ESTUDIOS PREVIOS

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

En el marco del proceso de planificación contractual, en cumplimiento con el Decreto 1082 de 2015, se establece que los estudios y documentos previos constituyen el fundamento para la elaboración del proyecto de pliegos, los pliegos de condiciones y el contrato. Estos documentos deben estar disponibles para el público durante todo el desarrollo del proceso de contratación, e incluir los siguientes elementos, además de aquellos requeridos específicamente para cada modalidad de selección.

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

1.1 JUSTIFICACIÓN:

Conforme a lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, la PERSONERIA MUNICIPAL DE TULUÁ VALLE DEL CAUCA, en su calidad de entidad estatal contratante, se encuentra sujeta a las disposiciones contenidas en el Estatuto de Contratación de la Administración Pública y demás normatividades que la adicione o modifique, razón por la que, a través del presente documento realiza la respectiva justificación de la necesidad de contratar personal de apoyo a la gestión para brindar acompañamiento en las funciones asignadas a la Personería municipal de Tuluá, las Delegaturas y oficinas de la entidad, con el fin de apoyarla en temas inherentes al cumplimiento de los objetivos propios de esta entidad.

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

1.2 LA NECESIDAD:

La prestación de servicios versa sobre una obligación de hacer para la ejecución de labores en razón de la experiencia, capacitación y formación técnica de una persona en determinada materia, con la cual se acuerdan las respectivas labores de apoyo a la gestión.

La Personería Municipal de Tuluá, como representante del Ministerio Público, es un organismo de control de orden municipal, regido por la Constitución Política de 1991, la Ley 136 de 1994, la Ley 617 de 2000 y dentro de las funciones asignadas por el ordenamiento jurídico se destacan: Ser Representante del Ministerio Público en el nivel local, la Defensa y Promoción de los Derechos Humanos, la Vigilancia de la Conducta Oficial de quienes ejercen funciones públicas, la Defensa de los niños, niñas, adolescentes, jóvenes y la Familia y la Protección del interés Público; Todas estas

funciones se realizan por medio de las diferentes áreas que conforman la Personería Municipal de Tuluá Valle del Cauca.

Por lo anterior y de conformidad al Acuerdo Municipal No. 30 del año 2021 y la Resolución No.033 del 28/07/2022, se definió los roles dentro del proceso disciplinario en la Personería Municipal de Tuluá, y estipuló que le correspondía a la Oficina de Control Disciplinario de la entidad, ejercer la acción Disciplinaria en etapa de instrucción en los procesos disciplinarios que tenga conocimiento la personería en contra de los funcionarios del orden municipal de conformidad con la normatividad vigente.

De igual forma el manual de funciones designa a la Oficina de Control Disciplinario promover y acompañar a la comunidad en la vigilancia de la participación ciudadana en materia de servicios públicos y con ello adelantar el proceso de atención de las quejas verbales o escritas sobre la indebida prestación de los servicios públicos domiciliarios en el municipio.

De igual forma como funciones se le impone la de proyectar acciones constitucionales a favor de la población vulnerable entre otras a fin a su cargo.

En la actualidad, la Oficina de Control Disciplinario de la Personería Municipal de Tuluá, cuenta con treinta y cuatro (34) procesos disciplinarios aperturados o en trámite (indagación y/o investigación) y ciento cinco (105) noticias disciplinarias para su análisis y gestión, para un total 139 procesos, lo que implica gestionar expedientes y trámites disciplinarios, realizar seguimiento a los términos propios del proceso, realizar la trazabilidad documental entre otras propias de estas funciones.

Así mismo y dentro de las funciones propias de la Oficina de Control Disciplinario se tiene a su cargo todo lo concerniente a los asuntos de servicios públicos domiciliarios, función que aumenta la carga operativa y funcional de la dependencia, dado que en el año 2025 se atendieron 563 derechos de peticiones de la ciudadanía, dentro de estos la gran mayoría eran sobre asuntos que versen sobre la prestación de los servicios públicos domiciliarios, lo cual hace innegable la necesidad de que un funcionario atiende y canalice las quejas ciudadanas, darles trámite y garantizar la trazabilidad documental y la oportunidad en la atención al ciudadano.

