ESTUDIOS PREVIOS

En cumplimiento de los principios de planeación, economía y responsabilidad que rigen la contratación estatal, y de conformidad con 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 del Decreto 1082 de 2015, el Personero Delegado para los Derechos Humanos y el Derecho Internacional Humanitario elabora los presentes estudios previos, con el propósito de describir y justificar la necesidad que la Personería Municipal de Tuluá pretende satisfacer mediante el correspondiente proceso de contratación.

Como parte de la planeación contractual, los estudios y documentos previos constituyen el soporte del Proceso de Contratación y del contrato, deben permanecer a disposición del público durante su desarrollo y contener los elementos exigidos por la normativa vigente, además de aquellos que correspondan de acuerdo con la modalidad de selección aplicable.

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

1.1. JUSTIFICACIÓN:

De conformidad con el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, son contratos de prestación de servicios aquellos que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con su administración o funcionamiento. Tratándose de personas naturales, estos contratos podrán celebrarse cuando las actividades requeridas no puedan ser realizadas con personal de planta o cuando requieran conocimientos especializados, y deberán celebrarse por el término estrictamente indispensable.

Así mismo, el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 establece como causal de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. En concordancia con lo anterior, el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 dispone que las entidades estatales pueden contratar directamente dichos servicios 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.

En el presente caso, las actividades requeridas corresponden a servicios de apoyo a la gestión, en cuanto tienen carácter asistencial, operativo, logístico y administrativo básico y se encuentran directamente relacionadas con el funcionamiento de la entidad. Por su naturaleza, su ejecución no requiere formación técnica, tecnológica o profesional ni conocimientos especializados, razón por la cual se establece como formación mínima el título de bachiller.

La necesidad de acudir temporalmente a la contratación de una persona natural se encuentra sustentada en la imposibilidad de atender suficientemente las actividades requeridas con el personal de planta disponible, de acuerdo con el análisis de la planta de personal y el soporte que para tal efecto expida la dependencia competente, circunstancia que se desarrolla en el acápite correspondiente a la descripción de la necesidad.

Atendiendo a la naturaleza y complejidad de las actividades objeto del contrato, se establece como requisito mínimo seis (6) meses de experiencia relacionada con actividades de apoyo operativo, logístico, administrativo o asistencial, término que se considera proporcional a las responsabilidades y al nivel de conocimientos requeridos para la adecuada ejecución contractual.

La experiencia requerida no se circunscribe exclusivamente a actividades denominadas "atención al ciudadano" o "servicio al cliente", toda vez que las competencias necesarias para la ejecución del objeto pueden acreditarse mediante experiencia relacionada con actividades operativas, logísticas,

administrativas o asistenciales. Con ello se procura que el requisito de idoneidad guarde relaci objetiva y proporcional con las características del servicio requerido.

La persona natural que sea contratada deberá acreditar la formación y experiencia establecidas en perfil contractual, así como los demás requisitos legalmente exigibles, correspondiendo a Personería Municipal verificar documentalmente su idoneidad antes de la celebración del contrato.

En consecuencia, resulta jurídicamente procedente acudir a la modalidad de contratación directa pa la celebración de un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, siempre que encuentre debidamente acreditada la necesidad temporal que no puede ser atendida suficientemer con el personal de planta, se verifique la idoneidad del contratista y se preserve durante la ejecuci contractual la autonomía e independencia propias de esta modalidad de vinculación.

1.2. LA NECESIDAD:

La Personería Municipal de Tuluá, en ejercicio de las funciones del Ministerio Público que le atribuy la Constitución Política y la ley, desarrolla actuaciones orientadas, entre otros aspectos, a la guarda promoción de los derechos humanos, la protección del interés público y la vigilancia de la conducta quienes desempeñan funciones públicas. En desarrollo de estas competencias, la entidad pres atención directa a la ciudadanía que acude presencialmente a sus instalaciones para solicit información, orientación, presentar peticiones, quejas, denuncias, requerimientos o acceder a l diferentes servicios institucionales.

