TRD: 1.09.19.13-220-2026

DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA
SECRETARIA GENERAL

Contratación Directa

Objeto: Prestar los servicios de apoyo a la gestión para la Secretaría General del Departamento del Valle del Cauca.

8 de **Julio 2026**

Tabla de contenido

1. Introducción
2. Descripción de la necesidad
3. Clasificación UNSPSC
4. Aspectos generales 6
4.1. Identificación del sector económico
4.2. Variables macroeconómicas
4.3. Aspectos técnicos
4.4. Aspectos regulatorios
5. Comportamiento del Gasto Histórico
5.1. CONSULTA DE PROCESOS DE CONTRATACIÓN DE LA SECRETARÍA GENERAL GOBERNACIÓN DEL VALLE A TRAVÉS DEL MODELO DE ABASTECIMIENTO ESTRATÉGICO (MAE)
5.2. CONSULTA DE PROCESOS DE CONTRATACIÓN DE OTRAS ENTIDADES ESTATALES A TRAVÉS DEL MODELO DE ABASTECIMIENTO ESTRATÉGICO
5.3 ¿Cómo ha adquirido la Entidad Estatal en el pasado este bien, obra o servicio?
6. Estudio de Mercado
7. Conclusiones

TRD: 1.09.19.13-220-2026

ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO
(Artículo 2.2.1.1.1.6.1 DEL DECRETO 1082 DE 2015)

1. Introducción

Con el propósito de entender el mercado del bien, obra o servicio que se pretende adquirir y diseñar el Proceso de Contratación con la información necesaria para alcanzar los objetivos de eficacia, eficiencia, economía, promoción de la competencia y manejo del riesgo; se realizó un análisis integral con el fin de conocer el sector relativo al objeto de contratar "Prestar los servicios de apoyo a la gestión para la Secretaría General del Departamento del Valle del Cauca.".

Los principales objetivos son entender y conocer cuál es la necesidad y cómo se puede satisfacer; cómo y quiénes pueden proveer los bienes, obras y servicios requeridos; y cómo puede desarrollarse el proceso de adquisición de los bienes o servicios para satisfacer la necesidad.

El Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, estableció como deber de las entidades estatales el realizar, durante la etapa de planeación, el análisis del sector económico y de los oferentes.

El análisis debe permitir conocer el sector relativo al objeto del proceso de contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo. De este análisis la entidad estatal debe dejar constancia en los documentos del proceso.

La misión de la Secretaria General es ejecutar acciones administrativas de coordinación institucional, de refrendación de las actuaciones administrativas y de gestión de la imagen institucional de la Administración Central del Departamento del Valle del Cauca. (ARTÍCULO 81 DECRETO NÚMERO 1.22-1599 del 16 de septiembre de 2024). Son responsabilidades y funciones de la Secretaría General, entre otras las siguientes: adoptar sistemas o canales de información para la ejecución y seguimiento de las políticas institucionales; consolidar la información requerida para la formulación de informes de seguimiento institucional; refrendar y registrar las actuaciones administrativas emitidas por el Despacho del Gobernador; comunicar y notificar los actos administrativos proferidos por el Gobernador(a) del Departamento del Valle del Cauca; gestionar y coordinar el apoyo logístico y general que las dependencias deben brindar a las actividades del Gobernador(a) del Valle del Cauca; formular, dirigir y ejecutar la estrategia de imagen institucional y el sistema de comunicaciones internas y externas de la Gobernación del Valle del Cauca; formular, dirigir y ejecutar la estrategia de relaciones públicas institucionales y de manejo del protocolo en eventos y actos institucionales; dirigir y hacer seguimiento al sistema de servicio y atención al ciudadano, recepcionando y gestionando las peticiones o quejas o reclamos o denuncias que formule la ciudadanía relacionados con los servicios que presta la Gobernación del Valle del Cauca; elaborar y llevar las actas de las reuniones de Consejo de Gobierno Departamental del Valle del Cauca; administrar, coordinar y

controlar el desarrollo de la gestión documental en el archivo central y en el Archivo Histórico del Departamento del Valle del Cauca, de acuerdo con los lineamientos impartidos por el Archivo General de la Nación; organizar y desarrollar procesos de captura, gestión y retención documental, en archivos mecánicos y automatizados, conforme a las disposiciones legales. Al efecto diseñará y ejecutará técnicas para controlar las actividades archivisticas y administrativas relacionadas con la gestión de los distintos fondos y series documentales de la Administración Central Departamental del Valle del Cauca; recibir, tramitar y resolver las peticiones, quejas y reclamos que los ciudadanos formulan, con relación al cumplimiento de la misión del Departamento del Valle del Cauca, de conformidad con los protocolos, políticas y lineamientos institucionales y los determinados por la Constitución y la Ley; Impulsar los mecanismos de participación ciudadana en el Departamento del Valle del Cauca de acuerdo con los mandatos Constitucionales y Legales; las demás que le asigne la Constitución, la ley, las ordenanzas, los decretos, los reglamentos, normas y las que surjan como consecuencia del desarrollo normativo y jurisprudencial.

