ESTUDIO PREVIO Y ANÁLISIS DEL SECTOR
PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN
NUMERAL 3° ART 32 DE LA LEY 80 DE 1993, ART 2° NUMERAL 4° LITERAL H LEY 1150 DE 2007; ART 2.2.1.1.2.1.1. DECRETO 1082 DE 2015

FECHA: 14 de julio de 2026	PRESUPUESTO ESTIMADO: ($9.000.000 MCTE)

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

La Contraloría Municipal de Barrancabermeja, como órgano de control fiscal de carácter técnico con autonomía administrativa, presupuestal y contractual, requiere fortalecer el soporte administrativo y logístico del Despacho de la Contralora Municipal para garantizar el adecuado cumplimiento de sus funciones de dirección, coordinación institucional, seguimiento a planes, producción documental y atención oportuna de requerimientos internos y externos. En el ejercicio de sus competencias, el Despacho lidera reuniones, consejos, comités institucionales y espacios de articulación que generan decisiones, compromisos, actas, informes, matrices, registros y comunicaciones oficiales que deben ser estructurados, organizados, consolidados y controlados con criterios de oportunidad, trazabilidad y calidad administrativa.

La necesidad concreta consiste en contar con una profesional que apoye las labores administrativas y logísticas del Despacho de la Contralora Municipal, particularmente en la estructuración y revisión de actas e informes derivados de reuniones, consejos y comités institucionales; en la elaboración de informes de seguimiento a los diferentes planes a cargo de la Entidad; en el apoyo a la rendición de cuenta en el SIA misional; y en la proyección de oficios, respuestas y demás comunicaciones relacionadas con los requerimientos radicados ante el Despacho.

Estas actividades son esenciales para la adecuada coordinación institucional y se enmarcan en procesos de administración, organización de información, seguimiento, consolidación de resultados y apoyo a la gestión pública, por lo que demandan un perfil profesional con competencias administrativas, capacidad de organización, manejo documental, seguimiento de actividades y apoyo logístico a la alta dirección.

La contratación es conveniente para la Entidad porque permite fortalecer la capacidad de respuesta del Despacho de la Contralora, mejorar la calidad y oportunidad de la producción documental, optimizar el seguimiento a compromisos y planes institucionales y asegurar una gestión más ordenada de la información administrativa y de los requerimientos que llegan a dicha dependencia. Desde la perspectiva funcional, el apoyo de una profesional con enfoque administrativo favorece la consolidación de insumos para la toma de decisiones, la articulación entre

dependencias y la adecuada preparación de documentos requeridos para el cumplimiento de las funciones institucionales, sin que ello implique desnaturalizar las competencias propias de los empleos de planta.

La oportunidad de la contratación se justifica en la necesidad actual y permanente de brindar soporte al Despacho en actividades que no admiten dilación, por cuanto están asociadas al funcionamiento ordinario de la Entidad, a la coordinación de espacios institucionales, al seguimiento de planes, a la rendición de información y a la atención de requerimientos oficiales.

La ausencia de este apoyo puede generar retrasos en la elaboración de actas, debilidades en el seguimiento de compromisos, dispersión de información y afectaciones en la oportunidad de respuesta del Despacho, lo cual incide directamente en la eficiencia administrativa y en la articulación interna de la Contraloría.

En cuanto a la insuficiencia de personal, si bien la Contraloría Municipal de Barrancabermeja cuenta con personal de planta, el mismo no resulta suficiente para atender integralmente las cargas administrativas, documentales, logísticas y de seguimiento que convergen en el Despacho de la Contralora, especialmente por el carácter transversal y dinámico de las actuaciones que allí se originan.

Adicionalmente, el personal existente debe atender funciones propias de sus cargos y responsabilidades permanentes dentro de la estructura institucional, circunstancia que limita su disponibilidad para asumir de manera continua y especifica las actividades de apoyo administrativo requeridas por el Despacho.

En ese orden de ideas, se justifica la contratación de una profesional del área de la administración y experiencia laboral mínima de un (1) año, en atención a que su perfil aporta competencias en organización, planeación, gestión de información, apoyo operativo, manejo documental, articulación de procesos y seguimiento de actividades institucionales, habilidades plenamente aplicables al cumplimiento del objeto contractual.

