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 **Decreto 1082 de 2015**, en su **Artículo 2.2.1.1.2.1.1,** por medio del presente documento, el asesor se permite realizar los estudios previos pertinentes para diagnosticar la necesidad que pretende suplir la Personería Municipal de Tuluá Valle.

Como parte del proceso de la planeación contractual, de conformidad con el **Decreto 1082 de 2015**, se establece que los estudios y documentos previos son el soporte para elaborar el proyecto de pliegos, los pliegos de condiciones, y el contrato. Deben permanecer a disposición del público durante el desarrollo del Proceso de Contratación y contener los siguientes elementos, además de los indicados para cada modalidad de selección:

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

1.1. JUSTIFICACIÓN:

De conformidad con lo previsto en el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, la Personería Municipal de Tuluá requiere contratar la prestación de **servicios profesionales especializados de carácter jurídico**, con el propósito de contar temporalmente con capacidad profesional adicional para la atención de asuntos jurídicos derivados del cumplimiento de sus funciones constitucionales y legales, cuya concurrencia y volumen superan, durante el término proyectado, la capacidad operativa disponible del personal de planta.

El contrato de prestación de servicios profesionales constituye un instrumento contractual legalmente previsto para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de las entidades estatales cuando estas no puedan ser atendidas suficientemente con el personal de planta disponible o requieran conocimientos especializados. Tratándose de una persona natural, su utilización debe responder a una necesidad cierta y objetivamente acreditada, ejecutarse por el término estrictamente indispensable y preservar la autonomía e independencia propia de la relación contractual.

La Personería Municipal de Tuluá, por conducto del Personero Municipal, ejerce en el ámbito territorial las funciones de Ministerio Público que le atribuyen la Constitución Política y, especialmente, los artículos 169 y 178 de la Ley 136 de 1994 y las normas que los han modificado o adicionado, relacionadas, entre otras materias, con la guarda y promoción de los derechos humanos, la protección del interés público, la vigilancia de la conducta oficial y la intervención ante autoridades judiciales y administrativas. El artículo 178 de la Ley 136 continúa siendo la disposición central que establece las funciones del Personero Municipal.

Para el cumplimiento de dichas competencias, la Personería Municipal cuenta con una planta total de **nueve (9) servidores públicos**, dentro de la cual existe únicamente **un (1) empleo de Asesor**. La insuficiencia que fundamenta la presente contratación no obedece, por tanto, a la inexistencia de personal con funciones jurídicas dentro de la planta, sino a una **insuficiencia temporal de capacidad operativa**, determinada por la concurrencia entre las funciones permanentes asignadas al empleo de Asesor y el volumen de asuntos jurídicos que deben ser atendidos simultáneamente por la Entidad.

En efecto, el empleo de Asesor tiene atribuidas funciones jurídicas institucionales relacionadas con la asesoría al Personero y sus delegados, intervención ante autoridades judiciales y administrativas, emisión de conceptos, representación judicial cuando sea delegada y atención de asuntos institucionales; pero, paralelamente, concentra responsabilidades permanentes asociadas con el Sistema de Control Interno, gestión de riesgos, auditorías, planes de mejoramiento, MIPG, evaluación institucional, elaboración de informes y demás instrumentos de seguimiento y control. El Plan de Acción 2026 ratifica esta concurrencia funcional al asignar al Asesor actividades relacionadas con control interno, MIPG, caracterización de procesos y defensa judicial, entre otras responsabilidades institucionales.

A esta carga funcional permanente se adiciona la demanda jurídica registrada durante la vigencia 2026. De acuerdo con la información institucional consolidada con corte a fecha 31 de agosto de 2026, se han registrado ochocientas cincuenta (850) actuaciones, discriminadas en ocho (8) acciones de tutela, veintidós (22) trámites

Carrera 33 No. 21-04 Personería Municipal de Tuluá-Valle del cauca
Dirección electrónica: personeria@personeriatulua.gov.co - Página Web: www.personeriatulua.gov.co
Teléfono: 2257875 - Celular: 3188030610

de desacato, doce (12) acompañamientos en procesos policivos y de familia, cuarenta y cinco (45) seguimientos, dieciocho (18) verificaciones y setecientos cuarenta y cinco (745) PQRSD. De manera concurrente, la Personería mantiene actualmente veintiséis (26) procesos contencioso administrativos activos en los que funge como parte demandada, cuya atención implica control de términos, revisión de actuaciones procesales, preparación documental, seguimiento y coordinación de la defensa institucional.

La referida carga no debe analizarse únicamente desde su dimensión cuantitativa. Las actuaciones descritas tienen naturaleza diversa, se encuentran sometidas a términos constitucionales, legales o judiciales y pueden requerir estudio de antecedentes, revisión normativa y jurisprudencial, elaboración o revisión de documentos jurídicos, seguimiento de decisiones y articulación con las distintas dependencias de la Personería y con autoridades externas. Su concurrencia con las restantes responsabilidades permanentes del empleo de Asesor reduce la capacidad efectiva disponible para atender oportunamente la totalidad de los asuntos jurídicos que demanda la Entidad.

