Estudio Previo		
1. Datos del área responsable de la necesidad:	**Área solicitante:**	**SECRETARIA DE HACIENDA**
	Responsable del área solicitante:	**DIANA LILIANA DESCANCE RESTREPO**
	Nombre del servidor o contratista que diligencia el estudio previo:	**DIANA LILIANA DESCANCE RESTREPO**
2. Objeto:	**PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, DEPURACIÓN, SEGUIMIENTO Y RECUPERACIÓN DE LA CARTERA MOROSA POR CONCEPTO DEL IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO Y SOBRETASA AMBIENTAL, ASÍ COMO EN EL APOYO A LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS RELACIONADAS CON LOS PROCESOS DE COBRO COACTIVO, EN EL MARCO DEL CONVENIO No. 139 DE 2026**	
3. Descripción de la necesidad a satisfacer:	El Municipio de Restrepo, Valle del Cauca, en ejercicio de sus competencias constitucionales y legales relacionadas con la administración de los recursos públicos, la gestión tributaria y el recaudo de las rentas municipales, requiere fortalecer los mecanismos de recuperación de la cartera morosa derivada del Impuesto Predial Unificado y la Sobretasa Ambiental, mediante el desarrollo de actividades técnicas, administrativas y operativas que contribuyan al adecuado seguimiento de las obligaciones tributarias y de los procedimientos de cobro persuasivo y coactivo. En este contexto, el Municipio de Restrepo y la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca – CVC suscribieron el Convenio Interadministrativo CVC No. 0139 de 2026, cuyo objeto consiste en "**AUNAR RECURSOS ECONÓMICOS Y ESFUERZOS TÉCNICOS ENTRE LA CVC Y EL MUNICIPIO DE RESTREPO PARA LA RECUPERACIÓN DE LA CARTERA MOROSA POR CONCEPTO DEL IMPUESTO PREDIAL Y LA SOBRETASA AMBIENTAL DEL MUNICIPIO".** La celebración del referido convenio responde a la necesidad institucional de fortalecer la capacidad administrativa y operativa de la Secretaría de Hacienda Municipal para adelantar de manera organizada, eficiente y oportuna las actividades de recuperación de cartera, considerando que el adecuado desarrollo de los procedimientos de cobro requiere disponer de información actualizada, depurada y confiable sobre las obligaciones tributarias pendientes de pago, los contribuyentes vinculados y el estado de las actuaciones administrativas adelantadas. En desarrollo del convenio se requiere ejecutar actividades orientadas a la revisión, depuración y actualización de la información correspondiente a la cartera morosa del Impuesto Predial Unificado y la Sobretasa Ambiental, así como al seguimiento de las obligaciones objeto de gestión, la identificación y reporte de inconsistencias en los registros, la actualización de las bases de datos y el control administrativo de los avances obtenidos en los procedimientos de cobro persuasivo y coactivo. Estas actividades demandan un trabajo continuo de verificación y consolidación de información tributaria, revisión de registros de obligaciones pendientes, identificación de novedades relacionadas con pagos, saldos y estados de cartera, y actualización de las herramientas de seguimiento utilizadas por la Secretaría de Hacienda, con el propósito de disponer de información organizada que facilite la gestión de recuperación de cartera y permita identificar oportunamente las actuaciones que deban ser evaluadas por los funcionarios competentes. De igual manera, los procedimientos administrativos de cobro coactivo requieren un componente de apoyo técnico-administrativo orientado al seguimiento de los expedientes,	