La atención presencial genera un flujo permanente de ciudadanos que requiere una adecua organización, orientación inicial y direccionamiento hacia la dependencia, área o servidor competen de acuerdo con la naturaleza básica del requerimiento manifestado por cada usuario. En este contex resulta necesario contar con apoyo a la gestión que facilite el acceso de la ciudadanía a los servici institucionales, mediante el suministro de información general sobre las dependencias, canales horarios de atención y el correspondiente direccionamiento, sin que dichas actividades impliqu valoración jurídica, asesoría especializada, ejercicio de funciones misionales o adopción decisiones.

Dentro del flujo general de atención de la Personería Municipal de Tuluá, la **Personería Delega para la Defensa y Promoción de los Derechos Humanos y el Derecho Internacional Humanita concentra el mayor volumen de atención ciudadana**, de acuerdo con los registros institucional disponibles que da cuenta de las atenciones de usuarios que ingresas para los diferentes servici institucionales. En particular, se ha identificado una atención aproximada de treinta (30) ciudadan diariamente por asuntos relacionados con derechos humanos, entre ellos presuntas vulneraciones derechos, atención a víctimas del conflicto armado, requerimientos relacionados con mujeres, niñ niñas y adolescentes, adultos mayores, personas con discapacidad, población diversa, líderes lideresas sociales y demás personas que requieren orientación y acceso a los mecanism institucionales de protección.

La concentración de usuarios en asuntos relacionados con derechos humanos hace necesa fortalecer la orientación inicial y el direccionamiento de quienes acuden por este tipo requerimientos, de manera que puedan ser remitidos oportunamente a la Personería Delegada pa la Defensa y Promoción de los Derechos Humanos y el Derecho Internacional Humanitario o a dependencia que resulte competente. Para estos efectos, la actividad del contratista se limitará a **identificación básica del motivo de consulta exclusivamente para fines de orientación direccionamiento**, sin efectuar valoración jurídica del caso ni determinar la actuación institucional q deba adelantarse.

Sin perjuicio de dicha concentración de demanda en materia de derechos humanos, el apoyo requeri tendrá carácter transversal respecto de la atención presencial de la entidad. En consecuencia, persona contratada deberá igualmente orientar y direccionar a los ciudadanos cuyos requerimient

correspondan a las demás dependencias de la Personería Municipal de Tuluá, suministrando información general sobre ubicación de oficinas, canales y horarios de atención y facilitando su acceso al área o servidor competente.

El apoyo comprenderá además actividades asistenciales, operativas, logísticas y administrativas básicas directamente relacionadas con la orientación inicial y organización de la atención presencial, tales como apoyar el adecuado flujo de usuarios en las zonas destinadas para atención y llevar registros operativos o estadísticos básicos sobre las orientaciones y direccionamientos realizados, de conformidad con los formatos y lineamientos establecidos por la entidad.

Dichos registros tendrán exclusivamente una finalidad operativa y de seguimiento institucional y deberán observar las disposiciones aplicables en materia de protección de datos personales, reserva y confidencialidad, absteniéndose el contratista de recolectar, registrar o conservar información personal o sensible que no resulte necesaria para la finalidad institucional correspondiente.

La necesidad de este apoyo se sustenta en que la capacidad operativa del personal de planta resulta insuficiente para atender simultáneamente las funciones propias de sus empleos y el flujo permanente de ciudadanos que requieren orientación inicial y direccionamiento dentro de las instalaciones de la Personería Municipal, circunstancia que adquiere especial relevancia frente al volumen de usuarios que acuden por asuntos relacionados con la protección y garantía de los derechos humanos. Esta situación puede generar congestión, reprocesos, desplazamientos innecesarios entre dependencias y demoras en el acceso efectivo a los servicios institucionales.

En consecuencia, se requiere contar temporalmente con apoyo de carácter **asistencial, operativo, logístico y administrativo básico**, acorde con un perfil que no demanda formación técnica, tecnológica o profesional, para facilitar la orientación inicial, el direccionamiento de los usuarios y la organización de la atención presencial, por el término estrictamente indispensable para atender la situación descrita.