Que en la actualidad la Oficina de Control Disciplinario, solo cuenta con una sola persona en la planta de cargos para atender las múltiples funciones y el gran volumen de trabajo, por lo que hace imposible que el funcionario que se encuentra en la planta de cargos, pueda asumir la totalidad de las funciones y así dar cabal cumplimiento a la misión institucional y mejora la atención oportuna al ciudadano.

Teniendo en cuenta lo anterior, dicha necesidad y actividades de fortalecimiento operacional se encuentran contempladas dentro de las metas, componentes y líneas de acción previstas en el Plan de Acción Institucional de la Personería Municipal de Tuluá para la vigencia fiscal 2026.

Así las cosas, al evidenciarse que existe una amplia deficiencia de personal, que en la planta global no se cuenta con una persona que cumpla con estas funciones y en concordancia con los compromisos fijados en el Plan de Acción 2026, se hace necesario contratar a una persona natural que acredite formación técnica, tecnológica o haber cursado más de siete (07) semestres en Derecho, con experiencia laboral mínima de seis (06) meses en actividades de apoyo administrativo y asistencial preferiblemente en el sector público, para prestar servicios de apoyo a la gestión a la Oficina de Control Disciplinario, esto debido a la cantidad de actividades por hacer y la gran demanda institucional y administrativa, garantizando el adecuado desarrollo de los procesos institucionales y el cumplimiento de los principios de la función administrativa, como los procesos de archivo, recepción y trámite interno y externo de PQRSD, radicación y envió

de información o respuestas oportunas dentro de PQRSD y procesos de servicios públicos o procesos administrativos y/o Disciplinarios a su cargo.

2. OBJETO DEL CONTRATO CON SUS ESPECIFICACIONES.

2.1. OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO TÉCNICO A LA GESTIÓN DEL DESPACHO DE LA OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO DE LA PERSONERIA MUNICIPAL. "

2.2 CLASIFICACIÓN UNSPSC

El objeto a contratar se clasifica en los siguientes códigos del Clasificador de Bienes y Servicios:

Clasificación UNSPSC	Producto
80111600	Servicios de personal temporal

2.3. ESPECIFICACIONES:

2.3.1. PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del contrato será de tres (03) meses contados desde la suscripción del acta de inicio.

2.3.2. VALOR Y FORMA DE PAGO: El valor de la contratación se estima en la suma de **OCHO MILLONES TRESCIENTOS VEINTITRES MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y CINCO ($8.323.875) MCTE**, que se pagarán de la siguiente manera: tres (03) cuotas parciales por valor de **DOS MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS VEINTICINCO PESOS ($ 2.774.625) MCTE** cada una, los desembolsos se realizarán previa presentación de los informes respectivos, aportes a seguridad social y visto bueno del supervisor.

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

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

	ACTIVIDADES A DESARROLLAR
1	Brindar apoyo técnico y administrativo en la gestión, organización física y digital, foliación y archivo de los expedientes disciplinarios en sus diferentes etapas procesales, garantizando la debida custodia, reserva y conservación de la información, de conformidad con las directrices de la Oficina de Control Disciplinario.
2	Brindar apoyo en la proyección, elaboración y trámite de oficios, comunicaciones oficiales, citaciones, notificaciones, remisiones y demás documentos que se requieran en las diferentes actuaciones de la Oficina de Control Disciplinario, garantizando su oportuno diligenciamiento y envío a través de los canales institucionales
3	Brindar apoyo en la recepción, clasificación y trámite inicial de las quejas escritas y verbales presentadas ante la Oficina de Control Disciplinario, asegurando su correcto encauzamiento y registro en los sistemas de información de la entidad
4	Brindar apoyo en la proyección, elaboración y trámite de respuestas a las Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias (PQRS) relacionadas con la prestación de los servicios públicos, garantizando el cumplimiento de los términos legales,
5	Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor (a) del contrato, relacionadas con el desarrollo objeto del contractual

2.3.5. OBLIGACIONES DE LA PERSONERÍA: Son deberes del CONTRATANTE además de las contenidas en el artículo 4o de la Ley 80 de 1993 las siguientes: 1. Pagar el precio convenido en el presente contrato. 2. Suministrar y permitir el acceso a la información requerida por el contratista, de manera oportuna. 3. Ejercer el oportuno seguimiento a las obligaciones del CONTRATISTA. 4. Facilitar todos los medios, físicos, electrónicos y logísticos, así mismo los insumos necesarios para desarrollar las distintas actividades previstas en el contrato. 5. Colaborar para la interacción del CONTRATISTA con los funcionarios de la Personería.