	registro de las actuaciones surtidas, actualización de matrices de control y consolidación de información sobre el estado de los procesos, actividades necesarias para garantizar la trazabilidad de la gestión y facilitar el seguimiento de los resultados alcanzados durante la ejecución del convenio. En concordancia con lo anterior, el Análisis de Conveniencia elaborado para la suscripción del Convenio Interadministrativo CVC No. 0139 de 2026 contempló dentro del recurso humano necesario para su ejecución la participación de dos (2) perfiles técnicos del área administrativa, destinados a fortalecer las actividades de apoyo requeridas para la recuperación de cartera. En este sentido, resulta necesario contar con una persona natural con formación técnica que brinde apoyo a la Secretaría de Hacienda Municipal, específicamente en la depuración y seguimiento de la cartera morosa, actualización de registros tributarios y apoyo administrativo a los procedimientos de cobro coactivo, contribuyendo al adecuado desarrollo de las actividades previstas en el convenio. La intervención del contratista tendrá carácter técnico y administrativo, por lo cual la revisión de registros, identificación de inconsistencias y seguimiento de obligaciones no implicarán la modificación autónoma de liquidaciones tributarias, la determinación de obligaciones fiscales, la declaratoria de prescripción, la adopción de decisiones dentro de los procedimientos de cobro ni la expedición de actos administrativos, competencias que permanecerán en cabeza de los funcionarios legalmente facultados. La contratación permitirá fortalecer temporalmente la capacidad operativa de la Secretaría de Hacienda, facilitar el seguimiento de la cartera objeto de recuperación, mejorar la confiabilidad de la información utilizada en los procedimientos de cobro y contribuir al cumplimiento de los compromisos adquiridos por el Municipio frente a la CVC. Debe resaltarse que esta necesidad tiene carácter temporal y se encuentra directamente vinculada a la ejecución del Convenio Interadministrativo CVC No. 0139 de 2026, sin que la contratación proyectada implique la provisión permanente de cargos de planta ni la transferencia de competencias propias de la autoridad tributaria municipal. Por lo anterior, se considera necesario adelantar la contratación de una (1) persona natural con perfil **técnico en el área administrativo**, mediante contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, para desarrollar actividades de depuración, seguimiento y actualización de la cartera morosa del Impuesto Predial Unificado y la Sobretasa Ambiental, así como de apoyo administrativo a los procedimientos de cobro persuasivo y coactivo, en cumplimiento de las actividades previstas en el Convenio Interadministrativo CVC No. 0139 de 2026. • **Necesidad especifica a contratar** En desarrollo del Convenio Interadministrativo CVC No. 0139 de 2026, el Municipio de Restrepo requiere fortalecer la capacidad administrativa y operativa de la Secretaría de Hacienda Municipal para la ejecución de las actividades orientadas a la recuperación de la cartera morosa por concepto del Impuesto Predial Unificado y la Sobretasa Ambiental. Para el cumplimiento de las actividades previstas en el referido convenio y en su Análisis de Conveniencia, se requiere contar con apoyo **técnico en el área administrativo**, que contribuya al desarrollo de las labores relacionadas con la organización, revisión, depuración y actualización de la información correspondiente a la cartera objeto de gestión; la actualización de las bases de datos con los avances obtenidos dentro de los procesos de cobro persuasivo y coactivo; la organización y manejo documental de los expedientes conforme a las normas de Gestión Documental y las Tablas de Retención Documental del Municipio; así como las demás

	actividades administrativas y operativas que resulten necesarias para mantener actualizada, organizada y disponible la información generada durante la ejecución del convenio. La necesidad específica corresponde, por tanto, a la contratación de una (1) persona natural con perfil TÉCNICO, que preste servicios de apoyo a la gestión de la Secretaría de Hacienda Municipal y contribuya al desarrollo de las actividades administrativas y operativas requeridas para la gestión de recuperación de cartera, sin que ello implique el ejercicio de funciones decisorias, la expedición de actos administrativos ni la realización de actuaciones reservadas a los servidores públicos competentes o al componente jurídico encargado de los procesos de cobro. Asignados a la necesidad No 140-008-2026 se hace necesario contratar por prestación de servicios a personas naturales. La contratación se encuentra directamente relacionada con el recurso humano previsto para la ejecución del Convenio Interadministrativo CVC No. 0139 de 2026 y responde a una necesidad temporal asociada al cumplimiento de las actividades, productos y resultados establecidos para su periodo de ejecución. Para la determinación del perfil y de los honorarios aplicables a la contratación, se atenderán los lineamientos internos establecidos por el Municipio de Restrepo mediante la Circular No. 001 del 02 de enero de 2026 expedida para regular los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de personas naturales durante la vigencia 2026. En ese sentido, el contrato a celebrar tendrá un plazo de ejecución hasta el **15 DE DICIEMBRE DE 2026** previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, en razón a que la ejecución del Convenio Interadministrativo CVC No. 0139 de 2026. Atendiendo lo contemplado en el artículo 2 numeral 4 literal h de la Ley 1150 de 2007, reglamentado por el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 las entidades podrán contratar de forma directa la prestación de servicios cuando se encuentre justificada la necesidad del servicio, la idoneidad y experiencia relacionada con el área de que se trate y siempre que el personal de planta no pueda asumir la realización de este o no exista personal suficiente para el fin. Finalmente, se precisa que el rubro del Certificado de Disponibilidad Presupuestal que respalda la presente contratación guarda relación directa con las actividades a desarrollar, en tanto los recursos se encuentran destinados a atender las necesidades derivadas de la ejecución del Convenio Interadministrativo **CVC No. 0139 de 2026**, orientado al fortalecimiento de la gestión para la recuperación de la cartera morosa por concepto del Impuesto Predial Unificado y la Sobretasa Ambiental del Municipio de Restrepo. En este sentido, las actividades objeto de contratación se encuentran directamente vinculadas con la gestión adelantada por la Secretaría de Hacienda Municipal, dependencia responsable de la administración tributaria y de las actuaciones relacionadas con el recaudo y recuperación de la cartera municipal, y responden a la necesidad de contar con apoyo técnico para el desarrollo de las actividades administrativas y operativas previstas en el Convenio y en su Análisis de Conveniencia, particularmente aquellas relacionadas con la organización, revisión, depuración y actualización de información de cartera; actualización de bases de datos; manejo y organización documental de los expedientes; seguimiento administrativo de las actuaciones adelantadas en los procesos de cobro persuasivo y coactivo; y demás actividades de apoyo necesarias para el cumplimiento del objeto convenido. Así las cosas, se justifica la celebración de un CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN CON PERFIL TÉCNICO O TECNOLOGO, toda vez que las actividades a desarrollar se derivan de las necesidades institucionales de la Alcaldía Municipal