Durante el primer semestre de la vigencia 2026, la Personería Municipal contó con servicios profesionales jurídicos contratados por un término de seis (6) meses. La existencia de dicho antecedente contractual no constituye por sí misma fundamento para celebrar una nueva contratación ni genera derecho o expectativa alguna de continuidad. Por el contrario, una vez culminado dicho período, corresponde a la Entidad efectuar una nueva valoración de su capacidad institucional y de la carga actualmente existente, de acuerdo con el principio de planeación y con el carácter temporal que debe conservar esta modalidad contractual.

Realizada dicha valoración para el período objeto de la presente contratación, se advierte que subsiste temporalmente la insuficiencia de capacidad jurídica disponible, teniendo en cuenta la permanencia de los veintiséis (26) procesos contencioso-administrativos activos, la concurrencia de las actuaciones constitucionales, administrativas y de seguimiento registradas durante la vigencia y las demás responsabilidades que debe continuar atendiendo el único Asesor de planta. En estas condiciones, la culminación del contrato ejecutado durante el primer semestre no comportó la desaparición material de la necesidad institucional que lo originó, razón por la cual se requiere capacidad profesional especializada adicional durante un período limitado de tres (3) meses.

El término proyectado responde a una necesidad temporal y determinada y no tiene como finalidad suplir un empleo vacante, crear una posición paralela a la planta, trasladar integralmente al contratista las funciones propias del empleo de Asesor ni satisfacer indefinidamente una necesidad permanente de personal. Los servicios serán delimitados mediante actividades y productos profesionales determinados, ejecutados con autonomía técnica e independencia, sin atribución de potestades decisorias, ejercicio de autoridad administrativa, dirección de personal o representación institucional permanente, sin perjuicio de la coordinación necesaria para el cumplimiento del objeto y de la supervisión contractual legalmente correspondiente.

En consecuencia, la capacidad actualmente disponible de la planta resulta temporalmente insuficiente para atender, de manera concurrente y oportuna, la totalidad de la carga jurídica descrita, circunstancia que justifica acudir, durante el término estrictamente indispensable, a la contratación de servicios profesionales especializados de carácter jurídico.

1.2. LA NECESIDAD:

La Personería Municipal de Tuluá requiere contar, durante un período de **tres (3) meses**, con servicios profesionales especializados de carácter jurídico que permitan disponer de capacidad profesional adicional para la atención de los asuntos judiciales, constitucionales y administrativos que actualmente concurren con las funciones ordinarias asignadas al personal de planta.

La necesidad identificada se relaciona específicamente con la atención jurídica de actuaciones que, por su naturaleza, requieren análisis normativo y jurisprudencial, revisión de antecedentes y expedientes, elaboración y revisión de documentos jurídicos, seguimiento de actuaciones judiciales y administrativas, control de términos y formulación de insumos técnicos para la adecuada gestión de los asuntos institucionales.

Esta necesidad adquiere especial relevancia frente a la diversidad de asuntos que debe atender la Personería en desarrollo de sus competencias como organismo del Ministerio Público, particularmente aquellos

Carrera 33 No. 21-04 Personería Municipal de Tuluá-Valle del cauca
Dirección electrónica: personeria@personeriatulua.gov.co - Página Web: www.personeriatulua.gov.co
Teléfono: 2257875 - Celular: 3188030610

relacionados con acciones constitucionales, incidentes de desacato, procesos contencioso-administrativos, actuaciones policivas y de familia, derechos de petición, verificaciones, seguimientos y demás actuaciones administrativas y judiciales que requieran análisis jurídico especializado.

De igual manera, la gestión jurídica institucional comprende la revisión y seguimiento de los procesos en los cuales interviene o es parte la Personería, la preparación de insumos jurídicos necesarios para la adopción de decisiones por parte de los funcionarios competentes, el análisis de requerimientos formulados por autoridades judiciales, administrativas y organismos de control, así como la identificación y prevención de riesgos jurídicos que puedan comprometer los intereses de la Entidad.

Esta carga se presenta de manera concurrente con las responsabilidades permanentes asignadas al único empleo de Asesor de la Entidad. Conforme al Plan de Acción 2026, dicho empleo debe atender, además de asuntos relacionados con la gestión judicial, actividades institucionales correspondientes al seguimiento del mapa de riesgos, planes de mejoramiento, auditorías internas, capacitación en control interno, implementación y evaluación del MIPG y caracterización de procesos. El mismo instrumento contempla responsabilidades relacionadas con el diagnóstico y seguimiento del Comité de Conciliación y Defensa Judicial, así como con la evaluación de procesos judiciales y conciliaciones en curso.

Así las cosas, la capacidad profesional requerida mediante la presente contratación deberá orientarse, en consecuencia, a la elaboración de productos jurídicos especializados y resultados concretamente determinables, relacionados con el análisis, revisión, proyección y seguimiento de los asuntos comprendidos dentro del objeto contractual. Tales productos deberán complementar temporalmente la capacidad institucional existente, sin trasladar al contratista la titularidad de competencias, responsabilidades decisorias o funciones permanentes atribuidas al Personero Municipal, al Asesor o a los demás servidores públicos de la Entidad.

Particularmente, se requiere capacidad especializada para contribuir, según las obligaciones contractuales que se establezcan, a la estructuración y revisión de documentos jurídicos; análisis de actuaciones judiciales, constitucionales y administrativas; elaboración de insumos técnicos y conceptos; revisión normativa y jurisprudencial; seguimiento jurídico de expedientes y actuaciones; y formulación de recomendaciones orientadas a prevenir o mitigar riesgos jurídicos institucionales.