De acuerdo con la estructura organizacional de la Secretaria General, actualmente se tiene a cargo las siguientes Oficinas:

- Subsecretaría Administrativa y Relacionamiento con el Ciudadano.
- Oficina de Comunicaciones.
- Subdirección Técnica Jurídica.
- Oficina de Relaciones Públicas y Protocolo
- Oficinas Territoriales.

2. Descripción de la necesidad

Los servicios administrativos profesionales y de apoyo a la gestión son un elemento esencial para el funcionamiento de las empresas y organizaciones. Durante años, estos servicios han sido un requerimiento primordial para el desarrollo de actividades fundamentales en el mejoramiento y crecimiento económico, organizacional y operativo de las organizaciones públicas y privadas.

La administración es el proceso de planificar, organizar, dirigir y controlar el uso de los recursos, talento humano y las actividades de trabajo con el propósito de lograr los objetivos o metas de la organización de manera eficiente y eficaz. Así las cosas, los servicios administrativos son todos aquellos que se llevan a cabo en las empresas y organizaciones para conseguir el cumplimiento de las metas establecidas, dentro de los que se encuentra los servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

3. Clasificación UNSPSC

Con el fin de identificar el objeto de la contratación y homogeneizar aquellos bienes y servicios de común utilización con especificaciones técnicas, patrones de desempeño, calidades iguales o similares para desarrollar las actividades del proyecto de inversión, se hace necesario clasificar cada uno con los códigos UNSPSC de la siguiente manera:

Segmento	Familia	Clase	Producto
80000000 Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresas y Servicios Administrativos	80110000 Servicios de Recursos humanos	80111600 Servicio de Personal Temporal	80111620 Servicios temporales de recursos humanos
80000000 Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresas y Servicios Administrativos	80110000 Servicios de Recursos humanos	80111700 Reclutamiento de Personal	80111701 Servicios de contratación de personal
80000000 Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresas y Servicios Administrativos	80160000 Servicio de Administración de Empresas	80161500 Servicio de Apoyo Gerencial	80161504 Servicios de Oficina
93000000 Servicio Políticos y de Asuntos Cívicos	93150000 Servicio de Administración y financiación pública	93151509 Administración Pública	93151509 Servicios gubernamentales de información

4. Aspectos generales

4.1. Identificación del sector económico

Utilizando los códigos CIIU para determinar la categoría económica a la que pertenece el objeto de esta contratación, encontramos que se ajusta a los códigos: 6910 - Actividades jurídicas, 7010 - Actividades de administración empresarial, 7490 - Otras actividades profesionales, científicas y técnicas n.c.p. de la sección M - Actividades profesionales, científicas y técnicas. 8211 - Actividades combinadas de servicios administrativos de oficina, 8219 - Fotocopiado, preparación de documentos y otras actividades especializadas de apoyo a oficina, 8299 - Otras actividades de servicio de apoyo a las empresas n.c.p., de la sección N - Actividades de servicios administrativos y de apoyo. 8412 - Actividades ejecutivas de la administración pública, de la sección O - Administración pública y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria.

Posteriormente consultado con el sistema de clasificaciones estadísticas en el DANE, encontramos que el objeto de este proceso contractual hace parte de la sección: M. Esta sección abarca las actividades profesionales, científicas y técnicas especializadas. Estas actividades requieren un alto nivel de capacitación y ponen a disposición de los usuarios conocimientos y aptitudes especializados.

4.2. Variables macroeconómicas

La información reciente muestra una economía colombiana en crecimiento moderado, con recuperación gradual de la actividad y mejora en el mercado laboral, pero con una inflación aún por encima de la meta y una política monetaria contractiva. En el primer trimestre de 2026 el PIB real creció 2,2% anual y el ISE de abril registró una variación anual de 3,34%, mientras que el trimestre móvil marzo-mayo de 2026 presentó una tasa de desocupación nacional de 8,5%, inferior a la de un año atrás, con aumentos en la tasa de ocupación y en la tasa global de participación. En mayo de 2026 la inflación anual al consumidor fue 5,84% y la variación año

corrido 4,36%, al tiempo que el IPP de la producción nacional acumuló un aumento de 8,47% en lo corrido del año, en un entorno en el que la tasa de interés de política monetaria se mantiene en 11,25%. Este contexto implica para la gestión contractual un escenario de demanda en expansión moderada, costos aún presionados por la inflación y por algunos insumos productivos, y condiciones financieras estrictas.