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE LA ALCALDIA DE RESTREPO VALLE Y A LA LEY 1581 DE 2012.

	de Restrepo - Secretaría de Hacienda, y se encuentran directamente relacionadas con el cumplimiento de las obligaciones asumidas por el Municipio en virtud del Convenio Interadministrativo CVC No. 0139 de 2026, sin que las mismas comporten el ejercicio de funciones decisorias, la expedición de actos administrativos o el ejercicio de competencias reservadas a los servidores públicos. Para la determinación de la idoneidad y del valor de los servicios se observarán los lineamientos establecidos en la **Circular No. 001 del 02 de enero de 2026** del Municipio de Restrepo – Valle del Cauca, mediante la cual se fijaron los parámetros aplicables a los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con personas naturales para la vigencia 2026. Finalmente, se precisa que el rubro del Certificado de Disponibilidad Presupuestal que respalda la contratación guarda relación directa con las actividades a desarrollar, toda vez que, los procesos que adelanta la **«SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL** se encuentran al servicio del cumplimiento de las metas y objetivos institucionales. Así las cosas, se justifica la celebración del contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION**, toda vez que las actividades a desarrollar se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad a través de la **ALCALDIA MUNICIPAL DE RESTREPO VALLE**, y que la contratación se encuentra certificada por la **SUBSECRETARIA DE TALENTO HUMANO**, de conformidad con lo previsto en el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015 en documento anexo al presente estudio previo, el cual hace parte integral del mismo. La presente contratación se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia **2026**.
4. Obligaciones de las partes:	**A) <u>EL CONTRATISTA, desarrollará las siguientes obligaciones:</u>** **<u>ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA</u>:** **1.** Realizar campañas de educación informal, capacitación y sensibilización dirigidas a la comunidad, con el fin de promover el conocimiento, la cultura tributaria y el cumplimiento oportuno de las obligaciones relacionadas con los tributos municipales, contribuyendo así al fortalecimiento del recaudo de impuestos. **2.** Brindar apoyo operativo y administrativo en el punto de taquilla destinado a la atención de los contribuyentes, incluyendo orientación, recepción de solicitudes, verificación de información y demás actividades necesarias para garantizar un servicio eficiente y adecuado a los usuarios. **3.** Apoyar al área de recaudo de impuestos en la revisión, análisis e identificación de consignaciones reportadas en las conciliaciones bancarias, contribuyendo a la verificación adecuada de los ingresos y al control interno del proceso de recaudo. **4.** Apoyar la preparación, revisión, consolidación y presentación de informes ante los entes de control, relacionados con la ejecución presupuestal, tesoral y demás obligaciones financieras, garantizando exactitud, oportunidad y cumplimiento de los lineamientos establecidos por la administración municipal. **5.** Brindar apoyo en el manejo, operación y uso de las plataformas y sistemas de información relacionados con taquilla, presupuesto y tesorería, asegurando el correcto registro, actualización y procesamiento de la información, así como el