2.3.6. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: Para lo anterior la Personería Municipal de Tuluá tiene disponibilidad presupuestal según certificado número 114 del 05 de agosto de 2026, expedido por la Dirección Administrativa y Financiera, con cargo al presupuesto de la presente vigencia fiscal, Código de apropiación presupuestal 2.1.2.02.02.008.02.02 (Otros servicios profesionales técnicos y empresariales n c p.).

2.3.7. LUGAR DONDE SE PRESTARÁ EL SERVICIO: Ello se deberá cumplir en la Personería Municipal de Tuluá Valle del Cauca y los lugares donde por cumplimiento del objeto contractual se requiera el apoyo del contratista.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

3.1. MODALIDAD DE SELECCIÓN:

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

3.2. FUNDAMENTOS JURÍDICOS:

Son aplicables a este proceso de contratación directa las normas previstas en la Constitución Política, el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, La Ley 1474 de 2011, el Decreto 019 de 2012, el Decreto 1082 de 2015) y demás normas que lo adicionen o modifiquen. En lo no regulado particularmente se rige por normas civiles y comerciales y las reglas previstas en este estudio previo.

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

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

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

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

"Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de 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".

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

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

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

de actividades relacionadas con la administración de la misma, que en esencia no implican en manera alguna el ejercicio de funciones públicas administrativas".

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

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

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

profesionales o especializados para su ejecución, los cuales, como se ha advertido, se reservan exclusivamente para el "contrato de prestación de servicios profesionales", y no para éstos de simple "apoyo a la gestión".

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

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

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

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

4.1 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO: El valor estimado de la contratación requerida es por la suma de OCHO MILLONES TRESCIENTOS VEINTITRES MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y CINCO ($8.323.875) MCTE, como se mencionó en el capítulo 2, punto 2.3.2 (**VALOR Y FORMA DE PAGO**).

4.2 CARGA TRIBUTARIA: La contratación que se propone celebrar en el presente estudio tiene la carga tributaria de ley, por tal motivo, al momento de efectuar el pago de los honorarios pactados, se deberá evaluar si se les debe cobrar o liquidar respectivamente conforme el objeto, el valor y la fuente del hecho liquidador, la Retención en la Fuente, Estampilla Prounivalle, Prohospitales, Procultura, Reteica, Pro pacifico, Prouceva, Prodeporte y Proadulto. Además de las que se generen en desarrollo del contrato.

4.3 DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: Para lo anterior la Personería Municipal de Tuluá, tiene disponibilidad presupuestal según CDP 114 del 05/08/2026 expedido por la Dirección Administrativa y Financiera, con cargo al presupuesto de la presente vigencia fiscal.

5. PERFIL REQUERIDO Y FACTORES DE SELECCIÓN.

Conforme al volumen de trabajo y temas que se debe atender por mandato de la Ley, esta Agencia del Ministerio Publico, no cuenta con el personal suficiente en su planta de cargos para el cumplimiento de las múltiples funciones asignadas por la Constitución y la Ley, por tanto, para subsanar la situación planteada se requiere contar con una persona que acredite haber cursado mínimo 7 semestres en el área del conocimiento de Derecho con experiencia en el sector público para apoyar en las labores de la oficina de control disciplinario durante el año 2026. Esto se debe a que, aunque existe un funcionario designado para esta tarea, le resulta difícil cumplir con todas las responsabilidades asignadas debido a su carga de trabajo.

Por lo tanto, es necesario fortalecer los distintos procesos, con el fin de mejorar el desempeño institucional.

Teniendo en cuenta la naturaleza del servicio a contratar el procedimiento de selección corresponde a la modalidad de contratación directa, bajo la causal de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, de conformidad con lo expuesto en la ley 80 de 1993, articulo 2 numeral 4 literal H de la Ley 1150 de 2007, reglamentado por el Decreto 1082 de 2015. Cabe anotar que este contrato se rige por lo estipulado en el Articulo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 *"Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que este 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 que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita".*

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

6. ANÁLISIS DE RIESGOS Y LA FORMA DE MITIGARLOS.

De conformidad con el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, la Personería Municipal de Tuluá realizó el análisis de los riesgos previsibles que pueden presentarse durante las etapas de selección, contratación y ejecución, así como de las medidas necesarias para prevenirlos, reducir su probabilidad de ocurrencia o mitigar sus efectos.