Las actividades objeto del contrato **no comprenden** la prestación de asesoría jurídica, la emisión de conceptos, la valoración jurídica de derechos, la resolución de peticiones, la recepción especializada de declaraciones, la elaboración o presentación autónoma de acciones constitucionales, la realización autónoma de visitas de garantía de derechos, el ejercicio de funciones disciplinarias, la intervención como Ministerio Público ni la adopción de decisiones administrativas. Cuando el requerimiento del ciudadano demande alguna de estas actuaciones, deberá ser direccionado al servidor o dependencia competente.

Por lo anterior, la Personería Municipal de Tuluá requiere contratar una persona que brinde apoyo a la orientación inicial y direccionamiento de los usuarios que ingresen a sus instalaciones hacia las diferentes dependencias de la entidad, **con especial énfasis en la atención inicial de los ciudadanos cuyos requerimientos se encuentren relacionados con la defensa y promoción de los derechos humanos y el Derecho Internacional Humanitario**, dada la mayor concentración de atención que se presenta en dicha área, sin perjuicio del apoyo transversal a las demás dependencias y siempre dentro de actividades asistenciales, operativas, logísticas y administrativas básicas.

OBJETO DEL CONTRATO CON SUS ESPECIFICACIONES.

2.1. OBJETO: "PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA ORIENTACIÓN INICIAL Y DIRECCIONAMIENTO DE LOS USUARIOS DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE TULUÁ, CON ESPECIAL ÉNFASIS EN AQUELLOS CUYOS REQUERIMIENTOS SE RELACIONEN CON DERECHOS HUMANOS Y DERECHO INTERNACIONAL HUMANITARIO"

2.2. CLASIFICACIÓN UNSPSC

El objeto a contratar se encuentra dentro del Plan Anual de Adquisición, clasifica en los siguientes códigos del Clasificador de Bienes y Servicios PRESTACIÓN DE SERVICIOS APOYO A LA GESTIÓN.

Clasificación UNSPSC	Producto
80111600	Servicios de Personal temporal
80111601	Asistencia de Oficina o Administrativa Temporal

2.3. ESPECIFICACIONES:

2.3.1. PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del contrato será de **setenta (70) días calendario**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, **previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato que resulten legalmente aplicables**.

2.3.2. VALOR Y FORMA DE PAGO: El valor estimado del contrato será de **CINCO MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE. ($5.833.333).**

La Personería Municipal de Tuluá efectuará el pago de los honorarios de la siguiente manera:

a) Un primer pago por valor de **DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($2.500.000)**, correspondiente a los primeros treinta (30) días de ejecución contractual.

b) Un segundo pago por valor de **DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($2.500.000)**, correspondiente a los siguientes treinta (30) días de ejecución contractual.

c) Un pago final por valor de **OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE. ($833.333)**, correspondiente a los diez (10) días restantes de ejecución contractual.

Cada pago se efectuará previa presentación del informe de actividades correspondiente al periodo ejecutado, la acreditación del pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral que legalmente correspondan y la certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, además de los demás documentos requeridos para el trámite de 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.** Las demás actividades que la entidad solicite y requiera, siempre que estén relacionadas con la ejecución del objeto contractual.