	cumplimiento de los procedimientos establecidos por la entidad. **6.** Demas actividades que indique el supervisor que se encuentran relacionados con el objeto contractual. **GENERALES DEL CONTRATISTA:** 1. Asumir un buen trato para con los demás colaboradores internos y externos de la ALCALDÍA MUNICIPAL DE RESTREPO VALLE - SECRETARIA DE HACIENDA y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia. 2. Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en este contrato. 3. Sin perjuicio del deber de coordinación entre el/la contratista y la supervisión del contrato para la ejecución del objeto contractual, el/la contratista deberá desarrollarlo con plena autonomía técnica, administrativa y financiera e independencia. 4. Proponer cuando sea necesario por la naturaleza del contrato y de las actividades a desarrollar, un plan de trabajo para la aprobación de la supervisión del contrato, que recoja como mínimo, las actividades del contrato, los tiempos para su desarrollo y el responsable. 5. Participar en las reuniones internas y externas que sean convocadas por la supervisión, relacionadas con la ejecución del contrato. 6. Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la información objeto del presente contrato. 7. Entregar A LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE RESTREPO VALLE - SECRETARIA DE HACIENDA periódicamente y al finalizar el contrato, o cuando el supervisor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que se establezcan para el efecto. 8. Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE RESTREPO VALLE - SECRETARIA DE HACIENDA que requiera para la ejecución del contrato y al finalizar el mismo, informar para su desactivación y, garantizar la seguridad y reserva de la información conocida por estos u otros medios durante la ejecución del contrato, de acuerdo con las políticas de seguridad de la información de la ALCALDIA MUNICIPAL DE RESTREPO VALLE. 9. Colaborar en el suministro y respuesta de la información correspondiente a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano o cualquier otra autoridad, en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato y de asuntos relacionados con el mismo. 10. Colaborar en el suministro y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos o sugerencias, que sean asignadas, en los términos establecidos en la ley y conforme al objeto y obligaciones. 11. Solicitar autorización escrita A LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE RESTREPO VALLE - SECRETARIA DE HACIENDA para utilizar el nombre, emblema o sello oficial con fines publicitarios o ajenos a los establecidos en los lineamientos de la entidad. 12. Cumplir con las normas reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE RESTREPO VALLE, según la normatividad vigente, conforme a la afiliación a ARL y al Decreto 1072 de 2015.

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE LA ALCALDIA DE RESTREPO VALLE Y A LA LEY 1581 DE 2012.

	13. Aportar, acompañar y participar dentro del grado de autonomía que le asiste, en las actividades relativas a la mejora continua del desempeño institucional en el marco del Sistema Integrado de Gestión (SIG) y de los Modelos Referenciales que lo conforman y que tengan incidencia o relación con el objeto contractual. 14. Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se le haya asignado usuario y contraseña durante la ejecución del contrato y entregar al supervisor las evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o final, siempre y cuando sea pactado y sea necesario para la prestación autónoma del servicio. 15. Mantenerse actualizado en los términos, condiciones, manuales y guías del SECOP II, de la página de Colombia Compra Eficiente y operar dicha plataforma en lo que le corresponde con responsabilidad y transparencia. 16. Asumir con la suscripción del contrato, la obligación de realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales), de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de pago correspondientes, los cuales deben ser validados para constatar que en efecto el pago de la planilla haya sido recibido por la entidad correspondiente, y en caso de incumplimiento total o parcial, responder por las consecuencias y sanciones que disponga la ley. 17. No subcontratar las actividades propias del objeto contractual. 18. En caso de que proceda el registro y asignación de una firma digital, usarla dentro de los límites impuestos por el objeto y las obligaciones del presente contrato y en todo caso con la debida autorización de quien corresponda. 19. Participar en las capacitaciones sobre el código de integridad del servicio público con el fin de fortalecer y promover la integridad, la transparencia y lucha contra la corrupción, conforme a la Ley vigente y dentro de los límites de la autonomía contractual. 20. Publicar, conforme a los lineamientos de la Función Pública, la Declaración de Bienes y Rentas, Registro de Conflicto de Interés y Declaración del Impuesto sobre la Renta y Complementarios y demás documentos que sean requeridos por esa entidad de conformidad con la Ley 2013 de 2019. **B) LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE RESTREPO VALLE A TRAVES DE LA SECRETARIA DE HACIENDA, desarrollará las siguientes obligaciones:** 1. Designar al supervisor del contrato. 2. Exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato. 3. Certificar y efectuar los pagos causados por EL CONTRATISTA. 4. Entregar la información requerida para el cumplimiento de las obligaciones de EL CONTRATISTA, siempre y cuando no sea obligación de este. 5. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias a que hubiere lugar. 6. Presentar al contratista a través del supervisor, las sugerencias y observaciones sobre el trabajo a realizar para que se satisfaga la necesidad de LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE RESTREPO VALLE - SECRETARIA DE HACIENDA y el objeto de 7. la contratación. 8. Asumir un buen trato para con los demás colaboradores internos y externos de LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE RESTREPO VALLE - SECRETARIA DE HACIENDA, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia.

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE LA ALCALDIA DE RESTREPO VALLE Y A LA LEY 1581 DE 2012.

