FECHA DE ELABORACIÓN:				30 de julio de 2026
AFECTACIÓN PRESUPUESTAL				
Rubro presupuestal	Nombre	C.D.P	Fecha	Valor
16.2.1.2.02.02.008.01-01	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN | REMUNERACION SERVICIOS TECNICOS	1319	29/07/2026	11.960.000

1. ANTECEDENTES, CONVENIENCIA, OPORTUNIDAD Y DEFINICIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE ATENDERÁ CON LA PRESENTE CONTRATACIÓN:

A continuación, se presenta el estudio de conveniencia y necesidad requerido conforme a lo dispuesto por los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011 y por el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, para adelantar la celebración de los contratos requeridos en la Entidad para cumplir con el siguiente objeto:

JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD:

El artículo 2° de la Constitución Política de Colombia, establece que: *"Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo".*

La Personería es una institución pública del orden municipal, que, en cumplimiento de los mandatos constitucionales y legales, actúa como Ministerio Público y ente de control, independiente de la administración central. El actuar de la personería se centra en orientar todo esto, para la guarda y promoción de los derechos humanos, la protección del interés público, la vigilancia de la conducta oficial de los servidores públicos del nivel municipal, entes descentralizados y los derechos colectivos en especial el del medio ambiente, así como de la vigilancia administrativa.

La Constitución Política de Colombia, en su artículo 209, establece los principios que rigen la función administrativa, incluyendo la eficiencia, la economía y la moralidad, y consagra la obligatoriedad del control interno en todas las entidades públicas. Este mandato constitucional se desarrolla a través de leyes y decretos específicos que buscan garantizar la transparencia, la correcta administración de los recursos y el cumplimiento de los fines del Estado.

En este sentido, la Ley 87 de 1993 "*Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado y se Dictan otras Disposiciones*", es la piedra angular de este sistema. Dicha ley define el control interno como "un sistema integrado por el esquema de organización y el conjunto de planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por una entidad, con el fin de procurar que todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como la administración de la información y los recursos, se realicen de acuerdo con las normas constitucionales y legales vigentes, dentro de las políticas trazadas por la dirección y en atención a las metas u objetivos previstos".

Asimismo, el Decreto 1083 de 2015 (Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública), en lo pertinente al control interno, refuerza la necesidad de contar con mecanismos que permitan una gestión eficiente y transparente. Las entidades públicas, incluyendo las personerías municipales, deben implementar el Modelo Estándar de Control Interno (MECI) para fortalecer sus procesos y asegurar el cumplimiento de sus objetivos.

La Personería Municipal de Itagüí, como órgano de control y Ministerio Público a nivel local, tiene la responsabilidad fundamental de vigilar la conducta oficial de quienes desempeñan funciones públicas municipales, defender los derechos humanos, velar por el cumplimiento de la Constitución y la ley, y proteger los intereses de la sociedad. Para el cabal desarrollo de estas funciones, es indispensable que su propia área de Control Interno opere con la máxima eficiencia y rigor.

La creciente complejidad de la gestión pública, el volumen de información que se maneja, la necesidad de una trazabilidad documental rigurosa y la exigencia de inmediatez en la producción de informes y soportes, hacen que el área de Control Interno requiera un apoyo administrativo. Ello considerando que dentro de la estructura de la oficina no se tiene personal de apoyo.

La contratación de un apoyo asistencial se vuelve indispensable para:

Optimización de Procesos y Gestión Tecnológica: El apoyo a la gestión, con su formación técnica, está capacitado para implementar y gestionar soluciones administrativas apoyadas en la tecnología. Esto incluye la automatización de tareas repetitivas, lo que libera al Jefe de Control Interno para actividades de mayor valor agregado (análisis, evaluación, formulación de recomendaciones), incrementando la eficiencia global del área.

Mejora en la Calidad y Oportunidad de la Información: Gracias a sus habilidades en el manejo de sistemas y bases de datos, este perfil garantiza la integridad, veracidad y disponibilidad de los datos. Esto es crucial para la elaboración de informes de control interno que deben ser confiables y oportunos, conforme lo exige la normatividad vigente, ya que pueden asegurar que la información se capture, procese y presente de manera estructurada y precisa.

Apoyo en la Gestión de Indicadores y Seguimiento Automatizado: Con su conocimiento en herramientas sistematizadas, este puede apoyar activamente en el seguimiento a planes de mejoramiento, hallazgos y recomendaciones, facilitando la medición del desempeño del sistema de control interno y el cumplimiento de los principios de eficiencia y economía mediante el uso de plataformas específicos.

Fortalecimiento de la Auditoría Interna mediante Herramientas Digitales: Al contar con información organizada y accesible a través de sistemas integrados, se facilita el desarrollo de las auditorías y verificaciones, permitiendo una mayor cobertura y profundidad en la revisión de los procesos, y apoyando la generación de reportes automáticos.

Cumplimiento de las Exigencias del MECI con Soporte Tecnológico: La implementación y operación efectiva del Modelo Estándar de Control Interno (MECI) requiere de herramientas tecnológicas y un apoyo administrativo que asegure el

adecuado funcionamiento de sus componentes, especialmente en la administración y digitalización de información y la comunicación.

Una vez revisado el Plan Anual de Adquisiciones de la entidad aprobado para la vigencia 2025, se puede evidenciar que se encuentra descrito en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública.

2. OBJETO DEL CONTRATO:

a). ***OBJETO PRESTACIÓN DE SERVICIOS ASISTENCIALES DE APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVA DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE ITAGUÍ.***.