Para este análisis se tuvieron en cuenta la naturaleza del contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, las actividades operativas, asistenciales y de soporte documental requeridas por la Oficina de Control Disciplinario, el plazo de ejecución estipulado, la forma de pago, el manejo y custodia de información y documentación institucional reservada, así como las condiciones normales de ejecución en el marco de la vigencia fiscal 2026.

Los riesgos no se asignan de manera general a una sola de las partes ni exclusivamente por su clasificación como técnicos, operativos, económicos o jurídicos. Cada riesgo será identificado, estimado y asignado individualmente en la matriz, teniendo en cuenta cuál de las partes se encuentra en mejores condiciones para administrarlo, prevenirlo, controlar su ocurrencia o mitigar sus consecuencias.

El contratista asumirá los riesgos previsibles que le sean expresamente asignados en la matriz y que se encuentren dentro de su ámbito de control, así como los costos y contingencias ordinarias inherentes a la adecuada ejecución de las actividades contratadas que debieron ser considerados al momento de suscribir el contrato. La Personería Municipal de Tuluá asumirá los riesgos que le sean asignados y aquellos que tengan origen directo en sus actuaciones u omisiones, de acuerdo con la ley y con las obligaciones previstas en el contrato.

La asignación de riesgos no exonera a ninguna de las partes de responder por el incumplimiento de sus obligaciones, por la inobservancia del deber de diligencia o por los hechos que le sean legalmente imputables.

El eventual restablecimiento del equilibrio económico del contrato no será automático. Su procedencia deberá analizarse en cada caso concreto, de conformidad con el artículo 27 de la Ley 80 de 1993 y la jurisprudencia aplicable, previa acreditación de un acontecimiento sobreviniente, extraordinario, externo, imprevisible o irresistible, no imputable a la parte que lo invoca, que no corresponda a un riesgo previamente asignado y que produzca una alteración grave y anormal de la equivalencia económica del contrato.

Con fundamento en los anteriores criterios, se establece la siguiente matriz de identificación, estimación, asignación y tratamiento de riesgos:

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Que puede pasar y como puede Ocurrir)	Consecuencia de la Ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	PRIORIDAD	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser	Impacto después del Tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del	Persona responsable por	Fecha estimada en que se inicia el	Fecha estimada en que se	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Calificación	Calificación Total					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	General	Interno	Ejecución	Operacional	No realizar las actividades de apoyo administrativo y asistencial descritas en el contrato o ejecutarlas de forma extemporánea o inadecuada por parte del contratista.	No realizar las actividades de apoyo administrativo y asistencial descritas en el contrato o ejecutarlas de forma extemporánea o inadecuada por parte del contratista.	1	3	4	Baja	Contratista	Seguimiento continuo, revisión detallada de	Raro	Insignificante	Baja	Baja	No	Supervisión del contrato.	01/09/2026	01/12//2026	Verificación de la documentación presentada por el contratista y durante la ejecución de contrato	Mensual

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, en la modalidad de contratación directa la exigencia de garantías no es obligatoria, por lo que la Personería Municipal de Tuluá exime al contratista de la constitución de la garantía única de cumplimiento. Esta decisión se fundamenta en que el valor contractual de ocho millones trescientos veintitrés mil ochocientos setenta y cinco pesos ($8.323.875) M/CTE no supera el 10% de la menor cuantía institucional, y en que la forma de pago mediante cuotas mensuales vencidas —condicionadas a la aprobación del informe de actividades de apoyo a la gestión y aportes a seguridad social por parte de la supervisión— garantiza que no existan desembolsos de dinero sin la previa contraprestación efectiva del servicio.

Asimismo, esta exención se respalda en el análisis de la Matriz de Riesgos del proceso, donde se determinó que los eventos previsibles durante la ejecución corresponden a riesgos operacionales y jurídicos con un nivel de riesgo residual bajo. Dichas contingencias se mitigan eficazmente mediante controles internos, la suscripción de compromisos de confidencialidad para el manejo de la información y la supervisión técnica y administrativa permanente a cargo del funcionario designado; de esta manera, el control directo sobre las tareas asistenciales encomendadas protege adecuadamente los intereses de la Entidad sin imponer costos desproporcionados al contratista.