	9. Aplicar cuando sea necesario, la normatividad vigente en materia de incumplimientos contractuales y acudir a las autoridades disciplinarias competentes, observando plenamente la atribución exclusiva y excluyente de la Procuraduría General de la 10. Nación para conocer de las faltas disciplinarias en que incurran los particulares que prestan servicios a entidades estatales. 11. Todas las demás que resulten necesarias e indispensables para el cabal cumplimiento de los fines del contrato
5. Plazo de Ejecución:	De acuerdo con la justificación del término estrictamente necesario de la necesidad temporal del servicio y las actividades a desarrollar el plazo de ejecución del contrato será hasta el **15 DE DICIEMBRE DE 2026**, y desde el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
6. Lugar de Ejecución contractual:	En la ciudad y/o el MUNICIPIO DE RESTREPO – VALLE DEL CAUCA, sin perjuicio que se le autorice por parte **DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE RESTREPO VALLE - SECRETARIA DE HACIENDA**, un desplazamiento a otro lugar del Territorio Municipal, Departamental o Nacional.
7. Codificación clasificador bienes y servicios:	**93151501**
8. Tipo de Contrato:	Contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN**
9. Modalidad de Selección:	El presente contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN** encuentra fundamento en lo dispuesto en el literal h) del numeral 4º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, donde se prevé la contratación directa *"para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo puedan encomendarse a determinadas personas naturales"*. Así mismo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto Nacional 1082 de 2015 que dice: *"Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.* *Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales (…)".*
10. Criterios para seleccionar al contratista: idoneidad / experiencia	**IDONEIDAD REQUERIDA PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** de conformidad con el objeto del contrato y las actividades a desarrollar, se determina que se requiere un(a) **TECNICO** con la siguiente formación y experiencia:

<table>
<tr><td></td><td>
<table>
<tr><th colspan="3">ESTUDIOS O FORMACIÓN</th></tr>
<tr><td>NIVEL</td><td colspan="2">TECNICO O SU EQUIVALENCIA: CUATRO (4) SEMESTRES APROBADOS DE EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">TÍTULO(S) DE FORMACIÓN REQUERIDO(S)</td><td>Pregrado</td><td>NO APLICA</td></tr>
<tr><td>Posgrado</td><td>NO APLICA</td></tr>
</table>
<table>
<tr><th>CONDICIONES</th><th>EXPERIENCIA REQUERIDA</th></tr>
<tr><td>Tipo de experiencia</td><td>EXPERIENCIA LABORLA MINIMA DE TREINTA Y SEIS (36) MESES EN ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS</td></tr>
<tr><td>Meses de experiencia relacionada</td><td>De los meses mínimos de experiencia requerida al menos se requiere una experiencia laboral mínima de doce (12) meses</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>11. Determinación de honorarios del contrato:</td><td>Teniendo en cuenta lo establecido en la Tabla de honorarios vigente, y de acuerdo con la formación y experiencia requerida en el presente documento y acreditada por el futuro contratista referido en el numeral anterior, se establece que los honorarios corresponden a la CATEGORIA TECNICA, por lo cual se fijan como honorarios mensuales la suma de (DOS MILLONES CIEN MIL PESOS) M/CTE.

Este valor incluye cualquier clase de gravamen, impuesto, tasa, contribución o tributo en general que se cause o se llegare a causar; en tal evento EL CONTRATISTA se obliga a asumirlo, así como los costos directos e indirectos que se ocasionen para la ejecución del mismo.

De acuerdo con los documentos presentados por EL CONTRATISTA, el mismo NO ES RESPONSABLE DE IVA.

NOTA: si durante la ejecución del contrato, el contratista cambia su situación tributaria, especialmente respecto del IVA, no habrá lugar a la modificación de los honorarios fijados.</td></tr>
<tr><td>12. Forma de pago de los honorarios y valor estimado del contrato:</td><td>I. FORMA DE PAGO

Los honorarios derivados del presente contrato serán cancelados por LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE RESTREPO VALLE - SECRETARIA DE HACIENDA al CONTRATISTA conforme a las disposiciones presupuestales vigentes, la programación mensualizada de caja (PAC), y las orientaciones e instrucciones que para tal efecto imparta la ordenación del gasto mediante memorando de orientaciones emitido para la contratación de Prestación de Servicios Profesionales y Apoyo a la Gestión con personas naturales y para el periodo de ley de garantías o de contingencia definido por la ordenación.

El valor del contrato será cancelado en CINCO (5) CUOTAS, cada una por valor de: DOS MILLONES CIEN MIL PESOS M/CTE ($2.100.00.oo). En todo caso el pago se hará previa disposición de giros del convenido.