1.2 PERFIL REQUERIDO DEL CONTRATISTA

CATEGORÍA	**DETALLE**
NIVEL	Asistencial
PROFESIÓN	Técnica en Secretariado
CANTIDAD	1
HONORARIOS (MENSUALES)	$ 2.600.000
VALOR DÍA (PROYECTADO)	$86.667
PLAZO PROYECTADO	138 DIAS
TOTAL APROXIMADO	$11.960.000
PERFIL	Persona natural
EXPERIENCIA	Mínimo (1) año de experiencia en desarrollo de actividades de apoyo administrativas.
ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA	La experiencia deberá acreditarse mediante certificaciones expedidas por entidades públicas o privadas con objeto contractual relacionado.

3. CÓDIGO UNSPSC:

SEGMENTO	80000000	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos

FAMILIA	80110000	Servicios de Recursos Humanos
CLASE	80111600	Servicios de personal temporal
PRODUCTO	80111601	Asistencia de oficina o administrativa temporal

4. ACTIVIDADES Y/O OBLIGACIONES: Sin perjuicio de otras actividades que puedan pactarse en el contrato que surjan durante la ejecución del mismo por cambios en la normatividad, por el momento la entidad avizora que las siguientes son las actividades que se requiere contratar.

A. SERVICIO ASISTENCIAL

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Apoyar en la redacción, transcripción y revisión de los informes, comunicados y demás documentos generados por la Oficina de Control Interno.

2. Apoyar en el seguimiento y control de la correspondencia del área, garantizando su oportuna redacción, distribución y respuesta.

3. Apoyar en la preparación de la documentación para auditorías internas, organizando la información requerida por el Jefe de Control Interno de la entidad.

4. Apoyar en el seguimiento a los planes de mejoramiento, verificando el cumplimiento de los plazos y documentación soporte.

5. Las demás que le sean asignadas por el supervisor y que correspondan con el objeto contractual

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

1. Actuar con diligencia, cuidado y ética en las actividades que deba cumplir.
2. Comunicar a la entidad con debida antelación las actuaciones que requieran acreditación de documentos o suministro de información para aportar a su actividad.
3. Tener en cuenta las observaciones y recomendaciones que le formulen el Personero Municipal y el supervisor asignado con relación a los alcances del contrato.
4. Guardar y conservar la reserva absoluta de cada uno de los asuntos en que participe.
5. El contratista se compromete a custodiar la información y documentación que, en razón de sus actividades contractuales, conserve bajo su cuidado o tenga acceso, sin reproducir, divulgar o publicar por cualquier medio sin previa autorización expresa por parte de la entidad contratante.

6. El contratista se compromete a presentar informes mensuales y detallados de las actividades realizadas en cumplimiento del objeto del contrato, y a reportarlos en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), según los requerimientos y formatos establecidos por la entidad.

7. Acatar las normas impartidas en cumplimiento del SG-SST.

8. Obrar con responsabilidad, lealtad y buena fe durante la ejecución del contrato.

9. El CONTRATISTA se obliga expresa y contractualmente a aportar y utilizar sus propios medios, equipos, herramientas, talento humano y recursos técnicos, logísticos y financieros necesarios para el cabal cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente contrato. En ningún caso existirá subordinación laboral ni relación de dependencia entre el CONTRATISTA o sus colaboradores y la ENTIDAD. Por lo tanto, el CONTRATISTA actuará con plena autonomía técnica y administrativa, asumiendo de manera exclusiva los riesgos, costos, salarios, prestaciones sociales, indemnizaciones, afiliaciones al Sistema de Seguridad Social Integral y cualquier otra acreencia laboral o contractual de su personal, manteniendo indemne a la ENTIDAD frente a cualquier reclamación, demanda o acción legal.

OBLIGACIONES DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL:

1. Ordenar el pago oportunamente al Contratista, previa presentación de la documentación requerida.

2. Entregar al Contratista la información requerida para el cumplimiento de las obligaciones del presente contrato.

3. Proveer las condiciones de apoyo necesarias para la adecuada realización de las actividades relacionadas con el objeto del contrato.

5. PLAZO DEL CONTRATO:

El plazo de ejecución del contrato será de ciento treinta y ocho (138) días aproximadamente, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

6. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

En razón a las actividades tendientes al cumplimiento del objeto del contrato, el contratista estará en las instalaciones de la Personería Municipal o en cualquier otro lugar en el cual pueda realizar el cumplimiento del objeto contractual. En todo caso el contratista no está obligado al cumplimiento estricto de horario ni sometido a subordinación, sino que prestará los servicios en armonía con las actividades acordadas en los contratos que resulten celebrados con cada uno de conformidad con la autonomía profesional y técnica de cada uno.

7. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:

Dadas las características del objeto contractual, el contrato a celebrar es de prestación de servicios de apoyo a la gestión, conforme con lo dispuesto en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, Ley 80 de 1993, y demás normas concordantes.

8. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:

El proceso de la contratación estatal se ve asentado en el artículo 29 y 209 de la Constitución Política de Colombia de 1991, indicando la ligada necesidad que el debido proceso tiene en las actuaciones judiciales y administrativas, es decir, tanto los actos administrativos como los contratos, respectivamente, deberán agotar un procedimiento previo que garantice entre otras cosas los principios de la función administrativa.