Actividad Económica:

Indicador	Último dato disponible	Lectura
Variación porcentual del PIB del trimestre frente al mismo trimestre del año anterior.	2,2% (I trim. 2026 vs. I trim. 2025) bol-PIB-Itrim2026.pdf	La economía mantiene un crecimiento moderado frente a 2025.
Variación del PIB del trimestre frente al trimestre inmediatamente anterior, en serie ajustada.	0,6% (I trim. 2026 vs. IV trim. 2025 (serie ajustada)) bol-PIB-Itrim2026.pdf	Hubo expansión respecto al trimestre previo, sin señales de recesión.
Variación del índice ISE del mes frente a mismo mes del año anterior, serie original.	3,34% (abril 2026 vs. abril 2025 (serie original)) bol-ISE-abr2026.pdf	Confirma una recuperación de la actividad en comparación con 2025.
Variación del ISE ajustado entre el mes anterior y el presente mes del mismo año.	3,4% (abril 2026 vs. marzo 2026 (serie ajustada)) bol-ISE-abr2026.pdf	Muestra aceleración reciente en el margen.

Precios:

Indicador	Último dato disponible	Lectura
Variación del IPC del mes anterior frente al actual mes.	0,47% (may. 2026 vs. abr. 2026)	La inflación mensual se moderó frente a abril, pero sigue positiva.
Variación acumulada del IPC entre diciembre del año previo y el mes actual del año en curso.	4,36% (ene.–may. 2026 vs. dic. 2025)	El acumulado supera el rango meta y refleja presiones persistentes.
Variación del IPC del mes actual frente al mismo mes del año anterior.	5,84% (may. 2026 vs. may. 2025)	La inflación se mantiene por encima del objetivo de 3%.
Variación del IPP de producción nacional entre el mes anterior y el mes actual.	0,77% (may. 2026 vs. abr. 2026)	Los precios al productor repuntaron respecto a abril.
Variación acumulada del IPP de producción nacional desde	8,47% (ene.–may. 2026 vs. dic. 2025)	Se observan incrementos

Indicador	Último dato disponible	Lectura
diciembre del año previo hasta el mes actual.		significativos de costos, especialmente en minería.

Mercado laboral y política monetaria:

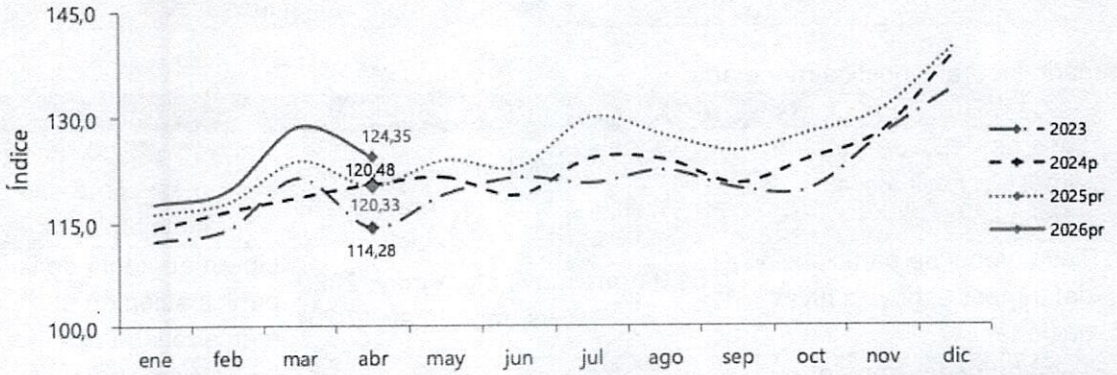
Indicador	Último dato disponible	Lectura
Tasa de desocupación del trimestre móvil a nivel nacional.	8,5 (trim. móvil mar.–may. 2026 vs. mar.–may. 2025)	Menor que 9,1% un año antes; el mercado laboral mejora.
Tasa global de participación del trimestre móvil a nivel nacional.	64,9 (trim. móvil mar.–may. 2026 vs. mar.–may. 2026)	Ligero aumento de la participación en el mercado laboral.
Tasa de ocupación del trimestre móvil a nivel nacional.	59,4 (trim. móvil mar.–may. 2026 vs. mar.–may. 2027)	La proporción de personas ocupadas sigue aumentando.
Número de personas ocupadas en el mes (no trimestre móvil), total nacional, en miles.	24583 (mayo 2026, total nacional (miles de personas))	El empleo continúa expandiéndose en términos de número de personas.
Nivel de la tasa de interés de política monetaria del Banco de la República.	11,25 (Nivel vigente en abr. 2026)	La postura monetaria se mantiene contractiva para contener la inflación.
Proyección de inflación total anual para diciembre del año en curso según el IPM.	6,4% (Proyección inflación total dic. 2026)	Se espera convergencia gradual hacia la meta solo a partir de 2027.