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

	ACTIVIDADES A DESARROLLAR
1	Brindar orientación e información básica a los ciudadanos, usuarios y visitantes que ingresen a las instalaciones de la Personería Municipal de Tuluá respecto de la ubicación de las dependencias, canales, horarios de atención y servicios institucionales, de conformidad con los protocolos y lineamientos establecidos por la entidad.
2	Apoyar prioritariamente la orientación inicial de los ciudadanos cuyos requerimientos estén relacionados con asuntos de competencia de la Personería Delegada para la Defensa y Promoción de los Derechos Humanos y el Derecho Internacional Humanitario, **limitándose a identificar de manera básica la naturaleza del requerimiento para efectos exclusivos de su direccionamiento**, sin realizar valoración jurídica, calificación de derechos, asesoría especializada ni determinación de la actuación institucional que corresponda.
3	Orientar y direccionar a los ciudadanos hacia la Personería Delegada para la Defensa y Promoción de los Derechos Humanos y el Derecho Internacional Humanitario o hacia cualquiera de las demás dependencias, áreas o servidores competentes de la Personería Municipal, según la información básica suministrada por el usuario y los lineamientos institucionales de atención.
4	Apoyar la organización y adecuado flujo de los ciudadanos, usuarios y visitantes en las zonas destinadas para la atención presencial, con especial atención al volumen de usuarios que acuden por asuntos relacionados con derechos humanos, facilitando su ingreso y direccionamiento de manera organizada, respetuosa y oportuna.
5	Registrar y consolidar información **operativa y estadística básica** sobre la orientación y direccionamiento de usuarios, incluyendo, cuando corresponda, la dependencia hacia la cual fueron remitidos, de conformidad con los formatos institucionales y sin incorporar datos personales o sensibles que no resulten necesarios.
6	Apoyar actividades asistenciales, operativas, logísticas y administrativas básicas directamente relacionadas con la orientación inicial, direccionamiento de usuarios y organización de la atención presencial, sin asumir funciones propias de los servidores públicos ni desarrollar actuaciones jurídicas, misionales o especializadas.
7	Guardar reserva y confidencialidad sobre la información conocida con ocasión de la ejecución contractual y abstenerse de emitir conceptos jurídicos, brindar asesoría especializada, resolver peticiones, recibir declaraciones especializadas, realizar autónomamente actuaciones de garantía de derechos o asumir cualquier otra función reservada a los servidores públicos de la entidad.

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 115 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.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

3.1. MODALIDAD DE SELECCIÓN:

De acuerdo con la naturaleza y alcance de las actividades objeto de contratación, el negocio jurídico corresponde a un **contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión**. En consecuencia, la modalidad de selección aplicable es la **contratación directa**, de conformidad con el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, previa verificación de la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate.

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".

Este es un contrato de prestación de servicios 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 de apoyo a la gestión, en tal sentido es legalmente válido para la ejecución de las mismas celebrar contrato de prestación de servicios 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.*

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

4.1. **VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:** El valor estimado del contrato corresponde a la suma de **CINCO MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTEM/CTE. ($5.833.333)**, de conformidad con el plazo de ejecución y la estructura de pagos prevista en el numeral **2.3.2. Valor y Forma de Pago**. La justificación económica del valor estimado se desarrolla en el acápite correspondiente al análisis del sector y soporte del presupuesto oficial.

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 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.

2.3.8. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: Para lo anterior la Personería Municipal de Tuluá, tiene disponibilidad presupuestal según certificado número 115 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).

5. PERFIL REQUERIDO Y FACTORES DE SELECCIÓN.

De acuerdo con la naturaleza, alcance y complejidad de las actividades que serán desarrolladas en ejecución del objeto contractual, la Personería Municipal de Tuluá requiere contratar una persona que cuente con la formación y experiencia necesarias para apoyar las actividades de orientación inicial, direccionamiento de usuarios y atención presencial, así como las labores asistenciales, operativas, logísticas y administrativas básicas directamente relacionadas con el objeto contractual.

Los requisitos de formación y experiencia se determinan atendiendo a las actividades objeto del contrato y bajo criterios de necesidad, razonabilidad y proporcionalidad.

En consecuencia, para la ejecución del objeto contractual se requiere el siguiente perfil mínimo:

PERFIL	EXPERIENCIA
Título de bachiller expedido por establecimiento educativo legalmente reconocido.	Experiencia laboral mínima de seis (6) meses en el sector público o privado

La experiencia requerida se establece de manera amplia, teniendo en cuenta que las actividades objeto del contrato corresponden a labores de orientación inicial, direccionamiento de usuarios, apoyo asistencial, operativo, logístico y administrativo básico, por lo cual no resulta necesario exigir experiencia específica denominada exclusivamente como atención al ciudadano o servicio al cliente.

Así mismo, no se requiere formación técnica, tecnológica o profesional, toda vez que las actividades previstas no comprenden el ejercicio de conocimientos especializados, asesoría jurídica, valoración de derechos, adopción de decisiones administrativas ni el desarrollo de funciones propias de los servidores públicos de la entidad.