La ejecución de estos servicios deberá desarrollarse con autonomía técnica e independencia por parte del contratista. La Entidad conservará las facultades propias de la supervisión contractual y la coordinación necesaria para verificar el cumplimiento del objeto, productos, términos y resultados convenidos, sin configurar subordinación ni trasladar al contratista el ejercicio permanente de funciones correspondientes a empleos públicos.

En consecuencia, la necesidad que se pretende satisfacer consiste en disponer temporalmente de capacidad profesional jurídica especializada adicional para atender una carga concurrente de asuntos judiciales, constitucionales y administrativos, mediante la producción de resultados jurídicos específicos y verificables, sin sustituir la planta de personal ni desplazar las competencias legalmente asignadas a sus servidores públicos.

2. OBJETO DEL CONTRATO CON SUS ESPECIFICACIONES.

2.1. OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURÍDICO EXTERNO PARA LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE TULUÁ VALLE DEL CAUCA"

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
80111607	Necesidades de dotación de personal jurídico temporal

2.3. ESPECIFICACIONES:

Carrera 33 No. 21-04 Personería Municipal de Tuluá-Valle del cauca
Dirección electrónica: personeria@personeriatulua.gov.co - Página Web: www.personeriatulua.gov.co
Teléfono: 2257875 - Celular: 3188030610

2.3.1. PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del contrato será de tres (3) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previa acreditación del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato a que haya lugar.

2.3.2. VALOR Y FORMA DE PAGO: El valor estimado del contrato será de **DOCE MILLONES DE PESOS M/CTE ($12.000.000)**. La Personería Municipal de Tuluá efectuará **tres (3) pagos mensuales iguales**, cada uno por valor de **CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE ($4.000.000)**, previa acreditación del cumplimiento de las obligaciones y productos correspondientes al respectivo período de ejecución.

Para cada pago, el contratista deberá presentar el respectivo **informe de ejecución contractual**, acompañado de los soportes que acrediten el cumplimiento de las actividades y productos a su cargo, así como la acreditación del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, cuando legalmente corresponda.

El pago estará sujeto a la certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato y a la presentación de la cuenta de cobro o factura, según la condición tributaria del contratista y las disposiciones legales vigentes.

Del valor de cada pago se efectuarán las retenciones, deducciones, estampillas, tasas o contribuciones que resulten legalmente aplicables, de acuerdo con la naturaleza del contrato, la condición tributaria del contratista y las normas nacionales y territoriales vigentes al momento del pago.

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.** Portar el carnet de identificación institucional de su tipo de vinculación y función que le suministre la Personería y disponer del uso de la prenda de vestir con distintivos que determine la Personería. **9.** Las demás actividades que la entidad solicite y requiera, siempre que estén relacionadas con la ejecución del objeto contractual. **10.** Registrar la estadística y efectuar reporte de gestión conforme a los parámetros que se le indique y de conformidad con su objeto contractual. **11.** 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 jurídico mediante la elaboración de conceptos, análisis y escritos jurídicos especializados que sean requeridos en desarrollo del objeto contractual, con fundamento en la normativa y jurisprudencia aplicables y con criterios de solidez jurídica, oportunidad y pertinencia.
2	Apoyar jurídicamente la elaboración, ajuste y revisión de resoluciones, memorandos, oficios, comunicaciones y demás documentos de contenido jurídico requeridos en desarrollo del objeto contractual, para revisión, validación y suscripción por el funcionario competente, procurando coherencia normativa, claridad y trazabilidad.
3	Apoyar la elaboración y proyección jurídica de respuestas a derechos de petición, solicitudes, consultas, quejas y reclamos –PQRSD– que sean determinados dentro de la ejecución contractual, especialmente en asuntos de derecho administrativo, como insumo para la revisión, validación y suscripción por el funcionario competente y con observancia de los términos legales aplicables.

Carrera 33 No. 21-04 Personería Municipal de Tuluá-Valle del cauca
Dirección electrónica: personeria@personeriatulua.gov.co - Página Web: www.personeriatulua.gov.co
Teléfono: 2257875 - Celular: 3188030610