INDICADOR DE SEGUIMIENTO A LA ECONOMÍA (ISE)
Información actualizada el 18 de junio de 2026

Para el mes de abril de 2026pr, el ISE en su serie original se ubicó en 124,35, lo que representó un crecimiento de 3,34% respecto al mes de abril de 2025pr (120,33).

TRD: 1.09.19.13-220-2026

Gráfico 2. Índice del Indicador de Seguimiento a la Economía (base 2015)
Serie original
2023 - 2026^{pr} (abril)



Fuente: DANE, ISE
^{Pr}preliminar
^{P}provisional

En lo corrido de 2026, quince de los dieciocho subsectores de servicios presentaron variación positiva en los ingresos, catorce presentaron variación negativa en el personal ocupado total y todos los subsectores presentaron variación positiva en los salarios, en comparación con el mismo periodo de 2025.

TRD: 1.09.19.13-220-2026

Tabla 4. Variación año corrido de los ingresos nominales, personal ocupado total y salarios, según subsector de servicios
Total nacional
Enero - abril 2026ᵖ / enero - abril 2025

Clasificación CIIU Rev. 4 A.C.			Variación (%) Año corrido		
Sección	División	Descripción	Ingresos	Personal Ocupado total*	Salarios**
H	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	0,7	0,7	12,2
H	División 53	Correo y servicios de mensajería	12,9	-4,5	19,2
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	8,6	-1,2	20,5
J	Divsión 58	Actividades de edición	-1,2	-10,7	6,4
J	División 59, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	15,1	9,3	13,5
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	9,9	1,0	8,5
J	División 61	Telecomunicaciones	1,6	-7,2	9,2
J	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	7,5	1,0	2,9
LN	Sección L. División 68 Sección N. Divisiones 7710, 7729 y 7730	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	6,8	-1,3	10,0
M	Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7320, División 74	Actividades profesionales científicas y técnicas	16,3	-2,1	6,9
M	Clase 7310	Publicidad	10,3	-4,1	10,6
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	17,6	-1,1	19,3
N	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	-8,3	-9,0	9,6
N	División 82 excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto Call center	-0,2	-7,8	19,8
P	Grupo 854	Educación superior privada	6,0	-0,9	6,1
Q	Clase 8610	Salud humana privada con internación	5,2	-1,9	9,1
Q	División 86 excepto Clase 8610	Salud humana privada sin internación	8,9	-0,3	8,9
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	13,2	-3,1	15,4

Fuente: DANE, EMS.
ᵖ Cifra provisional
* Incluye personal permanente, personal temporal directo y personal temporal contratado a través de agencias de suministro de personal.
** Hace referencia a la variación de los salarios promedio del personal ocupado total excluyendo al personal contratado a través de agencias de suministro de personal.

En abril de 2026, los servicios de actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades registraron una disminución de 3,0% en los ingresos nominales, el personal ocupado total presentó un descenso de 11,3% y los salarios registraron un crecimiento de 22,2%, en comparación con abril de 2025.

Tabla 10. Variación anual y contribución de los ingresos nominales por tipo, personal ocupado total y salarios por tipo de contratación
Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades
Total nacional
Abril 2026[P]

Índice (ene 2023-abr 2026)	Variable	Variación anual (%)	Contribución a la variación anual (PP)
Ingresos totales nominales	**Ingresos totales nominales**	**-3,0**	
	Ingresos por servicios prestados	-3,2	-3,2
	Ingresos por venta de mercancías	**	0,0
	Otros ingresos operacionales	10,1	0,1
Personal ocupado total*	**Personal ocupado total***	**-11,3**	
	Permanente	-13,3	-4,7
	Temporal directo	-9,5	-5,6
	Agencias	-17,9	-1,0
Salarios personal ocupado sin agencias	**Salarios personal ocupado sin agencias**	**22,2**	
	Salarios personal permanente	20,4	13,2
	Salarios temporal directo	25,8	9,1

Fuente: DANE, EMS.
P Cifra provisional
(PP) Puntos porcentuales
* Incluye personal permanente, personal temporal directo y personal temporal contratado a través de agencias de suministro de personal.
** No se puede calcular la variación debido a que en el periodo de comparación no hubo ingresos por este concepto.
Nota: por aproximación decimal, se puede presentar diferencia en la suma de las contribuciones frente a la variación total.

En comparación con el mismo mes de 2025, en abril de 2026 los ingresos totales presentaron una variación negativa de 3,0%, que se explica por una disminución de 3,2% en los ingresos por servicios. Mientras que los otros ingresos operacionales registraron un incremento de 10,1%.