Los honorarios derivados del presente contrato serán cancelados por el MUNICIPIO DE RESTREPO, VALLE DEL CAUCA, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA MUNICIPAL, con sujeción a las disposiciones presupuestales vigentes, al Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC), al flujo de pagos aprobado y a las demás disposiciones aplicables a la ejecución de los recursos del Convenio Interadministrativo CVC No. 0139 de 2026.</td></tr>
</table>

	Para determinar la forma de pago se tuvo en cuenta el Análisis de Conveniencia del Convenio Interadministrativo CVC No. 0139 de 2026, en el cual se contempló la vinculación de UN perfil técnico del área administrativa, con una asignación individual de DOS MILLONES CIEN MIL PESOS M/CTE ($2.100.000) mensuales, DURACIÓN HASTA EL DIA 15 DE DICIEMBRE DE 2026, para un valor total estimado de DIEZ MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($10.500.000). No obstante, atendiendo las condiciones particulares de la contratación, la programación de las actividades y la remuneración correspondiente al perfil requerido, el Comité de Contratación del Municipio de Restrepo, mediante Acta No 010 del 06 de octubre de 2026 aprobó EL PAGO DE LOS HONORARIOS EN 5 CUOTAS por valor de DOS MILLONES CIEN MIL PESOS ($2.100.000), conforme a la justificación presentada por la Secretaría de Hacienda Municipal. En consecuencia, el valor total del contrato será cancelado en CINCO (5) cuotas, distribuidas HASTA LA FECHA DE TERMINACION DEL CONVENIO No. 0139 DE 2026. La distribución de las cuotas deberá corresponder al valor total del contrato, al plazo efectivo de ejecución y a los períodos de prestación del servicio, sin que pueda reconocerse remuneración por actividades no ejecutadas. El cronograma y los valores de cada uno de los pagos estarán establecidos en el flujo de pagos, documento que hará parte integral del expediente contractual y deberá guardar correspondencia con el valor del contrato, el plazo de ejecución y el respectivo registro presupuestal. Los pagos se efectuarán previa verificación y certificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del supervisor, presentación del informe de actividades debidamente aprobado, cuenta de cobro o factura cuando corresponda, y acreditación del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, de conformidad con la normatividad vigente. En todo caso, los pagos estarán sujetos a la disponibilidad de recursos, a la programación del PAC y a las condiciones financieras y de desembolso establecidas en el Convenio Interadministrativo CVC No. 0139 de 2026, sin perjuicio de las obligaciones de pago válidamente causadas a cargo del Municipio. El término para efectuar cada pago comenzará a contarse a partir de la radicación completa y correcta de los documentos exigidos, de conformidad con las condiciones contractuales y las disposiciones legales aplicables. Las retenciones y descuentos establecidos por la ley serán aplicados conforme al régimen tributario correspondiente. PARÁGRAFO. Cuando se presenten circunstancias que afecten la fecha prevista de inicio o el plazo de ejecución del contrato, el supervisor deberá informar oportunamente a la Secretaría de Hacienda Municipal y solicitar los ajustes presupuestales o contractuales que legalmente correspondan, incluida la liberación de saldos que no deban ejecutarse, previa verificación de las obligaciones efectivamente causadas y de las condiciones del contrato. Esta estipulación se entiende incorporada a las cláusulas del contrato y en consecuencia la ordenación del gasto faculta a la supervisión y a la **SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL DE RESTREPO VALLE**, para adelantar el mencionado trámite de liberación de saldos.

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE LA ALCALDIA DE RESTREPO VALLE Y A LA LEY 1581 DE 2012.

<table>
<tr><td></td><td colspan="4">II. VALOR DEL CONTRATO

De acuerdo con lo anterior, el valor total del contrato corresponde a la suma de DIEZ MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($10.500. 000.oo).

Este valor incluye cualquier clase de gravamen, impuesto, tasa, contribución o tributo en general que se cause o se llegare a causar; en tal evento EL CONTRATISTA se obliga a asumirlo, así como los costos directos e indirectos que se ocasionen para la ejecución del mismo.</td></tr>
<tr><td rowspan="4">13. Recursos que respaldan la contratación:</td><td>Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP</td><td colspan="3">No.0000881- SEPTIEMBRE 24-2026</td></tr>
<tr><td>Autorización de Vigencias Futuras</td><td colspan="3">N/A</td></tr>
<tr><td>Fuente de los recursos</td><td colspan="3">SERVICIO DE ASISTENCIA TECNICA-CONVENIO CVC</td></tr>
<tr><td>Rubros</td><td>2.3.2.02.02.008459903182199015</td><td>$ 10.500. 000.oo</td></tr>
<tr><td rowspan="11">14. Interventoría / Supervisión:</td><td rowspan="9">Interventoría:

SI: ☐ NO: ☒</td><td>Razón social del interventor:</td><td colspan="2">NA</td></tr>
<tr><td>NIT o identificación del interventor:</td><td colspan="2">NA</td></tr>
<tr><td>Representante legal del interventor:</td><td colspan="2">NA</td></tr>
<tr><td>Identificación del representante legal del interventor:</td><td colspan="2">NA</td></tr>
<tr><td>No. de contrato de interventoría:</td><td colspan="2">NA</td></tr>
<tr><td>Nombre del supervisor de la interventoría:</td><td colspan="2">NA</td></tr>
<tr><td>Cargo del supervisor de la interventoría:</td><td colspan="2">NA</td></tr>
<tr><td>Correo electrónico del supervisor de la interventoría:</td><td colspan="2">NA</td></tr>
<tr><td>Justificación de contar con interventoría:</td><td colspan="2">NA</td></tr>
<tr><td rowspan="4">Supervisión:

SI: ☒ NO: ☐</td><td>Nombre del supervisor:</td><td colspan="2">«DIANA LILIANA DESCANCE RESTREPO »</td></tr>
<tr><td>Identificación del supervisor:</td><td colspan="2">«C.C. 29.112.474»</td></tr>
<tr><td>Cargo del supervisor:</td><td colspan="2">«SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL»</td></tr>
<tr><td>Dependencia del</td><td colspan="2">«SECRETARÍA DE HACIENDA MPAL »</td></tr>
</table>

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE LA ALCALDIA DE RESTREPO VALLE Y A LA LEY 1581 DE 2012.

		supervisor:	
		Correo electrónico del supervisor:	**«hacienda@restrepo-valle.gov.co »**
15. Funciones del interventor / supervisor:	1. Observar las obligaciones propias de la actividad, los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, y demás manuales y normas vigentes que regulan la materia. 2. Ejercer control y vigilancia de la ejecución del contrato, exigiendo a las partes el cumplimiento idóneo y oportuno del objeto contractual y las obligaciones que lo integran, así mismo debe verificar el cumplimiento del contrato en cuanto a plazo, lugar, cantidad, calidad y oportunidad en los planes, proyectos, acciones, actividades a desarrollar. 3. Velar por que el contratista desarrolle el objeto contractual con plena autonomía técnica, administrativa y financiera e independencia. Lo anterior, sin perjuicio del horario y el lugar para el desarrollo de las actividades que se hubieren establecido, cuando la necesidad a satisfacer así lo exijan. 4. Recibir a satisfacción las actividades que comporta la ejecución del objeto del presente contrato de conformidad con lo pactado en el mismo. 5. Coordinar la estructuración de la documentación que se genera con ocasión del contrato y el correspondiente envío a las áreas que corresponda. 6. Efectuar los requerimientos que sea del caso a EL CONTRATISTA cuando las exigencias de cumplimiento así lo requieran. 7. Requerir al contratista, con copia al respectivo garante si lo hubiere, cuando advierta incumplimientos y estructurar los soportes y hacer el respectivo informe del caso con las cuantificaciones a que haya lugar, que le permitan adelantar a la entidad el trámite que corresponda, en observancia especialmente de lo dispuesto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y la reglamentación que esté vigente en **LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE RESTREPO VALLE «SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL** , en materia de imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento frente a los contratistas. 8. Elaborar los informes, actas y documentos que la actividad de supervisión comporta, con la remisión respectiva a las áreas que correspondan. 9. Verificar la legalidad de la factura electrónica, cuando el contratista sea responsable del IVA y se haya acogido a dicho sistema de facturación. 10. Autorizar los pagos al contratista, previa verificación del cumplimiento del objeto dentro del contexto estipulado y de la acreditación de que el Contratista se encuentra al día en el pago al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, lo cual incluye el Sistema de Riesgos Laborales, de conformidad con lo establecido en el inciso segundo del artículo 41 de Ley 80 de 1993, modificado mediante el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y en los términos establecidos en el Decreto 1273 de 2018. 11. En el evento que el objeto contratado involucre la asignación de bienes devolutivos al Contratista, el Supervisor deberá verificar que los conserve y use adecuadamente con la obligación del Contratista de responder por su deterioro o pérdida imputables a él. Al momento de la terminación del contrato, además de tenerse en cuenta el cumplimiento del objeto como tal, el supervisor deberá verificar que el contratista haya efectuado la devolución de los bienes entregados para el desarrollo del mismo, con la obtención del Visto Bueno de recibo a satisfacción de la Dirección Administrativa y/o de la Dirección de Gestión Humana, según aplique. 12. Informar al líder o líderes de la contratación sobre los cambios que se presenten durante la ejecución del contrato y velar porque se suscriban por las partes las correspondientes modificaciones, adiciones o prórrogas que se requieran. 13. Una vez perfeccionadas las modificaciones de los contratos, prórrogas, adiciones, aclaraciones, suspensiones, reinicios o cesiones, requerir al contratista para surta los trámites ante el respectivo garante, cuando aplique, dentro de los cinco (5) días siguientes. 14. Publicar dentro del término de ley en la plataforma SECOP II toda la ejecución contractual de acuerdo con lo estipulado en la Ley 1712 de 2014.		