La contratación se enmarca en la modalidad de prestación de servicios profesionales, al tratarse de actividades relacionadas con la administración y funcionamiento de la Entidad que requieren formación profesional y que se desarrollarán con autonomía técnica, sin generar relación laboral ni sustituir un empleo de planta.

Con lo anterior, queda sustentada la necesidad y conveniencia de la contracción de la profesional referida, así como la existencia de los elementos que hacen oportuna su contratación.

La prestación de servicios profesionales requerida y justificada en el presente estudio se asociará en el plan anual de adquisiciones de la presente vigencia.

2. OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

2.1. OBJETO A CONTRATAR	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LAS LABORES ADMINISTRATIVAS Y LOGÍSTICAS DEL DESPACHO DE LA CONTRALORA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA, INCLUYENDO LA ELABORACIÓN, ORGANIZACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONSOLIDACIÓN DE PLANES, INFORMES, ACTAS, MATRICES, REGISTROS Y DEMÁS DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES DE LA ENTIDAD.	
2.2. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO A CONTRATAR:	**Requisito**	**Descripción**
	Formación	Título Profesional en áreas de la Administración.
	Experiencia	Un (01) año de experiencia laboral.
2.3. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL OBJETO A CONTRATAR:	Para el cumplimiento del objeto convenido, el CONTRATISTA deberá desarrollar las actividades identificables e intangibles que delimitan el alcance del contrato, las cuales demandan competencias y habilidades profesionales, tendientes a satisfacer las necesidades relacionadas con: **1)** Apoyar en la estructuración y revisión de las actas e informes que resulten de las diferentes reuniones, consejos y comités institucionales en que deba participar la Contralora Municipal. **2)** Apoyar en la elaboración de informe de seguimiento de los diferentes planes a cargo de la Contraloría Municipal de Barrancabermeja y apoyo en la rendición de cuenta del SIA misional. **3)** Apoyar las actividades administrativas y logísticas requeridas por el Despacho, así como proyectar oficios, respuestas y demás comunicaciones relacionadas con los requerimientos radicados ante este. **4)** Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y garanticen el cabal y oportuno cumplimiento del objeto de este. Serán de propiedad de la Entidad Estatal los resultados de los trabajos, digitación y en general los informes y trabajos realizados para cumplir el objeto de este contrato.	

	El CONTRATISTA no podrá hacer uso, ni difusión de estos para fines diferentes a los del trabajo mismo, sin autorización previa, expresa y escrita del CONTRATANTE.
2.4. OBLIGACIONES GENERALES DEL OBJETO A CONTRATAR	Además de los derechos y deberes señalados en el Artículo 5º de la Ley 80 de 1993, el CONTRATISTA tiene las siguientes obligaciones generales en desarrollo del objeto contractual además de la idoneidad y calidad en el servicio contratado: **a)** Cumplir con el objeto del contrato en la forma y tiempo pactado y las obligaciones específicas del Contrato. **b)** Responder por los elementos, bienes, información, etc. que se pongan a su disposición para la ejecución del presente contrato, propendiendo, en todo caso, por su conservación y uso adecuado. No obstante, el CONTRATISTA deberá contar con su propio material y equipos y herramientas de trabajo, prestando sus servicios de manera independiente y autónoma. La Entidad le entregará los bienes de consumo e insumos necesarios de papelería y afines para su realización. **c)** Cumplir con el objeto de este contrato en defensa de los intereses jurídicos, económicos o de cualquier otra naturaleza del CONTRATANTE y aportar sus capacidades, conocimientos y aptitudes con la debida diligencia, oportunidad y confidencialidad. **d)** Presentar informe de las actividades realizadas durante el periodo, informe que deberá estar aprobados por el supervisor del contrato. **e)** No aceptar presiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley y comunicar oportunamente al CONTRATANTE y a la autoridad competente, si ello ocurriere. **f)** Allegar dentro de los términos previstos en este acuerdo, los documentos y garantías requeridos para la ejecución del contrato cuando aplique. **g)** Cumplir con las obligaciones emanadas del contrato con un alto grado de profesionalismo y responsabilidad. **h)** Acreditar el pago a salud, pensión y riesgos laborales según lo establecido, sobre el 40% del valor bruto del contrato