Con la contratación de manera general se busca el cumplimiento de los fines estatales dispuestos en el artículo 3° de la Ley 80 de 1993, modificada por la Ley 1150 de 2007:

> ***Artículo 3.*** *De los Fines de la Contratación Estatal. Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines.*

Así mismo, conforme lo preceptuado en el artículo 32° ibídem se especifica que *"Son contratos estatales todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebren las entidades a que se refiere el presente estatuto, previstos en el derecho privado o en disposiciones especiales, o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad, así como los que, a título enunciativo, se definen a continuación."*

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

> *"…Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.*
>
> *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.*

La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos.

Ahora bien, respecto de la modalidad de selección bajo la cual las entidades estatales pueden contratar la prestación de los servicios profesiones / apoyo a la gestión, la procedente es la contratación directa, así:

- Literal H, Numeral 4 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007:

  "(…) 4. **Contratación directa.** La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos: (…) h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales".

- El artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 dispone: "*Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con 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; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

La contratación de prestación de servicios y de apoyo a la gestión es una de las modalidades de la contratación directa para la escogencia del contratista que permite a las entidades estatales la celebración de contratos sin necesidad de realizar una convocatoria pública, la cual se encuentra establecida en el artículo 2° de la Ley 1150 de 2007

"*ARTÍCULO 2o. DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:*

4. Contratación directa. *La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos:*

h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales;"

Contrato de prestación de servicios. *"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 conocimiento especializado.*

En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable".

Por su parte, ha señalado el Consejo de Estado en sentencia de la Sección Tercera E-41719 de 2013 que 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, precisando, además:

"*Se puede afirmar, sin lugar a mayor dubitación, que la realidad material de las expresiones legales "…**para la prestación de servicios 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.

Por su parte el artículo 2.2.1.1.1.6.1 Decreto 1082 del 26 de mayo del 2015 reglamentó el tema señalando que la entidad podría contratar la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas.

Importante también considerar la Sentencia de Unificación proferida por el Consejo de Estado, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Tercera, Magistrado Ponente Dr. JAIME ORLANDO SANTOFIMIO GAMBOA, con Radicación: 11001032600020110003900 (41719), la cual establece:

Tipo contractual	Especies contractuales y características.

Contrato de prestación de servicios. Definición legal. Ley 80 de 1993. Artículo 32, numeral 3°. 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.	**Contrato de prestación de servicios profesionales.** Su objeto está determinado 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, con conocimientos especializados siempre y cuando dichos objetos estén encomendados a personas consideradas legalmente como profesionales. Se caracteriza por demandar un conocimiento intelectivo cualificado: el saber profesional. Dentro de su objeto contractual pueden tener lugar actividades operativas, logísticas o asistenciales, siempre que satisfaga los requisitos antes mencionados y sea acorde con las necesidades de la Administración y el principio de planeación. **Contrato de prestación de servicios de simple apoyo a la gestión.** Su objeto contractual participa de las características encaminadas a desarrollar actividades identificables e intangibles. Hay lugar a su celebración en aquellos casos en donde las necesidades de la Administración no demanden la presencia de personal profesional. Aunque también se caracteriza por el desempeño de actividad intelectiva, ésta se enmarca dentro de un saber propiamente técnico; igualmente involucra actividades en donde prima el esfuerzo físico o mecánico, en donde no se requiere de personal profesional. Dentro de su objeto contractual pueden tener lugar actividades operativas, logísticas o asistenciales, siempre que satisfaga los requisitos antes mencionados y sea acorde con las necesidades de la Administración y el principio de planeación. **Contrato de prestación de servicios para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales.** Tienen lugar dentro de esta categoría los contratos de prestación de servicios que tengan por objeto la ejecución de trabajos artísticos, esto es, trabajos que corresponden al conjunto de creaciones humanas que expresan una especial visión del mundo, tanto real como imaginaria, y que sólo pueda celebrarse con determinadas personas naturales, lo que implica que el contratista debe ser un artista, esto es, una persona reconocida como realizador o productor de arte o trabajos artísticos.

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 #51-55, Edificio Judicial, Piso 5.
Teléfono: +57 (604) 376 48 84 **Celular:** 316 732 19 21
contactenos@personeriaitagui.gov.co
www.personeriaitagui.gov.co

icontec ISO 9001 CO-SC-CER427866
IQNET CERTIFIED MANAGEMENT SYSTE

Contrato de Consultoría	Su objeto contractual está centrado hacia el desarrollo de actividades que implican el despliegue de actividades de carácter eminentemente intelectivo, pero presenta como particularidad sustantiva que tales esfuerzos están dirigidos, específicamente, al cumplimiento de ciertos cometidos expresamente definidos por el numeral 2° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993; esto es, para la realización de estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, prefactibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos, así como a las asesorías técnicas de coordinación, control o supervisión. Se incluyen dentro de este tipo aquellos contratos que tienen por objeto la interventoría, asesoría, gerencia de obra o de proyectos, dirección, programas y la ejecución de diseños, planos, anteproyectos y proyectos. Además de estos objetos contractuales, se incluyen allí aquellos que las demás disposiciones legales especiales (y reglamentarias) establezcan.

En conclusión, es preciso indicar que la necesidad planteada en el presente estudio previo puede ser realizada bajo la modalidad de contratación directa sin necesidad de realizar una convocatoria pública conforme a lo permitido por el artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2° de la Ley 1150 de 2007.

