con el objeto del presente proceso de contratación, cuyos resultados se consignan a continuación.

El mercado colombiano cuenta con una amplia oferta de personas naturales con formación técnica o tecnológica y experiencia en actividades de apoyo a la gestión administrativa y contractual, especialmente en el manejo de plataformas de contratación estatal, gestión documental, publicación, reporte y rendición de información contractual ante las entidades competentes.

La contratación de este tipo de servicios de apoyo a la gestión se encuentra ampliamente desarrollada en las entidades públicas, las cuales acuden a esta modalidad cuando requieren fortalecer

temporalmente su capacidad operativa para atender actividades que no pueden ser desarrolladas oportunamente con el personal de planta, sin que ello implique el ejercicio de funciones permanentes de la administración.

Para la determinación del perfil requerido, la Personería Municipal de Tuluá tuvo en cuenta la naturaleza del objeto contractual, el nivel de complejidad de las actividades a desarrollar, la experiencia relacionada exigida, las condiciones del mercado y la necesidad institucional identificada, concluyendo que el reconocimiento de honorarios constituye la forma adecuada de remuneración para la ejecución del objeto contractual.

Con el fin de establecer un valor de referencia acorde con las condiciones del mercado, la entidad consultó procesos contractuales de similar objeto publicados en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP, encontrando, entre otros, los siguientes:

Número del proceso	Nombre de la entidad	Objeto contractual	Modalidad de contratación	Valor de los honorarios	Tiempo	Valor mensual de honorarios
100-7.3.07	PERSONERÍA DE TULUÁ	PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN A LA PERSONERÍA DELEGADA PARA VIGILANCIA DE LA CONDUCTA OFICIAL PARA EL REPORTE Y RENDICIÓN EN LAS PLATAFORMAS DEL SECOP, SIA OBSERVA Y SIGEP DE ACUERDO A LA CONTRATACIÓN DE LA VIGENCIA DEL 2024	CONTRATACIÓN DIRECTA	$9.900.000	103 Días	$2.883.495
100-7.3.33	PERSONERÍA DE TULUÁ	PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN A LA PERSONERÍA DELEGADA PARA VIGILANCIA DE LA CONDUCTA OFICIAL PARA EL REPORTE Y RENDICIÓN EN LAS PLATAFORMAS DEL SECOP, SIA OBSERVA Y SIGEP DE ACUERDO A LA CONTRATACIÓN DE LA VIGENCIA DEL 2024	CONTRATACIÓN DIRECTA	$15.000.000	180 Días	$2.500.000
100-7.3.7	PERSONERÍA DE TULUÁ	PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN A LA PERSONERÍA DELEGADA PARA VIGILANCIA DE LA CONDUCTA OFICIAL PARA EL REPORTE Y RENDICIÓN EN LAS PLATAFORMAS DEL SECOP, SIA OBSERVA Y SIGEP DE ACUERDO A LA CONTRATACIÓN DE LA VIGENCIA DEL 2025.	CONTRATACIÓN DIRECTA	$15.855.000	165 Días	$2.882.727

Del análisis de los contratos de similar objeto y de las condiciones actuales del mercado, la Personería Municipal de Tuluá determinó que el valor estimado del presente contrato corresponde a la suma de **ONCE MILLONES NOVENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($11.098.500)**, monto que resulta razonable y proporcional frente al alcance del objeto contractual, el plazo de ejecución, el perfil requerido y las actividades de apoyo a la gestión administrativa y contractual que desarrollará el contratista.

Así mismo, se precisa que la entidad requiere fortalecer temporalmente su capacidad operativa para garantizar el adecuado desarrollo de las actividades relacionadas con la publicación, reporte, seguimiento y rendición de la información contractual en las plataformas SECOP II y SIA Observa, así como el apoyo a la gestión documental asociada a los procesos contractuales, obligaciones que hacen

parte del funcionamiento institucional de la Personería Municipal de Tuluá y que, por el volumen de actividades de la vigencia 2026, no pueden ser atendidas oportunamente con el personal de planta.

9. SUPERVISIÓN.

La supervisión del presente contrato será ejercida por el Secretario de la Personería Municipal de Tuluá o por el servidor público que designe el ordenador del gasto, de conformidad con las necesidades del servicio y la distribución interna de funciones.

10. LA INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO 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. Certificado de Antecedentes Disciplinarios (Procuraduría)
10. Certificado de Responsabilidad Fiscal (Contraloría)
11. Certificado de Antecedentes Judiciales (Policía Nacional)
12. Registro Nacional de Medidas Correctivas (Policía Nacional)
13. Formato de autorización de consulta inhabilidades por delitos sexuales
14. Certificado de inhabilidades por Delitos Sexuales (Policía Nacional)
15. Certificado de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM
16. Certificado de vigencia tarjeta profesional (Si aplica)
17. Certificado de antecedentes disciplinarios profesionales (Si aplica)
18. Certificado médico ocupacional
19. Certificado de afiliación a salud y pensión
20. RUT
21. Certificación bancaria (Si aplica)

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 Personeria 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, ocho (08) de julio de 2026

DIANA MARCELA GUTIÉRREZ BURGOS
Personero Delegado para la Vigilancia de la Conducta Oficial

Proyecto	NOMBRE	DIANA MARCELA GUTIÉRREZ BURGOS	FIRMA	
	CARGO	Personero Delegado para la Vigilancia de la Conducta Oficial		
Aprobo	NOMBRE	LUZ AMANDA JARAMILLO VARÓN	FIRMA	
	CARGO	PERSONERA DELEGADA PARA LOS DD.HH Y DIH.		