	facturado mes vencido, por periodos mensuales, de conformidad con lo establecido en la Ley 797 de 2003, Ley 789 de 2002, Decreto 510 de 2003, Ley 1562 de 2012, Ley 1393 de 2003, Decreto 1703 de 2002 y Ley 1150 de 2007 Articulo 23, y en Concordancia con el Decreto 723 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social y Decreto 1273 de 2018 el CONTRATISTA **una vez suscriba el contrato debe afiliarse a Riesgos Profesionales**, por cuanto el cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago. **i)** Entregar periódicamente y al finalizar el contrato, o cuando el supervisor los solicite, los documentos y archivos (físicos y/o electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones. **j)** Velar y responder por el uso, manejo y conservación de los equipos, muebles y bienes confiados por la Contraloría para su guarda o administración, requeridos para el cumplimiento del objeto contractual. **k)** Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la ejecución del contrato. **l)** Atender las recomendaciones y sugerencias relacionadas con el objeto y obligaciones que realice la supervisión del contrato. **m)** En caso de presentarse incapacidad médica certificada por la EPS que impida la ejecución del contrato correspondiente, el CONTRATISTA deberá avisar oportunamente con el fin de suspender la ejecución del contrato. **n)** Acatar en el desarrollo de sus actividades la normatividad y procedimientos relacionados con el sistema de gestión de calidad y MECI. **o)** Mantener buenas relaciones interpersonales y respeto con el equipo humano de la entidad. **p)** Proyectar al interior y exterior la buena imagen del órgano de control y no hacer manifestaciones públicas, ni personales a propios ni particulares, en medios de prensa, comunicación y redes sociales sobre aspectos inherentes a la misión y

	administración de la Contraloría Municipal de Barrancabermeja, ni de sus sujetos y puntos de control que son objeto de auditorías, ni sobre auditorías o resultados de las mismas. **q)** No aceptar presiones de terceros o particulares que le requieran información sobre la actividad contractual que realiza, ni de las actividades administrativas y misionales que conozca con razón u ocasión a la prestación del servicio o a su permanencia en la entidad. **r)** Dar cumplimiento durante la ejecución del contrato a la legislación ambiental y a la legislación de Seguridad y Salud en el Trabajo. **s)** No subcontratar las actividades propias del objeto contractual, salvo, que dentro del desarrollo de la propuesta se haya previsto disponer de recurso humano.	
2.5. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR	El contrato a celebrarse se identifica en el género de prestación de servicios y la especie que de este se deriva, según la Jurisprudencia del Consejo de Estado[1], es un Contrato de prestación de servicios PROFESIONALES.	
2.6. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO	**2.6.1. Plazo de ejecución**	El plazo de ejecución será de **tres (03) meses**, iniciando a partir de la fecha que se indique en el inicio de ejecución del contrato electrónico en el SECOP II, la cual se establecerá previa expedición del registro presupuestal y la constancia de afiliación a la respectiva Administradora de Riesgos Laborales.
	2.6.2. Valor y forma de pago	El valor total del presente proceso contractual asciende a la suma de **NUEVE MILLONES DE PESOS MCTE ($9.000.000)** a la vez, se incluye los costos directos e indirectos que ocasione la ejecución del presente contrato. Y será cancelado de la siguiente manera: **A)** Dos (02) pagos parciales contenidos en Dos (02) actas parciales, por valor de **TRES MILLONES DE PESOS MCTE ($3.000.000)**, previa

[1] Sección Tercera. Subsección C. Sentencia del 2 de diciembre de 2013. Exp. 41719. C.P: Jaime Orlando Santofimio Gamboa