En abril de 2026 el personal ocupado total presentó una variación negativa de 11,3%, en comparación con abril de 2025, que se explica por las disminuciones de 9,5% en el personal temporal directo, 13,3% en el personal permanente y de 17,9% en el personal contratado a través de agencias.

Mientras que, los salarios en abril de 2026 presentaron un aumento de 22,2%, en comparación con abril de 2025, que se explica por los incrementos de 20,4% en los salarios del personal permanente y de 25,8% en los salarios del personal temporal directo.

4.3. Aspectos técnicos

EXPERIENCIA

El perfil del contratista deberá cumplir con las condiciones de idoneidad y experiencia en la prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión en asuntos afines a la necesidad plasmada por la Secretaría General del Departamento del Valle del Cauca, en los

documentos del proceso para así dar cumplimiento al objeto y actividades del contrato de manera eficiente y eficaz en la prestación del servicio.

4.4. Aspectos regulatorios

- Constitución Nacional
- Ley 80 de 1993
- Ley 1150 de 2007
- Decreto 1082 de 2015
- Ley 1712 de 2014 "Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones"
- Ley 1437 de 2011 "Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo."
- Ley 1581 de 2012 relacionada con el Habeas Data;
- la Ley 1755 de 2015 que reglamenta el Derecho de Petición
- Ley 1757 de 2015 sobre Participación Democrática.
- Decreto 1.22-1599 de septiembre 16 de 2024 *"Por el cual se ajusta la estructura de la Administración Central del Departamento del Valle del Cauca y se definen las funciones de sus dependencias*

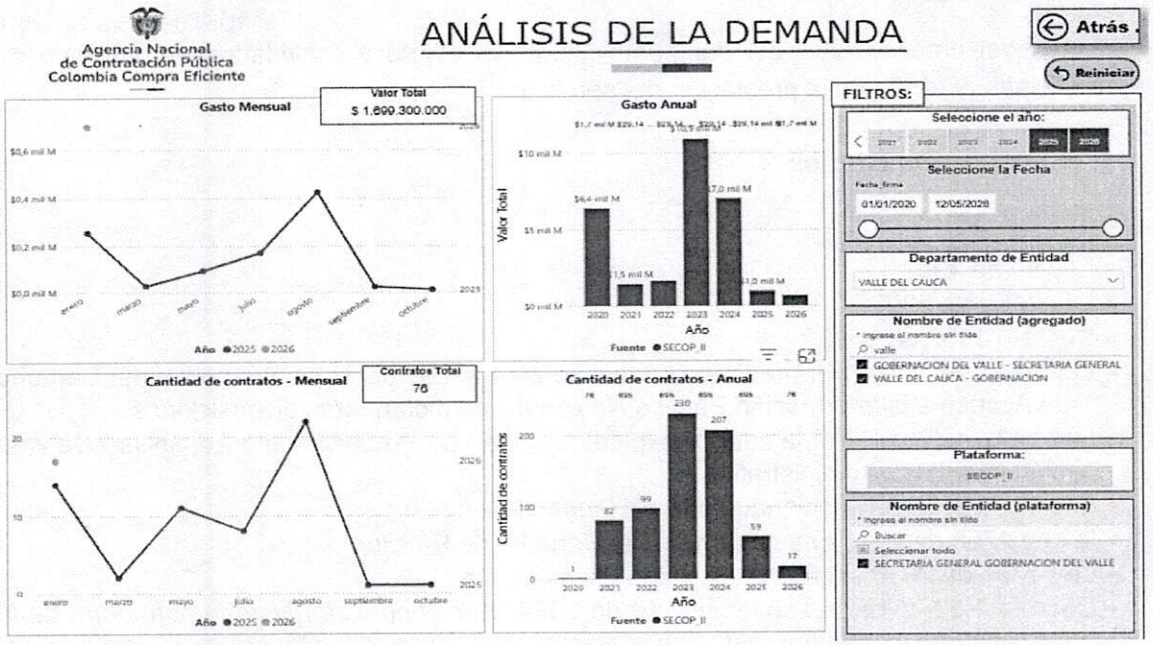
5. Comportamiento del Gasto Histórico

La información del comportamiento del gasto permite a la Secretaria General Gobernación del Valle, recopilar información histórica sobre cómo se ha contratado la prestación de servicios para satisfacer la necesidad del servicio y dar cumplimiento al siguiente objeto: "Prestar los servicios de apoyo a la gestión para la Secretaría General del Departamento del Valle del Cauca.", conocer las experiencias y recopilar información sobre las buenas prácticas que implementa tanto la Gobernación del Valle del Cauca, como otras entidades estatales, entidades internacionales u organizaciones del sector privado para su contratación.

La siguiente información orienta la verificación de la necesidad, así como la determinación de requisitos habilitantes, especificaciones, requisitos mínimos técnicos y metodologías de evaluación y adjudicación, entre otros.