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

Para determinar el valor estimado del contrato de conformidad con las actividades encaminadas al cumplimiento del mismo, se ha tomado como base y referencia el alcance del objeto contractual a desarrollarse, el plazo de ejecución, el perfil de idoneidad, la experiencia requerida, el presupuesto con el cual cuenta la entidad y el análisis de mercado que se requiere para cubrir la necesidad contractual.

Con el propósito de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y dando aplicación a la Guía para la Elaboración del Estudio de Sector de Colombia Compra Eficiente, se procede a hacer la caracterización de los recursos requeridos en los siguientes términos:

RECURSOS REQUERIDOS	DESCRIPCIÓN
Humanos	Se requiere de una persona natural, estudiante mínimo con siete (7) semestres cursados y aprobados en la modalidad de pregrado para las carreras de derecho, ciencias políticas y/o politología, con una experiencia requerida mínima de seis (06) meses en actividades asistenciales o de apoyo administrativo (preferiblemente en el sector público), para la prestación de servicios de apoyo a la gestión en la Oficina de Control Disciplinario de la Personería Municipal de Tuluá.
Técnicos	Variables utilizadas para calcular el valor contractual correspondientes a las complejas actividades asistenciales a desarrollar, la tabla de honorarios institucionales, los precios del mercado para personal de apoyo a la gestión, la disponibilidad presupuestal y el tiempo de dedicación para brindar el soporte administrativo, técnico y documental a la Oficina de Control Disciplinario.
Financieros	Para satisfacer la necesidad detectada, la Personería Municipal de Tuluá considera viable y pertinente seleccionar a un (1) contratista que acredite las condiciones de idoneidad requeridas, concluyendo que existe la viabilidad financiera y presupuestal por parte de la entidad para respaldar la ejecución de las actividades contractuales.

CONDICIONES DE COMPLEJIDAD	DESCRIPCIÓN REQUERIDA
Formación	Ser persona natural, Estudiante mínimo con siete (7) semestres cursados y aprobados en la modalidad de pregrado para las carreras de derecho, ciencias políticas y/o politología.
Experiencia	Acreditar experiencia relacionada mínima de seis (06) meses en actividades asistenciales, administrativas o de apoyo a la gestión, en el sector público o privado.

2	Especifico	Interno	Ejecución	Operacional	Demora o incumplimiento extemporáneo por parte del contratista en la ejecución de las actividades asistenciales y de soporte encomendadas.	Insatisfacción de la necesidad institucional y acumulación de trámites administrativos en la dependencia.	Raro	Menor	Riesgo Bajo	Baja	Contratista	Establecimiento de entregables mensuales y	Raro	Insignificante	Baja	Baja	No	Supervisión del contrato.	01/09/2026	01/12//2026	Verificación de la documentación presentada por el contratista y durante la ejecución de contrato	Mensual
3	Especifico	Interno	Ejecución	Operacional	Vencimiento de términos legales o retraso en la entrega oportuna de respuestas a PQRSD, oficios o proyectados asignados para el apoyo del proceso disciplinario.	Posibles investigaciones disciplinarias o afectación a la oportuna atención al ciudadano y a la trazabilidad del proceso..	Raro	Menor	Riesgo Bajo	Baja	Contratista	Seguimiento continuo al cuadro de alertas de	Raro	Menor	Baja	Baja	No	Supervisión del contrato.	01/09/2026	01/12//2026	Verificación de la documentación presentada por el contratista y durante la ejecución de contrato	Mensual
4	Especifico	Interno	Ejecución	Operacional	Demora o falta de comunicación oportuna por parte de la entidad en la asignación de insumos, tareas o directrices necesarias para la ejecución de las actividades de apoyo.	Reprocesos, retrasos institucionales en el trámite de peticiones o expedientes disciplinarios y desarticulación en la atención de tareas asignadas.	Raro	Menor	Riesgo Bajo	Baja	Personeria Municipal de Tuluá	Establecimiento de canales de comunicación	Raro	Insignificante	Baja	Baja	No	Supervisión del contrato.	01/09/2026	01/12//2026	Verificación de la documentación presentada por el contratista y durante la ejecución de contrato	Mensual
5	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Indebida divulgación, extracción o uso no autorizado de información sujeta a reserva legal (expedientes disciplinarios) o datos sensibles contenidos en las PQRSD por parte del contratista.	Vulneración del derecho al debido proceso, afectación a la reserva sumarial disciplinaria, posibles sanciones administrativas, disciplinarias o penales y pérdida de confianza institucional.	Raro	Mayor	Riesgo medio	Medio	Contratista	Suscripción obligatoria de un acuerdo o cláusula	Raro	Menor	Baja	Baja	No	Contratista	01/09/2026	01/12//2026	Control de acceso a archivos y carpetas institucionales, supervisión del cumplimiento de la cláusula de confidencialidad y recepción del compromiso firmado al inicio de la ejecución.	Permanente - Mensual