		presentación de la cuenta de cobro y constancia de pago de la seguridad social correspondiente; y **B)** Un (1) último pago contenido en una (1) acta de cumplimiento final de actividades y terminación del contrato, por valor de **TRES MILLONES DE PESOS MCTE ($3.000.000)**, previa presentación de la cuenta de cobro y la constancia de pago de la seguridad social correspondiente. Los pagos se realizarán dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la realización del procedimiento establecido en el numeral 6.2.13.1. del Manual de Supervisión e interventoría adoptado mediante Acto Administrativo 184 del 14/12/2023. El valor al que se refiere la presente cláusula será cancelado en la forma prevista, mediante consignación y/o transferencia en la cuenta reportada como titular del futuro contratista. Dentro del valor están incluidos los gastos por legalización del contrato y todos los impuestos tanto de orden nacional como de orden local.
	2.6.3. Imputación presupuestal	Para el cumplimiento del objeto derivado del presente proceso de contratación directa, se cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal Nº **26-00207 del 14 de julio de 2026** con cargo al rubro presupuestal Servicios de consultoría en administración y servicios de gestión, expedido por la Pagadora de la Contraloría Municipal de Barrancabermeja.
	2.6.4. Lugar de ejecución	El lugar de ejecución de las actividades previstas en el contrato es el Municipio de Barrancabermeja y lugares donde la entidad contratante lo requiera. Lo anterior no significa que el contratista no pueda desarrollar el objeto del contrato en

		lugar diferente al aquí señalado desarrollando su objeto y obligaciones contractuales mediante trabajo en casa y haciendo uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones.
	2.6.5. Supervisión	La Supervisión del contrato que se suscriba estará a cargo de la **Contralora Municipal de Barrancabermeja** quien haga sus veces.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS

La Contraloría Municipal de Barrancabermeja acude a la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, de conformidad con lo señalado en el numeral 3 artículo 32 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, en el artículo 2° numeral 4° literal h, así como lo estipulado en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, Artículo modificado por el artículo 1 del Decreto número 399 de 2021, ya que se requiere una persona Natural con idoneidad y/o experiencia que preste sus servicios de naturaleza intelectual con el fin de desarrollar las actividades antes descritas dentro de la descripción de la necesidad relacionadas con el normal funcionamiento del órgano del control.

Por otro lado, el numeral 3 artículo 32 de la Ley 80 de 1993 definió el contrato de prestación de servicios como aquel contrato que celebran las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Advierte la norma que estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. Finalmente se establece que este tipo de contratos en ningún caso generan relación laboral ni prestaciones sociales y se deberán celebrar por el término estrictamente indispensable.

Como excepción para acudir al proceso de selección del contratista por Licitación Pública se encuentra lo señalado en el en el artículo 2° numeral 4° literal h de la Ley 1150 de 2007 relativo a la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o a la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales.

Aunado a lo anterior, el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015 autoriza contratar directamente los Contratos de prestación de servicios profesionales, estableciendo al respecto: *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.*

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…".

Además, por vía jurisprudencial, se ha reiterado que el contrato de prestación de servicios puede celebrarse tanto con personas naturales como jurídicas. Al respecto, el Consejo de Estado se pronunció manifestando que *"el contrato de prestación de servicios tiene por finalidad realizar actividades relacionadas con la administración de la entidad o el cumplimiento de sus funciones; su carácter es temporal; el contratista goza de autonomía e independencia para la ejecución de las prestaciones y puede celebrarse tanto con personas jurídicas como naturales, en este último caso, siempre y cuando las actividades contratadas no pueden cumplirse con personal de planta o cuando las labores requeridas exigen conocimientos especializados de los que no disponen los servidores de la entidad. (…)*[2]"

De otro lado, en Sentencia del día 2 de diciembre de 2013, expediente 11001-03-26-000-2011-00039-00(41719), con ponencia del Magistrado Jaime Orlando Santofimio Gamboa, la Sección Tercera de la Sala de lo Contencioso Administrativo del Consejo de Estado, unificó su jurisprudencia respecto del alcance legal de los objetos de los contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión, precisando al respecto: *"94.- 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.*

95.- El contrato de prestación de servicios resulta ser ante todo un contrato vital para la gestión y el funcionamiento de las entidades estatales porque suple las deficiencias de estas.
96.- Al respecto cabe recordar que, en relación con el contrato de prestación de servicios, el numeral 3º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 dispone lo siguiente:

> *"Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad.*

[2] Consejo de Estado. Sala de Consulta y Servicio Civil. C.P. Flavio Augusto Rodríguez Arce., sentencia del 23 de noviembre de 2005 No de radicación 11001-03-06-000-2005-01693-00 (1693

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".