4	Apoyar la elaboración y proyección de respuestas jurídicas a acciones de tutela, incidentes de desacato, recursos en sede administrativa y demás actuaciones judiciales o administrativas que involucren a la Entidad, para revisión, validación y suscripción por el funcionario competente.
5	Brindar apoyo jurídico en las etapas precontractual, contractual y poscontractual, mediante la revisión de documentos e insumos específicos, la formulación de observaciones y recomendaciones jurídicas y el análisis de su conformidad normativa, sin asumir la coordinación, dirección o toma de decisiones propias de los servidores responsables del proceso contractual.
6	Brindar apoyo jurídico para el seguimiento de procesos judiciales y/o actuaciones administrativas en los que intervenga la Personería, mediante la verificación de su estado, monitoreo de términos, identificación de alertas y riesgos jurídicos y preparación de insumos técnicos para conocimiento del funcionario competente.
7	Acompañar y brindar apoyo jurídico al Personero Municipal o a sus delegados en diligencias, audiencias, comités, reuniones o actuaciones administrativas y/o judiciales relacionadas con el objeto contractual, cuando se requiera asistencia técnica especializada, elaborando las relatorías, actas, análisis o insumos jurídicos correspondientes, sin asumir funciones decisorias.
8	Brindar apoyo en la gestión documental asociada a los asuntos jurídicos objeto del contrato, mediante la organización e identificación de documentos, antecedentes y soportes producidos o recibidos con ocasión de las actividades contractuales, observando, cuando corresponda, las Tablas de Retención Documental, los procedimientos institucionales y el control de versiones, sin asumir la administración general del archivo institucional.
9	Apoyar el trámite y seguimiento jurídico y documental de las PQRSD objeto de las actividades contractuales, mediante el control de términos, organización de antecedentes, preparación de insumos y elaboración de reportes de seguimiento, para revisión y decisión del funcionario competente.
10	Brindar apoyo mediante la elaboración y presentación de informes ejecutivos o técnicos sobre el avance y resultados de los asuntos desarrollados durante la ejecución contractual, identificando actuaciones realizadas, productos elaborados, riesgos jurídicos advertidos y recomendaciones técnicas no vinculantes.
11	Desarrollar las demás actividades de apoyo jurídico profesional especializado que resulten estrictamente necesarias para el cumplimiento del objeto contractual y guarden relación directa con este, siempre que no impliquen modificación del objeto, ejercicio de autoridad, adopción de decisiones administrativas, subordinación o sustitución de funciones propias de los servidores públicos de la Personería.

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. **6.** Suministrar el carnet de Identificación Institucional.

2.3.6. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: Para lo anterior la **PERSONERÍA MUNICIPAL DE TULUÁ VALLE DEL CAUCA** tiene disponibilidad presupuestal según certificado número 117 del 05/08/2026, expedido por la Dirección Administrativa y Financiera, con cargo al presupuesto de la presente vigencia fiscal, Código de apropiación presupuestal 2.1.2.02.02.008.01.01 (Otros servicios jurídicos).

2.3.7. LUGAR DONDE SE PRESTARÁ EL SERVICIO: Las actividades objeto del contrato se desarrollarán principalmente en la Personería Municipal de Tuluá – Valle del Cauca y, cuando la naturaleza de las obligaciones contractuales lo requiera, en los lugares donde deban adelantarse diligencias, audiencias, reuniones, comités, actuaciones administrativas o judiciales y demás actividades directamente relacionadas con el objeto contractual.

Lo anterior se entenderá sin perjuicio de la autonomía técnica e independencia del contratista para la ejecución de las actividades que, por su naturaleza, puedan desarrollarse sin presencia física en las instalaciones de la Entidad.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

3.1. MODALIDAD DE SELECCIÓN:

Carrera 33 No. 21-04 Personería Municipal de Tuluá-Valle del cauca
Dirección electrónica: personeria@personeriatulua.gov.co - Página Web: www.personeriatulua.gov.co
Teléfono: 2257875 - Celular: 3188030610

De conformidad con la naturaleza del objeto contractual, el negocio jurídico proyectado corresponde a un contrato de prestación de servicios profesionales especializados, en los términos del numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993.

En consecuencia, la modalidad de selección aplicable es la contratación directa, de conformidad con lo dispuesto en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, normas que permiten a las Entidades Estatales contratar directamente la prestación de servicios profesionales con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto contractual, previa verificación de la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate.

La presente contratación corresponde específicamente a servicios profesionales especializados de asesoría jurídica externa, en razón del contenido predominantemente intelectual y jurídico de las actividades a desarrollar, las cuales requieren formación profesional, conocimientos especializados y experiencia relacionada con el objeto contractual.

Por lo anterior, y acreditada en los estudios previos la necesidad institucional, la insuficiencia temporal de capacidad del personal de planta y la idoneidad y experiencia del eventual contratista, resulta jurídicamente procedente adelantar el proceso mediante la modalidad 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 contrata-ción directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y *relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.*

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

Carrera 33 No. 21-04 Personería Municipal de Tuluá-Valle del cauca
Dirección electrónica: personeria@personeriatulua.gov.co - Página Web: www.personeriatulua.gov.co
Teléfono: 2257875 - Celular: 3188030610

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 artículo 2.2.1.2.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015, para los contratos de prestación de servicios profesionales no se requiere acto administrativo separado de justificación de la contratación directa, sin perjuicio de la conformación, publicación y conservación de los demás documentos que integran el expediente contractual.

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 **DOCE MILLONES DE PESOS ($12.000.000) MCTE,** cómo se mencionó en el capítulo dos (2) en el 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

Carrera 33 No. 21-04 Personería Municipal de Tuluá-Valle del cauca
Dirección electrónica: personeria@personeriatulua.gov.co - Página Web: www.personeriatulua.gov.co
Teléfono: 2257875 - Celular: 3188030610

evaluar si se les debe cobrar o liquidar respectivamente conforme al objeto, el valor y la fuente del hecho liquidador, la Retención en la Fuente, Estampilla Prounivalle, Prohospitales, Procultura, Reteica, Pro pacífico Prouceva, prodeporte y Proadulto. Además de las que se generen en desarrollo del contrato.

4.3. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: Para lo anterior la Personería Municipal de Tuluá, tiene disponibilidad presupuestal según certificado número 117 del 05/08/2026, expedido por la Dirección Administrativa y Financiera, con cargo al presupuesto de la presente vigencia fiscal, Código de apropiación presupuestal 2.1.2.02.02.008.01.01 (Otros servicios jurídicos).