Además, es preciso señalar que dicha modalidad es una excepción al principio de libre concurrencia y competencia, que se aplica en los procesos de contratación. Siendo una excepción a los mencionados principios que rigen la contratación estatal, esta modalidad de contratación es de aplicación restrictiva, es decir, solo procede por las causales señaladas expresamente en el numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007; no obstante, también se pueden encontrar en otras leyes eventos en los que se autorice la contratación bajo esta modalidad.

9. SUPERVISION DEL CONTRATO:

La Supervisión de este contrato estará a cargo de la Secretaría General de la Personería Municipal de Itagüí, conforme a lo dispuesto en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y 1474 de 2011.

10. PRESUPUESTO Y ANALISIS DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

El presupuesto proyectado para la contratación directa, objeto del presente estudio asciende a la suma aproximada de $11.960.000 afectando el rubro:

Estos valores incluyen todos los gastos o costos en que deba incurrir el contratista para el cumplimiento del objeto del presente proceso y el pago de los impuestos, tasas, estampillas y demás descuentos que haya lugar de conformidad a la normativa vigente y en especial las contempladas en el estatuto de rentas del Municipio de Itagüí. Las retenciones practicadas por concepto de Estampilla Procultura y Estampilla Pro adulto

Mayor, entre otras, aplican de acuerdo a lo establecido en el Estatuto Tributario Municipal.

La Administración Municipal liquidará, causará, retendrá y recaudará en cada orden pago o factura que se ordene cancelar los porcentajes sobre el valor del contrato (sin incluir IVA) por concepto de estampillas y demás impuestos territoriales y nacionales y tasas a que haya lugar.

11. ANÁLISIS ECONÓMICO DE SECTOR

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, se debe hacer el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo.

La Guía para la elaboración de Estudios de Sector expedida por Colombia Compra Eficiente establece que el análisis del sector debe cubrir tres (3) áreas: A. Análisis de mercado. B. Análisis de Demanda. C. Análisis de la oferta

Dentro de las recomendaciones establecidas por Colombia Compra Eficiente para realizar estudios de sector en procesos de contratación para la modalidad de contratación directa, establece lo siguiente: *"En un contrato de prestación de servicios profesionales, el análisis del sector depende del objeto del contrato y de las condiciones de idoneidad y experiencia que llevan a contratar a la persona natural o jurídica que está en condiciones de desarrollar dicho objeto."*

A. Aspectos generales.

Para efecto de análisis, el presente proceso pertenece al Macro sector Servicios, Sector actividades profesionales, científicas y técnicas, lo anterior toda vez que en la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, no se producen bienes materiales, sino que corresponde a aquellos de naturaleza intelectual que se requieren para el cumplimiento de funciones de la entidad, los cuales pueden ser provistos por persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato

Considerando que el sector de la economía a analizar es el de servicios, se deben tener en cuenta los datos más importantes de los aspectos que se enumeran a continuación

1. Económico

En mayo de 2025, diecisiete de los dieciocho subsectores de servicios presentaron variación positiva en los ingresos totales, en comparación con mayo de 2024

1.2 Variación anual del personal ocupado total y contribución por tipo de contratación, según subsector de servicios (mayo 2025p / mayo 2024). En mayo de 2025, diecisiete de los dieciocho subsectores de servicios presentaron variación positiva en los ingresos totales, en comparación con mayo de 2024

Tabla 2. Variación anual del personal ocupado total y contribución por categoría de contratación, según subsector de servicios
Total nacional
Mayo 2025ᵖ / mayo 2024

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

Fuente: DANE, EMS.
ᵖ Cifra provisional

1.2 Variación anual del personal ocupado total y contribución por tipo de contratación, según subsector de servicios (mayo 2025p / mayo 2024).

En mayo de 2025, cinco de los dieciocho subsectores de servicios presentaron variación positiva en el personal ocupado total, en comparación con mayo de 2024

Tabla 2. Variación anual del personal ocupado total y contribución por categoría de contratación, según subsector de servicios
Total nacional
Mayo 2025ᵖ / mayo 2024

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

Fuente: DANE, EMS.
ᵖ Cifra provisional

1.3 Variación anual de los salarios y contribución por tipo de contratación, según subsector de servicios (mayo 2025p / mayo 2024)

Tabla 3. Variación anual de los salarios y contribución por categoría de contratación, según subsector de servicios
Total nacional
Mayo 2025ᵖ / mayo 2024

Clasificación CIIU Rev. 4 A.C.			Personal ocupado sin agencias*	Permanente	Temporal directo	Misión** Hora cátedra***
Sección	División	Descripción	Variación (%)	Contribución (PP)		
H	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	8,6	5,1	3,5	--
H	División 53	Correo y servicios de mensajería	11,8	7,8	4,1	--
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	10,6	6,7	3,9	--
J	División 58	Actividades de edición	6,0	4,1	1,8	--
J	División 59, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	3,7	4,6	-0,9	--
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	4,5	2,0	2,5	--
J	División 61	Telecomunicaciones	7,6	6,6	1,0	--
J	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	8,7	6,6	2,1	--
LN	Sección L. División 68 Sección N. Divisiones 7710, 7729 y 7730	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	6,8	4,4	2,4	--
M	Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7320, División 74	Actividades profesionales científicas y técnicas	8,3	5,4	2,8	--
M	Clase 7310	Publicidad	12,9	5,9	7,0	--
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	9,1	3,8	3,0	2,3
N	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	8,5	5,8	2,7	--
N	División 82 excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto call center	6,1	3,0	3,0	--
P	Grupo 854	Educación superior privada	6,8	0,9	0,8	5,1
Q	Clase 8610	Salud humana privada con internación	5,9	3,6	2,4	--
Q	División 86 excepto Clase 8610	Salud humana privada sin internación	7,1	3,5	3,6	--
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	10,4	6,4	4,0	--

Fuente: DANE, EMS.
ᵖ Cifra provisional

1.4 Variación año corrido de los ingresos nominales, personal ocupado total y salarios, según subsector de servicios (enero - mayo 2025 p / enero - mayo 2024).
En lo corrido de 2025, diecisiete de los dieciocho subsectores de servicios presentaron variación positiva en los ingresos, tres presentaron aumento en el personal ocupado total y todos los subsectores presentaron incremento en los salarios, en comparación con el mismo periodo de 2024.