97.- Ahora bien, relacionando lo anterior con la problemática relativa a la sustantividad de las expresiones"...Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión...", se encuentra que el asunto ya fue objeto de decantación jurisprudencial por el Consejo de Estado al pronunciarse a propósito de la legalidad del artículo 13 del decreto 2170 de 2002, ejercicio del que surgió el precedente vinculante de esta Corporación, según el cual, tanto los contratos que tienen por objeto la "prestación servicios profesionales" como los que versan o asumen en su objeto el "apoyo a la gestión", son componentes específicos del género "prestación de servicios" regulado en el artículo 32 No. 3° de la Ley 80 de 1993 y que por lo tanto cualquier referencia a alguno de estos objetos negociales, en cualquier norma de contratación pública que se haga tal como ocurre de manera concreta en el literal h) del numeral 4° del artículo 2° de la ley 1150 de 2007, debe reconducirse a esta preceptiva legal".

De manera específica y concreta, el precedente de unificación citado describió el contrato de prestación de servicios profesionales como *"(...) todos aquellos cuyo objeto esté determinado materialmente por el desarrollo de actividades identificables e intangibles que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad tendiente a satisfacer necesidades de las entidades estatales en lo relacionado con la gestión administrativa o funcionamiento que ellas requieran, bien sea acompañándolas, apoyándolas o soportándolas, al igual que a desarrollar estas mismas actividades en aras de proporcionar, aportar, apuntalar, reforzar la gestión administrativa o su funcionamiento con conocimientos especializados, siempre y cuando dichos objetos estén encomendados a personas catalogadas de acuerdo con el ordenamiento jurídico como profesionales. En suma, lo característico es el despliegue de actividades que demandan la aprehensión de competencias y habilidades propias de la formación profesional o especializada de la persona natural o jurídica, de manera que se trata de un saber intelectivo cualificado"*

Respecto del contrato de prestación de servicios de simple apoyo a la gestión señaló el Máximo Tribunal que:

"(...) son todos aquellos otros contratos de "prestación de servicios" que, compartiendo la misma conceptualización anterior, esto es, el desempeño de actividades identificables e intangibles, 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 (previamente definidas en los procesos de planeación de la Entidad), de la

presencia de personas profesionales o con conocimientos especializados, sean estas naturales o jurídicas.

103.- Se trata entonces de los demás contratos de prestación de servicios, caracterizados por no ser profesionales o especializados, permitidos por el artículo 32 No 3º 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 sean necesarios o esenciales 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". 104.- De esta forma el concepto de "apoyo a la gestión" entraña un claro apoyo a la actividad de las entidades estatales que debe entenderse de conformidad con la sistemática expuesta a propósito del contrato de prestación de servicios y que de manera restrictiva tiene relación con la administración o el funcionamiento de la entidad estatal correspondiente, conforme a las prédicas y exigencias del artículo 32 No 3º de la Ley 80 de 1993, tal como claramente lo ha decantado los precedentes de la sección tercera del Consejo de Estado.

Concluye la distinción conceptual la sentencia de unificación así:

"106.- Por lo que resultaría imposible admitir o entender cualquier objeto referido al "apoyo a la gestión "que no se enmarque en las exigencias de esa disposición legal enunciada, que por lo demás, sobra advertirlo, constituye un componente básico de la sistemática de la contratación estatal colombiana. Se reitera, entonces, por parte de la Sala que la motivación para la suscripción de este tipo específico de contrato dependerá de la motivación que surja en torno a las necesidades que la Administración Pública encuentra pertinente satisfacer, de conformidad con la planeación efectuada por la Entidad.

107.- Así las cosas, conviene, para mayor claridad expositiva, precisar que en el marco del contrato de simple prestación de servicios de apoyo a la gestión, las necesidades que pretenden ser satisfechas por la Administración no comprometen, en modo alguno las actividades que son propias de conocimientos profesionales o especializados; aun así, ello no excluye que dentro de esta categoría conceptual se enmarquen actividades de carácter técnico las cuales, requiriendo un despliegue intelectivo, no recaen dentro del concepto de lo profesional, así como otras necesidades en donde, según las circunstancias, el objeto contractual demanda la ejecución de acciones preponderantemente físicas o mecánicas; es decir, se trata de una dualidad de actividades dentro del concepto "de simple apoyo a la gestión"; unas

con acento intelectivo y otras dominadas por ejecuciones físicas o mecánicas. Lo distintivo, en todo caso, es que no requiere que sean cumplidas con personal profesional."