5. PERFIL REQUERIDO Y FACTORES DE SELECCIÓN.

CONDICIONES DE COMPLEJIDAD	
Formación	Ser una persona natural con título de abogado con tarjeta profesional vigente, que cuente con título de especialización en derecho administrativo o afines.
Experiencia	Experiencia profesional mínima de dos (02) años.

Atendiendo la naturaleza profesional especializada del objeto contractual, el contenido predominantemente intelectual de las actividades a desarrollar y el nivel de análisis jurídico requerido para la elaboración de conceptos, escritos, proyectos de respuesta, revisión de actuaciones administrativas y judiciales, seguimiento de procesos y formulación de recomendaciones jurídicas, la Personería Municipal de Tuluá requiere contratar una persona natural que acredite condiciones de formación académica, experiencia e idoneidad directamente relacionadas con el servicio requerido.

En consecuencia, el contratista deberá acreditar como requisitos mínimos:

Formación académica: Título profesional en Derecho, expedido por institución de educación superior legalmente reconocida, y tarjeta profesional vigente que lo habilite para el ejercicio de la profesión.

Formación de posgrado: Título de posgrado en modalidad de especialización en Derecho Administrativo o en áreas jurídicas directamente relacionadas con el objeto contractual.

Experiencia: Acreditar como mínimo dos (2) años de experiencia profesional.

La Personería verificará la idoneidad del eventual contratista a partir de la correspondencia entre su formación académica, formación de posgrado, experiencia profesional y las actividades previstas en el objeto contractual, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

6. ANÁLISIS DE RIESGOS Y LA FORMA DE MITIGARLOS.

De conformidad con lo dispuesto en el **artículo 4 de la Ley 1150 de 2007**, el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, en cuanto resulte aplicable de acuerdo con el régimen de transición vigente, y atendiendo los lineamientos contenidos en el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, la Personería Municipal de Tuluá procede a identificar, evaluar, asignar y establecer las medidas de tratamiento de los riesgos previsibles asociados al presente proceso contractual.

La asignación de los riesgos se realizará atendiendo su naturaleza, origen, probabilidad e impacto y, especialmente, la capacidad de cada una de las partes para prevenirlos, controlarlos, administrarlos o mitigar sus consecuencias, por lo cual no se entenderán trasladados de manera general o indiscriminada al contratista todos los riesgos derivados del proceso contractual.

Los riesgos previsibles asociados al proceso de contratación y a la ejecución de las obligaciones profesionales serán asignados a la parte que, atendiendo las características particulares de cada evento, se encuentre en

Carrera 33 No. 21-04 Personería Municipal de Tuluá-Valle del cauca
Dirección electrónica: personeria@personeriatulua.gov.co - Página Web: www.personeriatulua.gov.co
Teléfono: 2257875 - Celular: 3188030610

mejores condiciones para prevenirlos, controlarlos, administrarlos o mitigar sus consecuencias, conforme a la distribución individual contenida en la matriz de riesgos que hace parte integral del presente estudio previo.

La distribución de riesgos previsibles establecida en la matriz no implica la renuncia a las reglas legales relativas al equilibrio económico del contrato. En caso de presentarse durante la ejecución circunstancias que alteren de manera grave y anormal la equivalencia de las prestaciones por causas no imputables a la parte afectada, su eventual reconocimiento y tratamiento se determinarán conforme a los artículos 4, 5 y 27 de la Ley 80 de 1993, la distribución contractual de riesgos y la jurisprudencia aplicable, previa acreditación de los presupuestos jurídicos y probatorios correspondientes.

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

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Que puede pasar y como puede Ocurrir)	Consecuencia de la Ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	PRIORIDAD	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser	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	Planeación	Operacional/ Profesional	Inadecuada verificación de la idoneidad, perfil profesional o experiencia requerida (Abogado especialista con tarjeta profesional vigente y 2 años de experiencia), derivando en la ejecución deficiente o extemporánea de las actividades del contrato.	Incumplimiento de las obligaciones contractuales , insatisfacción de la necesidad institucional y afectación en la gestión legal y administrativa del Despacho.	1	5	6	Media	Personería Municipal de Tuluá	Validación rigurosa de la hoja de vida, títulos académicos, tarjeta	Raro	Insignificante	Baja	Baja	No	Supervisión del contrato.	03/09/2026	03/12/2026	Verificación de la documentación presentada por el contratista (Verificación del perfil, experiencia e idoneidad del contratista) y seguimiento a las actividades desarrolladas durante la ejecución de contrato.	Antes de realizar la respectiva contratación y mensual.
2	Especifico	Interno	Ejecución	Operacional	Demora o incumplimiento en la entrega de conceptos, contestaciones de tutelas, respuestas a PQRSD o acompañamiento en diligencias encomendadas al contratista.	Insatisfacción de la necesidad institucional, represamiento de trámites legales y posible afectación a la imagen de la Personeria Municipal.	1	2	3	Baja	Contratista	Establecimiento de entregables mensuales con	Raro	Insignificante	Baja	Baja	No	Supervisión del contrato.	03/09/2026	03/12/2026	Verificación de la documentación presentada por el contratista, durante la ejecución de contrato, seguimiento a cronogramas, informes, reuniones de seguimiento .	Mensual
3	Especifico	Interno	Ejecución	Operacional/legal	Vencimiento de términos legales o extemporaneidad en la entrega de documentos asignados al contratista (tales como	Afectación en la gestión administrativa y judicial del despacho, eventuales fallos en contra por extemporaneidad y posible	1	2	3	Baja	Contratista	Implementación de una matriz	Raro	Menor	Baja	Baja	No	Supervisión del contrato.	03/09/2026	03/12/2026	Verificación de la documentación presentada por el contratista, durante la ejecución de contrato,	Mensual