Tabla 4. Variación año corrido de los ingresos nominales, personal ocupado total y salarios, según subsector de servicios
Total nacional
Enero - mayo 2025ᵖ / enero - mayo 2024

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	16,8	2,9	8,0
H	División 53	Correo y servicios de mensajería	11,8	-2,1	8,0
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	8,9	-1,1	9,5
J	División 58	Actividades de edición	-1,9	-5,3	7,9
J	División 59, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	3,2	-3,2	10,0
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	8,3	-4,8	4,5
J	División 61	Telecomunicaciones	4,0	-7,5	7,3
J	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	8,2	-1,7	8,3
LN	Sección L. División 68 Sección N. Divisiones 7710, 7729 y 7730	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	7,7	1,1	6,8
M	Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7320, División 74	Actividades profesionales científicas y técnicas	3,1	-7,1	9,0
M	Clase 7310	Publicidad	4,5	-2,9	11,8
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	10,1	-3,0	9,5
N	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	1,3	-4,5	9,0
N	División 82 excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto call center	9,9	3,3	7,1
P	Grupo 854	Educación superior privada	8,3	-1,7	6,8
Q	Clase 8610	Salud humana privada con internación	2,9	-2,2	4,4
Q	División 86 excepto Clase 8610	Salud humana privada sin internación	5,3	-0,5	6,3
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	10,5	-0,9	10,3

Fuente: DANE, EMS.
ᵖ Cifra provisional

1.5 Variación doce meses de los ingresos nominales, personal ocupado total y salarios, según subsector de servicios (junio 2024 - mayo 2025 p / junio 2023 - mayo 2024). En el año móvil hasta mayo de 2025, quince de los dieciocho subsectores de servicios presentaron variación positiva en los ingresos, cuatro presentaron aumento en el personal ocupado total y todos los subsectores presentaron incremento en los salarios, en comparación con el mismo periodo comprendido hasta mayo de 2024.

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 #51-55, Edificio Judicial, Piso 5.
Teléfono: +57 (604) 376 48 84 **Celular:** 316 732 19 21
contactenos@personeriaitagui.gov.co
www.personeriaitagui.gov.co

icontec ISO 9001 CO-SC-CER427866
IQNET CERTIFIED MANAGEMENT SYSTE

Tabla 5. Variación doce meses de los ingresos nominales, personal ocupado total y salarios, según subsector de servicios
Total nacional
Junio 2024 - mayo 2025ᵖ / junio 2023 - mayo 2024

Clasificación CIIU Rev. 4 A.C.			Variación (%) Doce meses		
Sección	División	Descripción	Ingresos	Personal Ocupado total*	Salarios**
H	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	18,1	1,6	10,1
H	División 53	Correo y servicios de mensajería	13,0	-3,9	8,7
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	7,4	-0,6	10,2
J	División 58	Actividades de edición	-4,6	-6,0	8,6
J	División 59, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	6,7	0,8	12,4
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	-0,3	-5,1	6,0
J	División 61	Telecomunicaciones	2,8	-6,1	6,8
J	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	5,9	-1,1	8,4
LN	Sección L. División 68 Sección N. Divisiones 7710, 7729 y 7730	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	5,2	1,7	5,9
M	Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7320, División 74	Actividades profesionales científicas y técnicas	-3,3	-7,0	9,6
M	Clase 7310	Publicidad	2,9	-2,8	13,9
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	7,3	-4,7	11,4
N	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	2,0	-6,1	7,7
N	División 82 excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto call center	7,6	3,0	7,9
P	Grupo 854	Educación superior privada	8,5	-2,4	8,1
Q	Clase 8610	Salud humana privada con internación	5,8	-1,3	5,3
Q	División 86 excepto Clase 8610	Salud humana privada sin internación	5,9	-0,9	7,2
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	10,9	-1,3	10,0

Fuente: DANE, EMS.
ᵖ Cifra provisional

2.1 Subsectores de servicios con las tres variaciones positivas más representativas 2.1.1 Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades 2.1.1.1 Variación anual: mayo 2025p / mayo 2024 En mayo de 2025, los servicios de actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades registraron un crecimiento de 20,9% en los ingresos nominales, el personal ocupado total presentó una variación positiva de 5,0% y los salarios registraron un incremento de 6,1%, en comparación con mayo de 2024.