Así las cosas, para el caso objeto de estos estudios previos se evidencia que el objeto del contrato debe desarrollarse por un contratista que ostente perfil profesional señalado, precisando además que se trata en esencia de *actividades identificables e intangibles,* que servirán de soporte, acompañamiento y asesoría a la Entidad, diferente a la consultoría, para el desarrollo de las funciones y también su funcionamiento.

3.1. COMO PROFESIONAL:

Por lo anterior, la Contraloría Municipal de Barrancabermeja ha corroborado y verificado la idoneidad de la Contratista, mediante las certificaciones de experiencia laboral y títulos como profesional en Administración de Negocios Internacionales que allegó, lo cual permite establecer que cuenta con las condiciones necesarias para asumir la responsabilidad que implica la ejecución del contrato.

4. JUSTIFICACIÓN DEL VALOR CONTRATADO

4.1. Análisis del Sector y estudio de mercado	En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, el sector relativo al objeto del presente proceso de contratación está integrado por personas naturales con formación profesional en áreas administrativas, conocimientos en gestión documental, seguimiento de planes, elaboración de informes, consolidación de matrices y apoyo a la gestión institucional, que prestan sus servicios a entidades y organismos del Estado. La contratación de esta persona no está sujeta a requisitos legales especiales adicionales, salvo los propios del ejercicio profesional y la idoneidad que se acredite para atender las necesidades concretas del Despacho de la Contralora Municipal de Barrancabermeja, por lo que la determinación del perfil se relaciona con la experiencia previa y la capacidad de ejecución en funciones similares. La necesidad contractual consiste en contar con apoyo profesional para las labores administrativas y logísticas del Despacho de la Contralora Municipal de Barrancabermeja, incluyendo la elaboración, organización, seguimiento y consolidación de planes, informes, actas, matrices, registros y demás documentos requeridos para el cumplimiento de las

funciones de la Entidad. Estas actividades se enmarcan en el funcionamiento ordinario de la alta dirección de la Contraloría y requieren una profesional con competencias administrativas, capacidad de organización, redacción documental, manejo de información institucional y seguimiento de compromisos, con el fin de garantizar continuidad, trazabilidad y oportunidad en la gestión del Despacho.

Oferta del sector.

La oferta del sector para este tipo de servicio se encuentra conformada por profesionales de áreas administrativas que acreditan experiencia laboral, organización documental, gestión de información, elaboración de informes y coordinación de actividades institucionales. Aunque la denominación académica de la profesional no es el elemento determinante del objeto contractual, sí es relevante que cuente con formación en áreas de la administración y un año de experiencia laboral, en tanto ello permite atender eficientemente las labores operativas y de apoyo requeridas por la Entidad.

Se trata de una oferta amplia, con pluralidad de oferentes potenciales, dado que el objeto no exige una especialidad altamente compleja ni una habilitación profesional restringida. Sin embargo, la heterogeneidad del mercado obliga a priorizar perfiles que cuenten con competencias comprobables en apoyo administrativo, manejo documental, elaboración de informes, seguimiento de planes y coordinación logística, toda vez que el valor agregado del servicio radica en la capacidad de organizar y sistematizar información para la toma de decisiones institucionales.

Variables de valoración.

Las principales variables de valoración en este segmento del mercado son la formación profesional en áreas de la administración, la experiencia laboral o relacionada, la capacidad de organización documental, el manejo de herramientas ofimáticas y la destreza para elaborar documentos institucionales, tablas, matrices, actas e informes de seguimiento. Dado que se trata de un contrato de prestación de servicios profesionales para apoyo administrativo y logístico al despacho, la evaluación del mercado debe enfocarse en la idoneidad técnica del perfil y en su capacidad para responder a

las necesidades concretas del Despacho con eficiencia y oportunidad.