Carrera 33 No. 21-04 Personería Municipal de Tuluá-Valle del cauca
Dirección electrónica: personeria@personeriatulua.gov.co - Página Web: www.personeriatulua.gov.co
Teléfono: 2257875 - Celular: 3188030610

					contestaciones de tutela, incidentes de desacato, recursos o respuestas a PQRSD).	incumplimiento de las obligaciones contractuales.													seguimiento a cronogramas, informes, reuniones de seguimiento.	
4	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Demora en la asignación interna de tareas o falta de comunicación oportuna por parte de la entidad al contratista sobre los requerimientos, conceptos o trámites asignados	Afectación en la celeridad de la gestión administrativa del despacho y eventuales retrasos no imputables al contratista en la entrega de insumos jurídicos.	1	2	3	Baja	Personería Municipal de Tuluá	Establecimiento de canales oficiales de comunicación	Raro	Menor	Baja	Baja	No	Supervisión del contrato.	03/09/2026	03/12/2026	Verificación de la documentación presentada por el contratista, durante la ejecución de contrato, seguimiento a cronogramas, informes, reuniones de seguimiento.	Mensual
5	Específico	Interno	Ejecución	Operacional/Legal	Indebida custodia, divulgación no autorizada, filtración, uso indebido o extravío de expedientes, datos personales o documentos bajo reserva legal gestionados en el ejercicio de la asesoría jurídica externa.	Vulneración a la Ley 1581 de 2012 (Habeas Data) y Ley 1712 de 2014 (Transparencia); eventuales sanciones administrativas, disciplinarias o penales para la entidad e inicio de acciones por responsabilidad contractual.	1	4	5	Media	Contratista	Suscripción de cláusula/acuerdo de confidencialidad, uso	Raro	Menor	Baja	Baja	No	Contratista	03/09/2026	03/12/2026	Verificación de la documentación presentada por el contratista, durante la ejecución de contrato, seguimiento a cronogramas, informes, reuniones de seguimiento	Mensual

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

De conformidad con lo establecido en el **artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015**, en los procesos adelantados mediante la modalidad de contratación directa la exigencia de las garantías previstas en la Sección 3 del citado Decreto no es obligatoria. No obstante, corresponde a la Entidad Estatal justificar en los estudios y documentos previos la decisión de exigirlas o prescindir de ellas, atendiendo las características particulares del contrato y los riesgos asociados a su ejecución.

Realizado el análisis particular del objeto, plazo, forma de pago, obligaciones y riesgos previsibles de la presente contratación, la Personería Municipal de Tuluá considera que no resulta necesario exigir la constitución de garantía de cumplimiento, por las siguientes razones:

- **Naturaleza del contrato:** El negocio jurídico proyectado corresponde a un contrato de prestación de servicios profesionales especializados de asesoría jurídica externa, cuya ejecución se fundamenta en la idoneidad, formación profesional, experiencia y autonomía técnica del contratista y se encuentra delimitada mediante actividades y productos jurídicos verificables.

- **Plazo y forma de pago:** El contrato tendrá un término de ejecución de tres (3) meses y no contempla anticipo ni pago anticipado. Los pagos se efectuarán de manera vencida, en tres (3) cuotas mensuales, previa acreditación del cumplimiento de las obligaciones y productos correspondientes al período,

Carrera 33 No. 21-04 Personería Municipal de Tuluá-Valle del cauca
Dirección electrónica: personeria@personeriatulua.gov.co - Página Web: www.personeriatulua.gov.co
Teléfono: 2257875 - Celular: 3188030610

presentación de los soportes legalmente exigibles y certificación de cumplimiento expedida por el supervisor. Esta estructura permite a la Entidad verificar previamente la adecuada ejecución contractual antes de efectuar cada pago y reduce la exposición patrimonial derivada de un eventual incumplimiento.

- **Análisis de riesgos:** De acuerdo con la identificación, valoración, asignación y tratamiento efectuados en la Matriz de Riesgos que integra el presente estudio previo, los riesgos previsibles asociados al proceso cuentan con medidas específicas de prevención, mitigación, seguimiento y control. Una vez aplicados dichos tratamientos, los riesgos residuales se encuentran en niveles que la Entidad considera administrables mediante mecanismos contractuales, operacionales y de supervisión, sin que se advierta que la constitución de una garantía represente una medida necesaria o proporcional para mejorar materialmente su tratamiento.

- **Mecanismos de control contractual:** El cumplimiento será verificado mediante la supervisión contractual sobre las obligaciones, productos, términos y resultados convenidos. Cuando se presenten deficiencias, retrasos o incumplimientos, la Entidad podrá formular los requerimientos y ejercer las facultades contractuales y legales correspondientes, sin que la ausencia de garantía implique renuncia a los mecanismos previstos por el ordenamiento jurídico para exigir el cumplimiento o las responsabilidades derivadas del contrato.