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

8.1 ANÁLISIS DEL SECTOR

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, la Personería Municipal de Tuluá, realizo análisis del sector asociado al objeto a contratar, de cuyos resultados se dejará constancia en el presente documento:
En el mercado colombiano, hay una amplia oferta de profesionales que brindan sus servicios a diversas entidades y asuntos. La contratación de estos profesionales no está sujeta a requisitos específicos más allá de los exigidos por la ley para ejercer la profesión correspondiente. La elección del contratista adecuado se basa en su conocimiento previo, perfil profesional, experiencia y en los contratos previamente ejecutados. Para cumplir con nuestros objetivos, la Personería Municipal de Tuluá considera que el pago de honorarios es la opción más viable.

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

Número del proceso.	Nombre de la entidad	Objeto contractual	Modalidad de contratación	Duración	Valor de los honorarios.	FUENTE
2295 DE 2025	ALCALDIA MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	CONTRATACIÓN DIRECTA	135 (Dias)	$13.950.000	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.8551067&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true
CD-2317-2025	ALCALDIA MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	CONTRATACIÓN DIRECTA	135 (Dias)	$12.600.000	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.8559754&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true

Por lo anterior, se definió el valor del contrato en la suma de **OCHO MILLONES TRESCIENTOS VEINTITRES MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y CINCO ($8.323.875) MCTE**. En este punto se precisa que, la Personería Municipal de Tuluá, no cuenta en su planta de cargos con un funcionario con disponibilidad de tiempo o que cumpla con el perfil para brindar y acompañamiento en las múltiples funciones asignadas al área de la oficina de control disciplinario, para que las tareas asignadas se realicen con eficiencia y eficacia, lo que permitirá brindar mayor celeridad a la gestión, en razón de ello se requiere contar con una persona con título de abogado y experiencia en temas disciplinarios, que garanticen el normal desarrollo y el total cumplimiento de la misión institucional.

9. SUPERVISIÓN.

La supervisión estará a cargo del jefe de control disciplinario o quien haga sus veces.

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

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

11. CONVOCATORIA A VEEDURÍAS.

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

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

1. Propuesta de servicios
2. Hoja de Vida Formato Función Pública
3. Fotocopia de Cédula de Ciudadanía
4. Tarjeta Profesional (Si aplica)
5. Fotocopia de Libreta Militar (Si aplica)
6. Copia de certificados laborales
7. Copia de certificados académicos
8. Declaración de bienes y rentas y registro de conflicto de intereses (Ley 2013 de 2019)
9. Certificado de Antecedentes Disciplinarios (Procuraduría)
10. Certificado de Responsabilidad Fiscal (Contraloría)
11. Certificado de Antecedentes Judiciales (Policía Nacional)
12. Registro Nacional de Medidas Correctivas (Policía Nacional)
13. Formato de autorización de consulta inhabilidades por delitos sexuales
14. Certificado de inhabilidades por Delitos Sexuales (Policía Nacional)
15. Certificado de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM
16. Certificado de vigencia tarjeta profesional (Si aplica)
17. Certificado de antecedentes disciplinarios profesionales (Si aplica)
18. Certificado médico ocupacional.
19. Certificado de afiliación a salud y pensión
20. RUT
21. Certificación bancaria (Si aplica)
22. certificado de inhabilidades e incompatibilidades.

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

Para constancia se firma el presente estudio en Tuluá Valle, a los un (01) días del mes de septiembre del 2026.

CARINA EUGENIA FLOREZ LOPEZ
JEFE DE OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO

Revisó	NOMBRE	CARINA EUGENIA FLOREZ LOPEZ	FIRMA	
	CARGO	JEFE DE OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO		
Aprobó	NOMBRE	ALONSO MONTERO PARDO	FIRMA	
	CARGO	PERSONERO DELEGADO PARA LOS DD-HH Y LOS DIH		