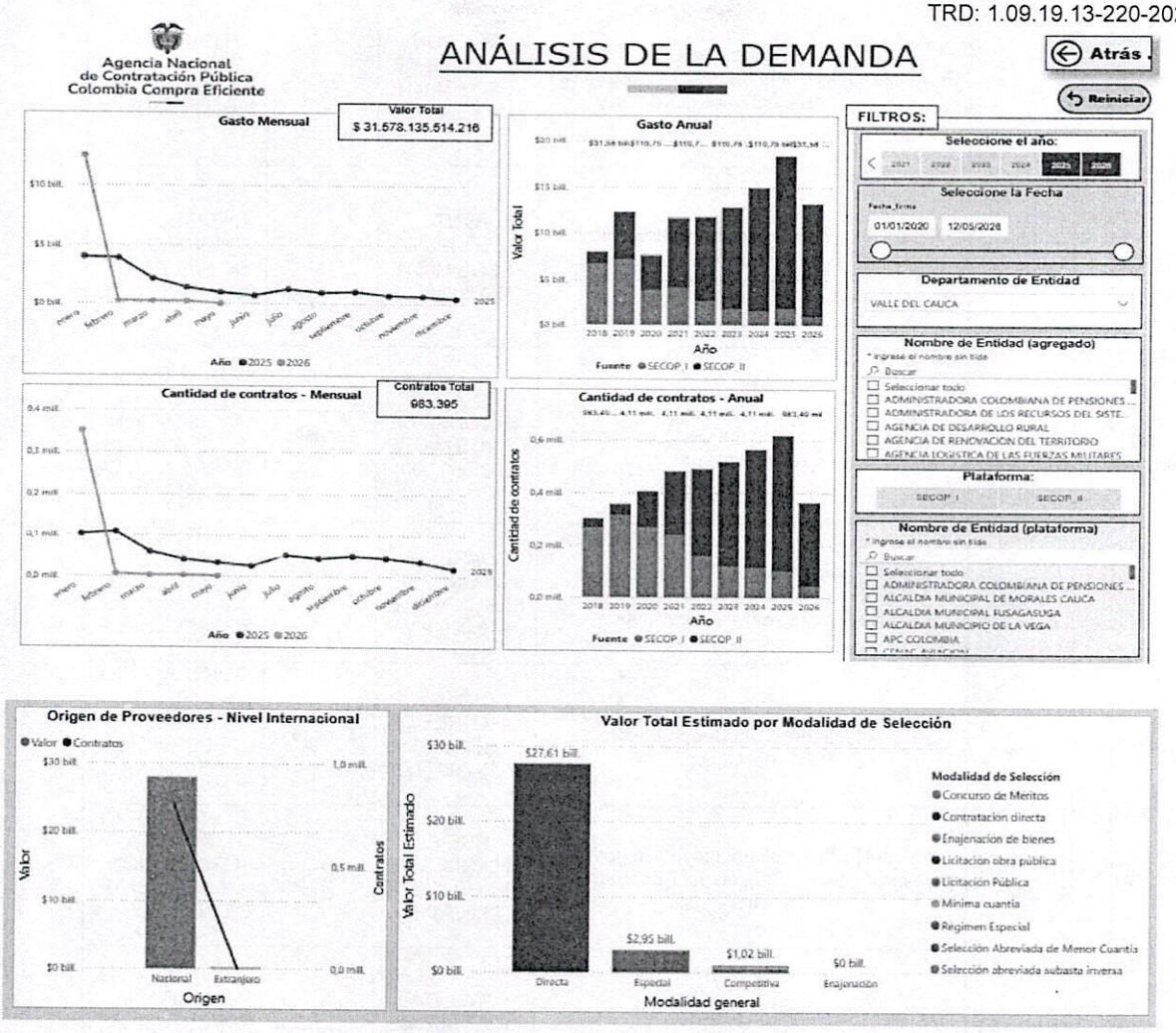
5.1. CONSULTA DE PROCESOS DE CONTRATACIÓN DE LA SECRETARÍA GENERAL GOBERNACIÓN DEL VALLE A TRAVÉS DEL MODELO DE ABASTECIMIENTO ESTRATÉGICO (MAE)

De acuerdo con el Modelo de Abastecimiento Estratégico, para el código 801116, la Secretaría General Gobernación del Valle registra un valor total de gasto de $1.699.300.000, correspondiente a 76 contratos, según la información reportada para la vigencia 2025 y lo corrido de 2026; la totalidad de estos contratos se celebró bajo la modalidad de contratación directa, con base en información generada por la ANCP-CCE y actualizada al 25 de mayo de 2026.