Desde el punto de vista económico, el valor debe ser proporcionado al alcance de las obligaciones, al tiempo de dedicación mensual y a la experiencia mínima exigida. Colombia Compra Eficiente ha señalado que las entidades estatales determinan el monto de los honorarios con base en el análisis del sector y en los estudios previos, sin que exista una tarifa legal única, debiendo justificarse objetivamente el valor cuando la necesidad del área y la idoneidad del contratista así lo exijan. En este caso, el monto de **$3.000.000 mensuales por un término de tres meses** se alinea con una labor de apoyo profesional de alcance administrativo y logístico, sin que implique una dedicación de alta especialidad comparable con perfiles de mayor complejidad

Justificación del valor.

El valor total estimado responde a la necesidad de contar con acompañamiento profesional temporal para el Despacho de la Contralora Municipal de Barrancabermeja durante un periodo determinado, garantizando la atención oportuna de actividades recurrentes de soporte administrativo y documental.

La suma mensual de tres millones de pesos m/cte. ($3.000.000) resulta razonable frente al perfil solicitado, la experiencia mínima de un año y el tipo de actividades asignadas, las cuales comprenden elaboración, consolidación, seguimiento y organización de documentos, así como apoyo en comunicaciones oficiales y rendición de información.

Conclusión.

Del análisis efectuado se concluye que existe un sector de mercado apto para atender la necesidad de la Contraloría Municipal de Barrancabermeja, integrado por profesionales en áreas administrativas con experiencia. La contratación de una profesional con un año de experiencia laboral permite cubrir de manera eficiente y temporal las tareas de apoyo del Despacho, sin exigir una especialización técnica superior ni una formación académica adicional.

	En consecuencia, el valor de $3.000.000 mensuales durante tres meses se encuentra debidamente justificado a la luz del análisis del sector, de las condiciones del mercado y de la naturaleza de las obligaciones contractuales, siendo coherente con las pautas de Colombia Compra Eficiente sobre determinación de honorarios y con la necesidad institucional de fortalecer la gestión administrativa, documental y logística del Despacho de la Contralora Municipal.
4.2. Información Plan Anual de Adquisiciones	Verificado la Información del Plan anual de adquisiciones, el mismo incluirá con el Código UNSPSC 80111600, así:

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
80111600	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LAS LABORES ADMINISTRATIVAS Y LOGÍSTICAS DEL DESPACHO DE LA CONTRALORA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA, INCLUYENDO LA ELABORACIÓN, ORGANIZACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONSOLIDACIÓN DE PLANES, INFORMES, ACTAS, MATRICES, REGISTROS Y DEMÁS DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES DE LA ENTIDAD

5. CRITERIO DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

Se tendrá en cuenta lo preceptuado en 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015. *"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 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****".*

Se requiere de una persona con Título Profesional en áreas de la Administración y un (01) año de experiencia laboral.

6. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO:

Ver Anexo No. 1.

7. GARANTÍAS

7.1. Garantías del proceso de contratación	De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.5. del decreto 1082 de 2015, que establece: "***No obligatoriedad de garantías***. *En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1. del decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos.*" y atendiendo a: 1. Que la naturaleza del objeto contractual no genera riesgo para la entidad. 2. No se pactará pago anticipado ni anticipos 3. Los pagos de los honorarios serán por servicio prestado vencidos, previa certificación del supervisor del cumplimiento de las obligaciones formales y contractuales. 4. La existencia de las cláusulas sancionatorias que pueden hacerse efectivas por parte de la entidad en caso de incumplimientos. 5. La inclusión de cláusulas exorbitantes en el contrato a suscribir, entendido como un poder establecido en favor de la administración, que procede en caso de incumplimiento de las obligaciones del contratista. 6. Existe una probabilidad de riesgo de incumplimiento, no obstante, dicho riesgo se podrá disminuir con la supervisión del contrato y en el caso de incumplimiento de parte del contratista, esta entidad se resistirá al pago, por lo que el riesgo de detrimento patrimonial para esta entidad es bajo. En virtud de lo anterior, se establece que el contrato suscrito no genera un alto riesgo para el ente de Control frente al incumplimiento del mismo, por lo cual, se determinó no exigir garantías.