- **Naturaleza de los riesgos identificados:** Una parte relevante de los riesgos detectados —como la adecuada verificación de idoneidad, la entrega oportuna de información por parte de la Entidad y la prevención de condiciones que puedan desnaturalizar la relación contractual— se controla principalmente mediante actuaciones de planeación, coordinación y supervisión de la propia Personería. Otros riesgos, como la calidad y oportunidad de los productos jurídicos o el manejo adecuado de la información, cuentan con controles específicos durante la ejecución. En consecuencia, la garantía de cumplimiento no constituye, frente al perfil particular de riesgos identificado, el mecanismo principal ni más eficiente para su prevención o mitigación.

En consecuencia, atendiendo la naturaleza y condiciones del contrato, su corto plazo de ejecución, la inexistencia de anticipo o pago anticipado, la modalidad de pago vencido, los mecanismos de verificación de los productos y el análisis de riesgos efectuado, la Personería Municipal de Tuluá determina que no exigirá garantía de cumplimiento para la presente contratación.

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

Para determinar el valor estimado de la presente contratación, la Personería Municipal de Tuluá tuvo en consideración la naturaleza y alcance del objeto contractual, el carácter profesional especializado de las actividades requeridas, el perfil mínimo exigido, la experiencia profesional, el término de ejecución y las condiciones actuales del mercado para servicios jurídicos de características comparables.

De conformidad con el **artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015**, la Entidad debe efectuar, durante la etapa de planeación, el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del proceso de contratación desde las perspectivas legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgos, dejando constancia de dicho análisis en los documentos del proceso.

En concordancia con lo anterior y atendiendo las orientaciones contenidas en la Guía para la Elaboración de Estudios del Sector vigente expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, la Personería realiza el presente análisis con un nivel de profundidad proporcional a la naturaleza, cuantía y características del servicio profesional especializado que se pretende contratar.

RECURSOS REQUERIDOS

Recurso	Descripción
Humano	Para la ejecución del objeto contractual se requiere la disponibilidad de un profesional que cumpla el perfil de idoneidad y experiencia previamente definido en el presente estudio previo.
Técnico	La ejecución del objeto es predominantemente intelectual y profesional y comprende, entre otras actividades, análisis y revisión jurídica, elaboración de conceptos y proyectos de

Carrera 33 No. 21-04 Personería Municipal de Tuluá-Valle del cauca
Dirección electrónica: personeria@personeriatulua.gov.co - Página Web: www.personeriatulua.gov.co
Teléfono: 2257875 - Celular: 3188030610

	documentos, estudio normativo y jurisprudencial, seguimiento jurídico de actuaciones y producción de insumos técnicos especializados.
Financiero	La Entidad deberá disponer de los recursos presupuestales necesarios para atender el valor del contrato, estimado en DOCE MILLONES DE PESOS M/CTE ($12.000.000), sin que la disponibilidad presupuestal constituya por sí sola el criterio para establecer el precio del servicio.

8.1. ANÁLISIS DEL SECTOR

De conformidad con lo establecido en el **artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015**, la Personería Municipal de Tuluá realizó el análisis del sector relacionado con el objeto contractual, atendiendo la naturaleza, alcance, características técnicas y condiciones económicas de los servicios profesionales especializados que se pretenden contratar, dejando constancia de sus resultados en el presente estudio previo.

El mercado de servicios jurídicos en Colombia cuenta con una oferta plural de profesionales del Derecho que prestan servicios de asesoría, consultoría, representación, elaboración de conceptos, análisis normativo y jurisprudencial y demás actividades de naturaleza jurídica para entidades públicas y privadas. La prestación de estos servicios se encuentra condicionada, entre otros aspectos, por el cumplimiento de los requisitos legales para el ejercicio de la profesión y por las condiciones de formación, experiencia e idoneidad que resulten razonables y proporcionales al objeto específico a contratar.

Para el presente proceso, la Personería Municipal de Tuluá definió previamente el perfil profesional mínimo requerido, atendiendo el contenido especializado del objeto contractual, la complejidad de las actividades previstas y el nivel de conocimiento jurídico necesario para su ejecución. La selección del eventual contratista deberá sustentarse en la verificación objetiva de la formación académica, tarjeta profesional, formación de posgrado, experiencia profesional relacionada e idoneidad, conforme a los requisitos establecidos en el presente estudio previo.

Desde la perspectiva económica, el mercado de servicios profesionales jurídicos presenta variaciones en los honorarios en función de factores tales como el nivel de formación académica, la especialización exigida, la experiencia profesional, la complejidad de las actividades, el nivel de responsabilidad asociado al servicio, la duración del contrato y las condiciones particulares de ejecución.

En consecuencia, para establecer el valor estimado del presente proceso, la Entidad efectuó la revisión de antecedentes contractuales y referencias de mercado de servicios profesionales de naturaleza comparable, con el propósito de identificar valores que permitan determinar un honorario razonable y proporcional al perfil requerido y al alcance del objeto contractual.