5.2. CONSULTA DE PROCESOS DE CONTRATACIÓN DE OTRAS ENTIDADES ESTATALES A TRAVÉS DEL MODELO DE ABASTECIMIENTO ESTRATÉGICO

De acuerdo con el Modelo de Abastecimiento Estratégico, para el código 801116, las entidades públicas que reportan información de contratación en la plataforma SECOP registran un valor total de gasto de $31.578.135.514.216, correspondiente a 983.395 contratos, entre la vigencia 2025 y lo corrido de 2026; la modalidad de selección predominante fue la contratación directa, seguida del régimen especial y, en menor participación, de las modalidades competitivas, según información generada por la ANCP-CCE y actualizada al 25 de mayo de 2026.



5.3. ¿Cómo ha adquirido la Entidad Estatal en el pasado este bien, obra o servicio?

La información del análisis de la demanda permite identificar como ha contratado históricamente la misma entidad y otras entidades con objetos iguales o similares.

Con esta información se busca poder tener una referencia para poder definir la necesidad del proceso, los requisitos habilitantes, especificaciones de los productos, aspectos técnicos, metodologías de evaluación, entre otros.

AÑO	N° PROCESO / CONTRATO	OBJETO	VALOR DEL CONTRATO	DURACIÓN	MODALIDAD DE SELECCIÓN

2025	1.07.17.13-520	Prestar los servicios Profesionales Especializados para la Secretaría General del Departamento del Valle del Cauca.	VEINTIUN MILLONES DE PESOS M/CTE ($21.000.000))	4 meses	CONTRATACIÓN DIRECTA - PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
2025	1.07.17.13-084	Prestar los servicios profesionales para la Secretaría General del Departamento del Valle del Cauca.	VEINTE MILLONES DE PESOS M/CTE ($20.000.000)	4 meses	CONTRATACIÓN DIRECTA - PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
2025	1.07.17.13-088	Prestar los servicios de apoyo a la gestión para la Secretaría General del Departamento del Valle del Cauca.	DOCE MILLONES DE PESOS M/CTE ($12.000.000)	4 meses	CONTRATACIÓN DIRECTA - PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN
2025	1.07.17.13-089	Prestar los servicios Profesionales nivel Asesor para la Secretaría General del Departamento del Valle del Cauca	CUARENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($40.000.000)	4 meses	CONTRATACIÓN DIRECTA - PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
2024	1.07.17.13-443	Prestar los servicios profesionales para la Secretaría General del Departamento del Valle del Cauca.	QUINCE MILLONES DE PESOS M/CTE ($15.000.000)	3 meses	CONTRATACIÓN DIRECTA - PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
2024	1.07.17.13-444	Prestar los servicios de apoyo a la gestión para la Secretaría General del Departamento del Valle del Cauca.	NUEVE MILLONES DE PESOS M/CTE ($9.000.000)	3 MESES	CONTRATACIÓN DIRECTA - PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN
2024	1.07.17.13-445	Prestar los servicios Profesionales nivel Asesor para la Secretaría General del Departamento del Valle del Cauca.	TREINTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($30.000.000)	3 MESES	CONTRATACIÓN DIRECTA - PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

6. Estudio de Mercado

Tabla de Honorarios Departamento del Valle del Cauca

Los contratos de Prestación de Servicios Profesionales y/o de Apoyo a la Gestión que celebran las Entidades Estatales, se encuentran regulado por la Ley 80 de 1993, siendo 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.

Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales, en el evento que tales actividades no puedan ser cumplidas por los servidores públicos que laboran en la entidad o en

el caso que para su cumplimiento se requieran conocimientos especializados con los que no cuentan tales servidores, pero siempre con sujeción a las restricciones establecidas en la norma que lo define. Se trata de un acto reglado, cuya suscripción debe responder a la necesidad de la administración y a la imposibilidad de satisfacer esa necesidad con el personal que labora en la entidad pública respectiva, pues si esto es posible o si en tal personal concurre la formación especializada que se requiere para atender tal necesidad, no hay lugar a su suscripción. Por su parte, la Ley 1150 de 2007 prevé la posibilidad de contratar directamente la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, no obstante y de conformidad con lo anotado en precedencia, esta clase de contratos no pueden vulnerar el derecho constitucional al acceso del trabajo permanente con el Estado, cuando con éstos se pretenda desarrollar funciones de carácter permanente o propias de la entidad, que debe desarrollar el personal de planta de la respectiva Entidad Estatal.

El artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, señala que 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, y define que 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. De acuerdo con el estudio de mercado, estos son los valores promedios para la contratación directa en la modalidad de Prestación de Servicios Profesionales y/o de Apoyo a la Gestión, tomando como referencia los valores promedios de contrataciones anteriores realizadas por el Departamento Valle del Cauca - Secretaria General, así como la tabla de honorarios contenida en la Circular 2024030373 del 22 de julio de 2024, suscrita Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional en conjunto con la Secretaria General del Departamento Valle del Cauca:

TABLA DE HONORARIOS CONTRACTUALES 2024

Actividad	Tipo	Requisitos		Alternativas		Valor	
		Estudios	Experiencia	Estudios	Experiencia	Desde	Hasta
Asesor	1	TP + MA	+ 60 MEPLR	Alternativa 1 TP + E Alternativa 2 TP	Alternativa 1 +72 MEPLR Alternativa 2 +84 MEPLR	$9.000.001	$10.000.000
Profesional	1	TP + MA	+36 MEPLR	Alternativa 1 TP + E Alternativa 2 TP	Alternativa 1 +54 MEPLR Alternativa 2 +72 MEPLR	$ 7.000.001	$9.000.000
Profesional	2	TP + MA	+ 24 MEPLR	Alternativa 1 TP + E Alternativa 2 TP	Alternativa 1 +48 MEPLR Alternativa 2 +66 MEPLR	$ 6.000.001	$ 7.000.000
Profesional	3	TP + MA	+12 MEPLR	Alternativa 1 TP + E Alternativa 2 TP	Alternativa 1 +36 MEPLR Alternativa 2 +60 MEPLR	$ 5.000.001	$ 6.000.000
Profesional	4	TP + E	+24 MEPLR	Alternativa 1 TP	Alternativa 1 +48 MEPLR	$ 4.000.001	$ 5.000.000
Profesional	5	TP	0	N/A	N/A	$ 3.500.001	$ 4.000.000
Tecnólogo	1	TFTG	DE 0 A 12 MEL	Alternativa 1 3 años de ES	Alternativa 1 +12 MEL	$ 3.000.001	$ 3.500.000
Técnico	1	TFT	DE 0 A 12 MEL	Alternativa 1 2 años de ES	Alternativa 1 +12 MEL	$ 2.500.001	$ 3.000.000
Asistencial	1	TB	DE 0 A 6 MEL	Alternativa 1 NO TB	Alternativa 1 6 MEL	N/A	$ 2.500.000

CONVENCIONES:

TB	Titulo Bachiller	TP	Título Profesional
TFT	Titulo Formación Técnica	E	Titulo postgrado modalidad Especialización
TFTG	Titulo Formación Tecnológica	MA	Titulo postgrado modalidad Maestría
MEL	Meses de experiencia laboral	ES	Educación Superior
MEPLR	MESES DE EXPERIENCIA PROFESIONAL O LABORAL RELACIONADA		

7. Conclusiones

De acuerdo con las condiciones del contrato, la modalidad de selección es la Contratación Directa, conforme lo dispuesto en el artículo 2, numeral 4, literal H de la Ley 1150 de 2007, y lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015.

FORMA DE PAGO.

El valor total del contrato incluye todas las deducciones, retenciones e impuestos de Ley o reglamentarios, habitualmente los pagos se han realizado por cuotas, previa presentación de un informe de tareas desarrolladas como requisito para cada uno de los pagos, y certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, una vez acreditado que el contratista se encuentra al día en el pago de los aportes relativos al Sistema Integral de Seguridad Social.

TRD: 1.09.19.13-220-2026

El perfil del contratista deberá cumplir con las condiciones de idoneidad y experiencia en la prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión en asuntos afines a la necesidad plasmada por la Secretaría General del Departamento del Valle del Cauca, en los documentos del proceso para así dar cumplimiento al objeto y actividades del contrato de manera eficiente y eficaz en la prestación del servicio.

Por lo tanto, la Secretaría General del Departamento del Valle del Cauca, solicita al contratista la presentación de la propuesta y documentación contemplada en los documentos del proceso, con el fin de verificar que cumpla con la formación académica y experiencia para ejecutar el objeto contractual que satisfaga la necesidad planteada por la entidad.

El valor presupuestado para el proceso contractual se encuentra acorde con el Plan Anual de Adquisiciones, los valores que habitualmente el Departamento paga por los servicios requeridos y ajustados a la tabla de honorarios para contratación de prestación servicios profesionales y de apoyo a la gestión (Circular Interna No. 2024030373 del 22 de julio de 2024). Además, se tiene en cuenta la idoneidad y experiencia del contratista.

De acuerdo con lo anterior, es necesario contratar la prestación de servicios APOYO A LA GESTIÓN para satisfacer la necesidad del servicio y dar cumplimiento al siguiente objeto: Prestar los servicios de apoyo a la gestión para la Secretaría General del Departamento del Valle del Cauca..

Marcela

LINA MARCELA CARDENAS MARTINEZ
Subsecretaria Administrativa y de Relacionamiento con el Ciudadano
Departamento del Valle del Cauca

Proyectó y Revisó: Jorge Reyfred Pérez Solarte – Subdirector Tecnico jurídico - Secretaria General