Tabla 6. 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
Mayo 2025ᵖ

Índice (ene 2022-may 2025)	Variable	Variación anual (%)	Contribución a la variación anual (PP)
Ingresos totales nominales	**Ingresos totales nominales**	**20,9**	
	Ingresos por servicios prestados	16,7	16,3
	Ingresos por venta de mercancías	**	0,0
	Otros ingresos operacionales	239,7	4,6
Personal ocupado total*	**Personal ocupado total***	**5,0**	
	Permanente	-3,1	-1,2
	Temporal directo	12,6	7,0
	Agencias	-10,9	-0,8
Salarios personal ocupado sin agencias	**Salarios personal ocupado sin agencias**	**6,1**	
	Salarios personal permanente	6,0	3,0
	Salarios temporal directo	11,6	3,0

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.

https://www.dane.gov.co/files/operaciones/EMS/bol-EMS-may2025.pdf

Argumentada la necesidad de contar con la prestación de servicios de apoyo a la gestión, desde el punto de vista económico dicho sector contribuye al crecimiento del país, aún más considerando el comportamiento de la inflación en los últimos años como consecuencia de diferentes factores macro y micro económicos.

2. Técnico

En el mercado laboral los servicios profesionales relacionados con actividades de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, se caracterizan porque son prestados por personas naturales o jurídicas con el apropiado conocimiento y la suficiente experiencia, reconocidas en el campo profesional y asistencial de conformidad a las necesidades requeridas por la entidad. Las funciones que cumplen estos profesionales son prestadas en forma presencial y su gestión queda plasmada en los diferentes documentos, trabajos e informes que van desarrollando a lo largo de la ejecución de sus contratos.

3. Regulatorio

En Colombia, la regulación del ejercicio de las profesiones solicitadas tiene su fundamento en la Constitución Política de 1991, art. 26 el cual establece que toda persona es libre de escoger profesión u oficio. En este sentido la ley para los perfiles requeridos exige títulos de idoneidad. Las autoridades competentes inspeccionarán y vigilarán el ejercicio de estas profesiones.

Adicional al mencionado artículo se presenta la normatividad más relevante para el ejercicio profesional en Colombia, así:

- Constitución Política, Artículo 67. Establece que la Educación Superior es un servicio público, tiene una función social. Artículo 69, garantiza la autonomía universitaria.
- Ley 30 de 1992. Por la cual se organiza el servicio público de la Educación Superior. Artículos 53, 54 y 55. Creación del Sistema Nacional de Acreditación.
- Ley 1188 de 2008. Por la cual se regula el registro calificado de programas de educación superior y se dictan otras disposiciones.

El contrato por suscribir se encuentra regulado en las normas civiles y comerciales vigentes, en todo aquello que no esté regulado en la Constitución Política de Colombia de 1991, Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto Ley 19 de 2012 y sus decretos reglamentarios.

Para la suscripción del contrato se requiere que el contratista no se encuentre incurso en las inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la Constitución y en la Ley.

Para el presente proceso contractual no se requiere analizar los aspectos políticos, sociales y ambientales.

B. Estudio de la oferta.

1. ¿Quién vende?

Revisado el mercado laboral el tipo de servicio requerido por la Entidad es ofrecido por personas naturales idóneas, que cumplen con el perfil solicitado en cuanto a formación académica, experiencia profesional y experiencia específica, y que aplican al servicio de las entidades contratantes su conocimiento y preparación garantizando el óptimo cumplimiento de sus objetos contractuales, dado que la característica principal de este servicio es la experiencia profesional y la idoneidad verificable de la persona para cumplir con las obligaciones contractuales del proceso.

2. ¿Cuál es la dinámica de producción, distribución y entrega de servicios?

Por tratarse de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, la dinámica de producción recae en la capacidad de los profesionales de cumplir con sus objetos contractuales, y de atender los requerimientos de las áreas de las cuales dependen según las entidades contratantes.

Los resultados obtenidos de la ejecución de sus contratos quedan plasmados en documentos, informes, actas y demás que se desarrollan a lo largo de la ejecución de los plazos contractuales.

El servicio se presta de manera personal, sujeto a las condiciones de la tipología contractual, esto es contrato de prestación de servicios, y se verifica con la entrega de los productos establecidos que acrediten el cumplimiento de las obligaciones especiales acordadas entre la entidad y el contratista.

Análisis Financiero y Organizacional

Para la ejecución del contrato a suscribir no se requiere que el contratista cumpla con ningún requisito financiero y organizacional, toda vez que se trata de la prestación de servicios profesionales que se pagarán por mensualidades vencidas.

C. Estudio de la demanda.

1. ¿Cómo ha adquirido la Entidad Estatal en el pasado este servicio?

Se realiza consulta en el SECOP II de contratos celebrados por la Entidad con similar objeto y perfil durante las vigencias 2024 y 2023, los cuales son utilizados como referencia para establecer condiciones generales y específicas de la presente contratación, así:

Modalidad contractual:	**CONTRATACIÓN DIRECTA**
Contratista:	YANETH QUINTERO SALAS
Contrato No:	PSAG06-2024
Objeto:	Prestación de Servicios asistenciales de apoyo a la gestión, por su cuenta y riesgo, sin vínculo laboral.
Valor total:	33.000.000
Valor mensual	3.300.000
Forma de pago:	Mes vencido
Fecha de suscripción:	27 de febrero de 2024
Vigencia:	Diez meses
Modalidad contractual:	**CONTRATACIÓN DIRECTA**
Contratista:	RICARDO ALONSO HERRERA ARBOLEDA