Igualmente, se procedió a verificar en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP contratos con objetos, perfiles y condiciones de ejecución comparables, encontrándose las siguientes referencias:

Número del proceso.	Nombre de la entidad	Objeto contractual	Modalidad de contratación	Duración del contrato	Valor de los honorarios.	PROMEDIO MENSUAL
100-7.3.21 DE 2026	PERSONERIA MUNICIPAL DE TULUA	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS COMO ASESOR JURIDICO EXTERNO A LA PERSONERIA MUNICIPAL DE TULUA VALLE DEL CAUCA	CONTRATACIÓN DIRECTA	6 MESES	$ 24.000.000	$4.000.000
100-7.3.25 DE 2025	PERSONERIA MUNICIPAL DE TULUA	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURIDICO EXTERNO PARA LA PERSONERIA MUNICIPAL DE TULUA	CONTRATACIÓN DIRECTA	5 MESES	$22.500.000	4.500.000

Carrera 33 No. 21-04 Personería Municipal de Tuluá-Valle del cauca
Dirección electrónica: personeria@personeriatulua.gov.co - Página Web: www.personeriatulua.gov.co
Teléfono: 2257875 - Celular: 3188030610

OPS 0696-2026	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURÍDICO EXTERNO DE LA E.S.E. HOSPITAL REGIONAL SUR ORIENTAL.	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURÍDICO EXTERNO DE LA E.S.E. HOSPITAL REGIONAL SUR ORIENTAL.	CONTRATACIÓN DIRECTA	1 MES	$ 5.500.000	$5.500.000
CPS-IMRD-032-2026	EL INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE MUNICIPIO DE LOS PATIOS	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESOR JURÍDICO EXTERNO PARA EL IMRD DE LOS PATIOS	CONTRATACIÓN DIRECTA	1 MES	$ 3.366.000	3.366.000

Con fundamento en el análisis efectuado y en las referencias contractuales y de mercado examinadas, teniendo en consideración la naturaleza profesional especializada del servicio, el perfil requerido, la experiencia profesional exigida, la complejidad de las actividades a desarrollar y el término de ejecución previsto, la Personería Municipal de Tuluá determinó como valor razonable de los honorarios la suma de CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE ($4.000.000) mensuales.

En consecuencia, para un plazo de ejecución de tres (3) meses, el valor total estimado del contrato asciende a la suma de DOCE MILLONES DE PESOS M/CTE ($12.000.000).

El valor establecido corresponde al resultado del análisis económico efectuado por la Entidad y guarda relación con las condiciones técnicas y profesionales exigidas para la ejecución del objeto contractual, sin perjuicio de la disponibilidad presupuestal que deberá respaldar la contratación.

9. SUPERVISIÓN.

La supervisión y seguimiento del contrato estará a cargo de quien ejerza el cargo del Asesor de la Personería Municipal de Tuluá. Dicho funcionario velará por el cumplimiento idóneo de las obligaciones específicas y generales acordadas, efectuará el seguimiento técnico y jurídico de las tareas asignadas, y expedirá la certificación de cumplimiento requerida para la radicación e informe de pagos del contratista.

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

Carrera 33 No. 21-04 Personería Municipal de Tuluá-Valle del cauca
Dirección electrónica: personeria@personeriatulua.gov.co - Página Web: www.personeriatulua.gov.co
Teléfono: 2257875 - Celular: 3188030610

7. Copia de certificados académicos
8. Declaración de bienes y rentas (Formato Función Pública)
9. Declaración de bienes y rentas, conflicto de intereses e impuestos sobre la renta aplicativo integridad pública.
10. Certificado de Antecedentes Disciplinarios (Procuraduría)
11. Certificado de Responsabilidad Fiscal (Contraloría)
12. Certificado de Antecedentes Judiciales (Policía Nacional)
13. Registro Nacional de Medidas Correctivas (Policía Nacional)
14. Formato de autorización de consulta inhabilidades por delitos sexuales
15. Certificado de inhabilidades por Delitos Sexuales (Policía Nacional)
16. Certificado de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM
17. Certificado de vigencia tarjeta profesional (Si aplica)
18. Certificado de antecedentes disciplinarios profesionales (Si aplica)
19. Certificado de inhabilidades e incompatibilidades (SIGEP)
20. Certificado de afiliación a salud y pensión
21. RUT
22. Certificación bancaria (Si aplica)
23. Certificado médico laboral (ocupacional).
24. Certificado del curso de integridad (Función Pública).

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 tres (03) días de septiembre de 2026.

LUZ AMANDA JARAMILLO VARON
Asesor.

Proyectó y Aprobó	NOMBRE	LUZ AMANDA JARAMILLO VARÓN	FIRMA	
	CARGO	ASESOR		
Revisó	NOMBRE	DIANA MARCELA GUTIÉRREZ BURGOS	FIRMA	
	CARGO	PERSONERA DELEGADA PARA LA VIGILANCIA DE LA CONDUCTA OFICIAL		
Revisó	NOMBRE	DANIELA TIJO DÍAZ	FIRMA	
	CARGO	ABOGADA CONTRATISTA		
Verificó y aprobó	NOMBRE	ALONSO MONTERO PARDO	FIRMA	
	CARGO	PERSONERO DELEGADO PARA LOS DD. HH Y DIH.		

Carrera 33 No. 21-04 Personería Municipal de Tuluá-Valle del cauca
Dirección electrónica: personeria@personeriatulua.gov.co - Página Web: www.personeriatulua.gov.co
Teléfono: 2257875 - Celular: 3188030610