La persona que sea contratada deberá acreditar, además de la formación y experiencia señaladas, los demás documentos y requisitos exigidos por la normativa vigente y por los procedimientos internos de la Personería Municipal de Tuluá para la celebración de contratos de prestación de servicios.

Por tratarse de un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión celebrado mediante contratación directa, no se requiere adelantar comparación de ofertas ni establecer factores de ponderación para determinar la propuesta más favorable, sin perjuicio del deber de la entidad de verificar la idoneidad y experiencia relacionada de la persona seleccionada, conforme al artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

De la no obtención previa de varias ofertas, el ordenador del gasto dejará la correspondiente constancia escrita en los términos establecidos por la normativa aplicable.

6. ANÁLISIS DE RIESGOS Y LA FORMA DE MITIGARLOS.

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, los estudios y documentos previos deben contener el análisis de los riesgos asociados al Proceso de Contratación y la forma de mitigarlos.

Para el presente contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, la identificación de riesgos se realiza atendiendo a la naturaleza del objeto contractual, las actividades a desarrollar, las condiciones previstas para su ejecución y las circunstancias que razonablemente puedan afectar el cumplimiento de las obligaciones asumidas por las partes.

En particular, el análisis comprende aquellos eventos previsibles relacionados con la ejecución de las actividades de orientación inicial y direccionamiento de usuarios; el cumplimiento oportuno y adecuado de las obligaciones contractuales; el manejo, reserva y protección de la información; la adecuada delimitación de las actividades a cargo del contratista; y las circunstancias atribuibles a la entidad que puedan incidir en la correcta ejecución del contrato.

Los riesgos serán asignados a la parte que, de acuerdo con su naturaleza, ámbito de responsabilidad y capacidad de gestión y control, se encuentre en mejores condiciones para prevenir su ocurrencia o mitigar sus efectos. Para cada riesgo se establecerán las correspondientes medidas de tratamiento, mecanismos de seguimiento y responsables de su implementación.

La Personería Municipal de Tuluá asumirá los riesgos derivados de circunstancias que se encuentren bajo su ámbito de actuación y control, mientras que el contratista asumirá aquellos directamente relacionados con el cumplimiento de las obligaciones contractuales y con las actuaciones que dependan de su propia gestión, de acuerdo con la asignación específica establecida en la matriz.

La identificación, valoración, tratamiento y monitoreo de los riesgos tiene como finalidad reducir la probabilidad de ocurrencia o el impacto de eventos que puedan afectar el adecuado desarrollo del objeto contractual, facilitar su seguimiento durante la ejecución y adoptar oportunamente las medidas preventivas o correctivas que correspondan.

En consecuencia, a continuación, se presenta la **matriz de riesgos previsibles del proceso contractual**, en la cual se identifican, valoran y asignan los riesgos, así como los controles, responsables, mecanismos de tratamiento y condiciones de seguimiento aplicables.

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 implementados	Impacto después del Tratamiento			¿Afecta el equilibrio económico del Contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Calificación Total					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	General	Interno	Ejecución	operacional	Incumplimiento cumplimiento parcial o ejecucion inadecuada de las actividades previstas en el contrato, relacionadas con la orientación inicial, direccionamiento de usuarios y apoyo asistencial, operativo, logistico y administrativo basico.	Incumplimiento o cumplimiento deficiente de las obligaciones contractuales, afectación en la adecuada atención y direccionamiento de los usuarios que acuden a la Personeria Municipal de Tulua, retrasos en las actividades de apoyo y eventual adopción de las medidas contractuales a que haya lugar.	Raro	Menor	Riesgo Bajo	baja	Contratista	Verificacion previa de la formacion, experiencia e idoneidad requerida, definicion clara de las obligaciones contractuales, induccion sobre los protocolos institucionales.	Rara	Insignificante	Baja	No	Supervisión del contrato.	05/10/2026	13/12/2026	Mediante la supervisión del contrato, revisión de los informes de actividades, verificación de los soportes de ejecución y seguimiento al cumplimiento de las obligaciones contractuales.	Durante toda la ejecución contractual, con seguimiento mensual y cada vez que se presente una situacion que pueda afectar el cumplimiento del objeto.
2	Especifico	Interno	Ejecución	Operacional	Vencimiento de los términos establecidos para la entrega de informes, soportes o documentos requeridos para acreditar la ejecución de las actividades contractuales	Retraso en la verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales, afectación en el seguimiento administrativo del contrato y eventual retraso en los trámites asociados a la ejecución contractual.	Raro	Menor	Riesgo Bajo	Baja	Contratista		Rara	Menor	Baja	No	Supervisión del contrato.	05/10/2026	13/12/2026	Mediante la revisión de los informes y documentos presentados por el contratista y el seguimiento del supervisor a las fechas establecidas para su entrega.	Mensual y cada vez que se requiera la presentacion de un documento o soporte durante la ejecución.