Contrato No.:	PSAG24- 2024
Objeto:	Prestación de servicios asistenciales de apoyo a la gestión por su cuenta y riesgo sin vínculo laboral, brindando apoyo y acompañamiento a la Delegatura para los Derechos Colectivos y del Ambiente en asuntos de su competencia.
Valor total:	3.300.000
Valor mensual	3.300.000
Forma de pago:	MES VENCIDO
Fecha de suscripción:	25 DE NOVIEMBRE DE 2024
Vigencia:	UN MES
Modalidad contractual:	**CONTRATACIÓN DIRECTA**
Contratista:	JULIAN BERMUDEZ RESTREPO
Contrato No.:	PSAG – 13 -2023
Objeto:	Prestar sus servicios asistenciales de apoyo a la gestión, por su cuenta y riesgo, sin vínculo laboral, para apoyar a la Personería de Itagüí en el proceso de gestión documental.
Valor total:	10.800.000
Valor mensual	2.700.000
Forma de pago:	MES VENCIDO
Fecha de suscripción:	02 DE FEBRERO DE 2023
Vigencia:	CUATRO MESES

De los procesos contractuales señalados anteriormente se puede concluir que la proyección del contrato objeto del presente estudio, con las actividades y obligaciones propuestas, están ajustadas al presupuesto destinado para este fin

2. ¿Cómo adquieren las Entidades Estatales y las empresas privadas este bien, obra o servicio?

Revisado el SECOP II, no se encontraron contratos con idénticas condiciones celebrados por otras Entidades Públicas o Privadas. No obstante, se llevó a cabo la consulta de procesos con objetos similares o compatibles celebrados por otras entidades públicas:

Entidad	**ALCALDIA DE BARBOSA**
Modalidad contractual:	**CONTRATACIÓN DIRECTA**
Contratista:	SANDRA MILENA LOPEZ PUERTA
Contrato No:	CD-CPS-005-2025
Objeto:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA DIGITALIZAR, PUBLICAR Y RENDIR EN LAS PLATAFORMAS LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DE LA ALCALDÍA DE BARBOSA
Valor total:	$17.400.000
Valor mensual	$2.900.000
Forma de pago:	MES VENCIDO
Fecha de suscripción:	10/01/2025
Vigencia:	SEIS MESES
Entidad:	**CONCEJO MUNICIPAL SIBATE**
Modalidad contractual:	**CONTRATACIÓN DIRECTA**
Contratista:	GINNET CECILIA BENAVIDES RODRÍGUEZ
Contrato No.:	CD-AG-02-2025
Objeto:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ASISTENCIAL COMO AUXILIAR ADMINISTRATIVA EN EL CONCEJO MUNICIPAL DE SIBATÉ CUNDINAMARCA PARA LA VIGENCIA 2025
Valor total:	$6.210.000
Valor mensual	$2.070.000
Forma de pago:	MES VENCIDO
Fecha de suscripción:	24/01/2025
Vigencia:	TRES (03) MESES
Entidad:	ALCALDIA MUNICIPAL DE BUGA

Modalidad contractual:	**CONTRATACIÓN DIRECTA**
Contratista:	NORLYN CASTRO GUTIERREZ
Contrato No.:	SOP-1500-2301-2024
Objeto:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ASISTENCIAL EN LA SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE GUADALAJARA DE BUGA
Valor total:	2.250.000
Valor mensual	2.250.000
Forma de pago:	MENSUAL
Fecha de suscripción:	28/11/2024
Vigencia:	UN MES

Los contratos anteriores sirven como referencia para revisar y determinar, para la presente contratación, aspectos como: modalidad de contratación, obligaciones generales y específicas, valor de los honorarios, forma de pago, entre otros.

Estos contratos fueron utilizados como referentes para evidenciar que el valor de la presente contratación se encuentra acorde con los precios del mercado, y dentro de los valores establecidos como honorarios, por otras entidades públicas, por la prestación de este tipo de servicios profesionales.

12. FORMA DE PAGO:

LA PERSONERÍA DE ITAGÜI, cancelará el valor del contrato en moneda legal colombiana, por pagos mensuales de acuerdo con los servicios prestados, facturados o cobrados y recibidos a satisfacción por el Supervisor designado por la entidad, siempre y cuando el CONTRATISTA haya cumplido con la obligación exigida en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

La acreditación del pago de los aportes correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos laborales), se realizará de conformidad con la normatividad legal vigente.

El pago será efectuado en la cuenta bancaria acreditada por el Contratista en su calidad de titular.

Documentos soportes para el pago: a) Factura o documento equivalente dando estricto cumplimiento a las exigencias legales que establece el artículo 617 del Estatuto Tributario, incluyendo en la misma el número del contrato objeto de facturación; b) Acreditación conforme a la ley, de pago por concepto de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud y Pensión, aportes parafiscales: Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, y pago de ARL; c) la certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato y d) el Acta de entrega y recibo de bienes, cuando corresponda.

Si las facturas o su documento equivalente no han sido correctamente elaborados o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para éste empezará a contarse desde la fecha en que se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

13. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 4° de la Ley 1150 de 2007 y los artículos 2.2.1.1.1.6.1. y 2.2.1.1.1.6.3. del Decreto Reglamentario 1082 de 2015, la Entidad Estatal debe realizar dentro de los Estudios y Documentos Previos el análisis de Riesgo y la forma de mitigarlo. El riesgo**,** es definido como un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del proceso de contratación o en la ejecución de un contrato.

Para tal efecto, Colombia Compra Eficiente recomienda a las entidades en el *"Manual para la identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación"* elaborar la matriz que incluya todos los riesgos identificados dentro del proceso de contratación, estableciendo su clasificación, la probabilidad de ocurrencia estimada, su impacto, la parte que debe asumir el riesgo, los tratamientos que se pueden realizar y las características del monitoreo más adecuado para administrarlo.