7.2. Clausulas sancionatorias

CLAUSULAS SANCIONATORIAS

Mecanismo de cobertura	Tipificación del riesgo	Estimación Del Riesgo	Vigencia
Multa	Incumplimiento parcial	Multas cuyo valor se liquidará con base en un cero punto cinco (0.5%) del valor dejado de cumplir o entregar	La multa se aplicará por cada día de retardo hasta por un plazo de quince (15) días calendario que se descontará del saldo que le adeude la entidad. esta sanción se impondrá mediante acto administrativo motivado en el que se expresara las causas que dieron lugar a ella
Multa	Multa por la mora en la constitución de los requisitos de ejecución	multa, cuyo valor se liquidará con base en un cero punto dos por ciento (0.2%) del valor del contrato, por cada día de retardo y hasta por diez (10) días calendario	Cuando el Contratista no constituya dentro del término y en la forma prevista en el Contrato, o en alguno de sus modificatorios, la Póliza de Garantía Única, **en caso de existir**, y/o alguno de los requisitos de ejecución
Clausula penal pecuniario	Incumplimiento total, parcial, declaratoria de caducidad	Veinte por ciento (20%) del valor total del contrato	El veinte por ciento (20%) del valor total del contrato cuando se trate de incumplimiento total del contrato y proporcional al incumplimiento parcial del contrato

8. INDICACIÓN SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL:

La contratación directa no se encuentra cobijada por ningún Acuerdo Internacional o Tratado de Libre Comercio vigente para el Estado Colombiano.

9. DOCUMENTOS DEL CONTRATISTA

9.1. DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA LA FIRMA DEL CONTRATO

El Contratista deberá allegar y publicar en el contrato electrónico, del SECOP II, modulo documentos del proveedor los siguientes documentos, en formato PDF para la suscripción del contrato:

- Certificación de no estar incurso en causales de conflicto de intereses, Inhabilidad e Incompatibilidad.
- Fotocopia de la Hoja de vida del SIGEP validada por la Secretaría General.
- Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía
- Certificado Antecedentes Fiscales - Contraloría
- Certificado Antecedentes Disciplinarios - Procuraduría
- Certificado Antecedentes Judiciales-Policía Nacional
- Certificado medidas correctivas Código Nacional de Policía.
- Certificado registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM
- Copia de la formación académica requerida.

	• Tarjeta profesional o matricula profesional y Antecedentes profesionales cuando aplique. • Libreta Militar o certificado de situación Militar, cuando aplique. • Fotocopia del RUT • Fotocopia Examen pre-ocupacional • Certificados de experiencia laboral. • Certificación de afiliación al sistema de seguridad social o planilla de pago de aportes al sistema de seguridad social (salud y pensión)

SANDRA YAMILE LÓPEZ VASQUEZ
Contralora Municipal de Barrancabermeja

Proyectó: Aníbal Palencia Ramírez
Profesional de Apoyo al Proceso de Contratación

ANEXO 1. ANÁLISIS 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	Valoración del Riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del Tratamiento				¿Afecta la ejecución 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	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	General	Externo	Planeación, selección, contratación y ejecución	Riesgo Económico y	Eventos producto de cambios en la normatividad por parte del Gobierno Nacional y que representen impacto negativo para el contratista y contratante	Inseguridad jurídica para las partes contractuales.	3	4	6	Riesgo Mayor	Contratista y	Estar al día en las actualizaciones normativas	2	3	2	Bajo	No	Entidad	Una vez se produzca el evento no deseado	Una vez se ajuste a la normativa vigente	Revisión jurídica en el diario oficial	Mensual
2	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Los procesos contractuales no se adelantan por falta de entrega de la documentación por parte del contratista	Retraso en cun cumplimento de los objetos misionales y administrativos del ente de control	3	4	6	Riesgo Mayor	Contratante	Entrega de documentación de manera oportuna por parte del contratista previo el Inicio de los procesos contractuales	2	3	2	Bajo	No	Entidad	Una vez se produzca el evento no deseado	Planeación contractual	Diligenciando el Control de ruta del proceso	Lista de chequeo
3	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	El objeto contrado no sea ejecutado dentro del término y con las especificaciones del contrato.	Incumplimiento del objeto contractual	3	4	6	Riesgo Mayor	Contratante	Supervisión permanente y eficiente	2	3	2	Bajo	No	Entidad	Una vez se produzca el evento no deseado	Planeación contractual	Diligenciando el Control de ruta del	Mensual en los