3	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Demora en la ejecución de las actividades relacionadas con el objeto contractual o falta de comunicación oportuna entre el contratista y el supervisor respecto de situaciones que puedan afectar el adecuado desarrollo del servicio.	Afectación en el desarrollo oportuno de las actividades de orientación y direccionamiento de usuarios, dificultades en la coordinación contractual y posible incumplimiento de las obligaciones pactadas.	Raro	Menor	Riesgo Bajo	Baja	Contratista	Definición clara de las actividades y obligaciones contractuales; comunicación oportuna entre el contratista y el supervisor sobre las situaciones que	Raro	Menor	Baja	Baja	No	Supervisión del contrato	05/10/2026	13/12/2026	Mediante seguimiento del supervisor, revisión de los informes y soportes de ejecución y comunicación oportuna con el contratista frente a las situaciones que puedan afectar el cumplimiento del objeto.	Mensual y durante toda la ejecución contractual.
4	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Divulgación, utilización, pérdida o tratamiento inadecuado de información a la que tenga acceso el contratista con ocasión de la ejecución de las actividades de orientación, direccionamiento y apoyo a la atención presencial de los usuarios.	Posible afectación de la confidencialidad de la información, vulneración de la privacidad de los usuarios, tratamiento inadecuado de datos personales, afectación de la confianza en la entidad y eventual responsabilidad contractual, administrativa o legal a que haya lugar.	Raro	Mayor	Riesgo Medio	Media	Contratista	Suscripción y cumplimiento del deber de confidencialidad; inducción sobre las obligaciones de reserva y protección de datos personales; aplicación	Raro	Mayor	Media	Media	No	Contratista y supervisor del contrato	05/10/2026	13/12/2026	Mediante seguimiento del supervisor, verificación del cumplimiento de los protocolos institucionales y reporte oportuno de cualquier situación relacionada con pérdida, divulgación o tratamiento inadecuado de información.	Durante toda la ejecución contractual y cada vez que se presente una situación que pueda comprometer la confidencialidad o protección de la información.
5	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Direccionamiento inadecuado de los ciudadanos, usuarios o visitantes hacia una dependencia, área o servidor que no resulte competente para atender su requerimiento, como consecuencia de una identificación básica incorrecta de la solicitud, desconocimiento de los canales institucionales o inobservancia de los protocolos establecidos para la atención presencial.	Demoras y reprocesos en la atención, necesidad de efectuar nuevas remisiones, inconformidad de los usuarios y eventual afectación en la oportunidad con que el ciudadano accede al servidor o dependencia competente.	Raro	Moderado	Riesgo Medio	Media	Contratista	Inducción previa sobre la estructura, competencias básicas, canales y protocolos institucionales; disposición de directorio o herramienta actualizada de dependencias y responsables	Raro	Menor	Baja	Baja	No	Contratista y supervisor del contrato	05/10/2026	13/12/2026	Revisión por el supervisor de novedades reportadas, remisiones incorrectas, quejas relacionadas con el direccionamiento y, cuando resulte procedente, de los registros operativos de atención.	Durante toda la ejecución contractual, con revisión mensual y cada vez que se reporte una novedad relacionada con el direccionamiento.