Los riesgos asociados **al proceso de contratación** son los siguientes

CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCION	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACION	CATEGORIA DEL	ASIGANACION
Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Incumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal.	Posible	Mayor	Alto	Media	Contratista
Específico	Interno	Ejecución	Operacional	El no pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.	Bajo	Mayor	Alto	Baja	Contratista
Específico	Interno	Ejecución	Regulatorio	Cambios en la normatividad vigente	Posible	Mayor	Alto	Baja	Contratista y Contratante

14. ANÁLISIS DEL RIESGO Y GARANTÍAS:

Matriz de Riesgos

CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN	CATEGORÍA DEL RIESGO	ASIGNACIÓN
General	Interno	precontractual	Operacional	Demoras en el inicio del contrato, debido a la entrega tardía de los documentos de legalización del contrato	Posible	Menor	4	Bajo	Contratista
Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Incumplimiento de las obligaciones y/o actividades surgidas del contrato por el contratista	Posible	Mayor	7	Alta	Contratista
Especifico	Interno- externo	Ejecución	Operacional	No contar con los elementos necesarios que garantice la correcta ejecución del contrato en los términos establecidos.	Posible	Menor	5	Medio	Contratista
Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Mala calidad del servicio prestado	Posible	Mayor	7	Alta	Contratista
Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Imposibilidad de ejecutar el contrato por caso fortuito o fuerza mayor.	Raro	Menor	3	Bajo	Contratista y contratante
Específico	Interno	Ejecución	Operacional	No guardar reserva sobre la información que tenga conocimiento o a los que tenga acceso en virtud de la ejecución del contrato o el servicio de postventa.	Raro	Menor	3	bajo	Contratista
General	Interno	Ejecución	Regulatorio	Cambio de normativa vigente	Posible	Mayor	7	Alta	Contratista y contratante
Específico	Interno	Ejecución	Operaciona	No dar respuesta a los requerimientos que se le haga dentro de los términos señalados.	Raro	Catastrófico	6r	ALTA	Contratista
Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Desconocimiento de la normativa vigente para el cumplimiento del objeto y actividades contractuales	Raro	Catastrófico	6r	ALTA	Contratista

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 #51-55, Edificio Judicial, Piso 5.
Teléfono: +57 (604) 376 48 84 **Celular:** 316 732 19 21
contactenos@personeriaitagui.gov.co
www.personeriaitagui.gov.co

icontec ISO 9001 CO-SC-CER427866
IQNET CERTIFIED MANAGEMENT SYSTE

	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Cambios normativos y/o tributarios que se evidencie sufrido una modificación sustancial, tal y como es el caso de una norma que modifique o exija la inclusión de un nuevo componente técnico que implique la destinación de mayores recursos, o cuando a consecuencia de una norma con efectos tributarios varían las condiciones económicas inicialmente establecidas. Riesgo que asume el Municipio de Heliconia o el CONTRATISTA dependiendo quien es la parte afectada con el cambio.	Posible	Menor	5	Medio	Contratista y Contratante
	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Demora en la Radicación oportuna por parte del CONTRATISTA de las facturas (correctamente diligenciadas y firmadas) y/o cuentas de los gastos reembolsables.	Posible	Menor	5	Medio	Contratista
	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Suspensiones del contrato, Riesgo que asume el CONTRATISTA, cuando la suspensión sea imputable a este	Posible	Menor	5	Medio	Contratista

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015, 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 presente decreto no es obligatoria. La entidad se abstendrá de exigir las garantías dado que el contrato se celebra bajo la modalidad de contratación directa para la prestación de un servicio profesional de apoyo a la gestión, cuyo objeto ejecutará el contratista de manera personal y para su pago mensual derivado de la prestación del servicio, deberá rendir el informes al supervisor del contrato, quién avalará el cumplimiento de las obligaciones contraídas, previo al respectivo pago, por lo cual se considera que no existe riesgo para la Entidad.

15. CERTIFICADO DE PLANTA DE CARGOS: De conformidad con los decretos 2400 de 1968 y 1950 de 1973, se debe certificar que en la planta de cargos no existe personal suficiente que puede proveer los servicios requeridos y que una vez provista la planta no hay las vacantes requeridas.

16. LUGAR EN DONDE SE PUEDEN CONSULTAR LOS ESTUDIOS PREVIOS:

Los estudios previos y demás documentos se podrán consultar en la Secretaría General de la Personería de Itagüí, ubicada en la carrera 51 No. 51-55 CAMI, Edificio Judicial, piso 5° piso de Itagüí.

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 #51-55, Edificio Judicial, Piso 5.
Teléfono: +57 (604) 376 48 84 **Celular:** 316 732 19 21
contactenos@personeriaitagui.gov.co
www.personeriaitagui.gov.co

icontec ISO 9001 CO-SC-CER427866
IQNET CERTIFIED MANAGEMENT SYSTE

17. INDICACIÓN SI LA CONTRATACIÓN RESPECTIVA ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O TRABAJO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO:

De acuerdo con lo establecido en el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente, las Entidades Estatales no deben hacer este análisis para los Procesos de Contratación adelantados por la modalidad de selección de contratación directa.

18. FIRMA:

PATRICIA VÉLEZ CASTAÑO
Secretaría General

Proyectó: Carlos Calle Posada/Abogado contratista
Revisó: Bravo Restrepo Abogados S.A.S / Contratista Asesor