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

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, en la contratación directa la exigencia de garantías no es obligatoria, correspondiendo a la entidad justificar su exigencia o no en los estudios y documentos previos.

Analizada la naturaleza del objeto contractual, su cuantía, forma de pago y los riesgos identificados en la matriz, la Personería Municipal de Tuluá considera que no resulta necesario exigir garantía única de cumplimiento, toda vez que los riesgos asociados a la ejecución del contrato presentan una valoración baja y cuentan con mecanismos de prevención, seguimiento y mitigación mediante las obligaciones contractuales y la supervisión.

En consecuencia, no se exigirá garantía única de cumplimiento al contratista, al considerarse una medida no necesaria ni proporcional frente a las características y riesgos del presente contrato.

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, la experiencia, el presupuesto con el cual cuenta la entidad y estudios con los que debe contar y 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 del 2015 y dando aplicación al manual guía de Colombia Compra Eficiente identificado con el G-EES-02, se procede a hacer un estudio del sector en los siguientes términos:

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:

El mercado colombiano cuenta con una oferta amplia de personas que prestan sus servicios a diferentes entidades y asuntos. La contratación de estos no está sujeta a requisitos particulares de índole legal, salvo las propias del ejercicio mismo de la profesión. La determinación del perfil del posible contratista y de quien lo cumple está relacionada con el conocimiento previo, para el desarrollo del objeto, la Personería Municipal de Tuluá considera que el pago de honorarios, es lo 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 del Contrato	Valor de los honorarios
CD-319-LD-2026	MUNICIPIO LA DORADA	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE ORIENTACIÓN, INFORMACIÓN Y DIRECCIONAMIENTO DE LOS USUARIOS QUE ACCEDEN A LAS INSTALACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE LA DORADA, CALDAS, CONTRIBUYENDO AL FORTALECIMIENTO DE LA ATENCIÓN AL CIUDADANO, LA MEJORA DEL SERVICIO Y EL ADECUADO FLUJO DE INGRESO Y ATENCIÓN DE LOS VISITANTES.	CONTRATACIÓN DIRECTA	193 (Dias)	$ 15.359.400
CD-151-LD-2026	MUNICIPIO LA DORADA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL PARA LA ORIENTACIÓN Y DIRECCIONAMIENTO DE LOS USUARIOS EN EL SERVICIO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y ACCESO AL EDIFICIO MUNICIPAL DE LA DORADA, CALDAS.	CONTRATACIÓN DIRECTA	101 (Dias)	$ 8.207.933
DIRECTA 144 DE 2026	INTRAPITALITO	PRESTAR EL SERVICIO DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL ÁREA DE ATENCIÓN A LOS USUARIOS DEL INSTITUTO DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE PITALITO.	CONTRATACIÓN DIRECTA	105 (Dias)	$ 8.750.00

Por lo anterior, se definió el valor del contrato en la suma de **CINCO MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE. ($5.833.333).** 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 y tareas a desarrollar por la Personería Municipal de Tuluá Valle del Cauca, en el área de Derechos Humanos, lo que permitirá brindar mayor celeridad a la gestión, en razón de ello se requiere contar con una persona que cuente con el perfil antes referido, que garantice el normal desarrollo y el total cumplimiento de la misión institucional.

9. SUPERVISIÓN.

La supervisión estará a cargo del Personero Delegado para los DDH y DIH de la Personería Municipal de Tuluá Valle del Cauca.

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 cinco (05) días del mes de octubre del 2026.

ALONSO MONTERO PARDO
Personero Delegada para los DD.HH y DIH

Proyectó y Aprobó	NOMBRE	ALONSO MONTERO PARDO	FIRMA	
	CARGO	PERSONERO DELEGADO PARA LOS DDHH Y DIH		
Revisó	NOMBRE	DIANA MARCELA GFUTIERREZ	FIRMA	
	CARGO	PERSONERA DELEGADA PARA LA VIGILANCIA DE LA CONDUCTA OFICIAL		
	NOMBRE	DANIELA TIJO DÍAZ	FIRMA	
	CARGO	ABOGADA - CONTRATISTA		