	15. Remitir mensualmente a la Dirección de Contratación la documentación de la ejecución contractual, que se produzca en físico, para el respectivo archivo en el expediente contractual. Esta información se remitirá una vez haya sido publicada en la plataforma SECOPII. 16. Velar porque la garantías cuando apliquen se mantengan vigentes e incluidos los amparos que correspondan para la etapa de liquidación o postcontractual cuando a ello hubiere lugar. 17. Proyectar con la debida antelación, la liquidación del contrato, en los casos en los que la misma se imponga. 18. Mantenerse actualizado en los términos, condiciones, manuales y guías del SECOP II, de la página de Colombia Compra Eficiente. 19. Velar por la integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información del ejercicio de su supervisión o interventoría, por lo tanto, deberán entregar todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzca en ejercicio de sus funciones, de acuerdo con los procedimientos internos de gestión documental establecidos por **LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE RESTREPO VALLE «SECRETARIA DE HACIENDA MPAL** 20. Las demás que se establezcan en el Manual de Contratación, la guía de supervisión y el contrato de interventoría para el caso de interventores. **Parágrafo:** En caso de ausencia parcial o total del supervisor, la misma será asumida por quien haga sus veces y en caso de que el designado no tenga remplazo en su ausencia temporal o definitiva, la supervisión será asumida por el inmediato superior, sin necesidad de modificación contractual alguna. **En caso de que se materialice la situación anterior se deberá informar inmediatamente a la Dirección de Contratación**.
16. Análisis del riesgo y forma de mitigarlo:	En cumplimiento de lo ordenado por el artículo 4º de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo dispuesto por el Decreto Único 1082 de 2015, se anexa el estudio y estimación de riesgos acorde con el objeto del contrato, su cuantía y la forma de pago establecida. **ADJUNTO ANEXO MATRIZ DE RIESGOS**
17. Análisis que sustenta la exigencia de garantías:	**Excepción al Otorgamiento del Mecanismo de Cobertura del Riesgo** El artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015 establece la no obligatoriedad de la exigencia de las garantías, establecidas en el Título III del mencionado decreto, para la contratación directa**.**
18. Análisis del Sector.	**LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE RESTREPO VALLE - SECRETARIA DE HACIENDA** en cumplimiento con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, relacionado con el *"Deber de análisis de las Entidades Estatales*", procede a la elaboración del presente documento el cual pertenece a la etapa de planeación de la actividad contractual, con el fin de conocer el sector relativo al objeto de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo. Es importante resaltar que de acuerdo con el artículo 3º de la Ley 80 de 1993, consagra que los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados. De acuerdo con lo anterior, con la contratación que se pretende adelantar se busca optimizar los servicios misionales de la SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL de conformidad con el Decreto No-057 del 09 de mayo del 2023 determina como misión de la Secretaría la siguiente:

"Apoyar eficientemente en el recaudo de los recursos económicos del mpi, atendiendo oportunamente las obligaciones y los cobros a los contribuyentes" por lo tanto, teniendo en cuenta que en la Planta de personal con que cuenta la Secretaria no hay suficientes personas para la realización de actividades relacionadas con la administración y funcionamiento de la misma, se hace necesario la contratación bajo la modalidad de prestación de servicios, para el desarrollo de dichas actividades en cumplimiento de las condiciones establecidas en el plan de desarrollo para el presente cuatrienio.

2 OBJETO DEL ESTUDIO

El presente documento tiene como objetivo evaluar la Información sobre la situación global del mercado laboral, sobre las ocupaciones emergentes y los perfiles profesionales más valorados por las empresas, ya que es un sector muy dinámico y cambiante.

Para la LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE RESTREPO VALLE - SECRETARIA DE HACIENDA es pertinente conocer el funcionamiento del mercado laboral de la zona y del comportamiento de las ocupaciones para poder tomar una decisión en relación al objetivo que se busque.

En nuestro caso efectuando el correspondiente estudio podremos analizar los aspectos antes mencionados con el fin de establecer de acuerdo a las necesidades de la entidad las personas naturales idóneas para la prestación de servicios de apoyo a la gestión en el nivel de profesional.

3 CLASIFICACIÓN UNSPSC.

Con el fin de identificar el objeto de la contratación y homogeneizar aquellos bienes y servicios de común utilización con especificaciones técnicas, patrones de desempeño, calidades iguales o similares para desarrollar las actividades del proyecto de inversión, se hace necesario clasificar cada uno con los códigos UNSPSC, y así establecer un lenguaje común entre el organismo y posibles interesados, en tal sentido la contratación que se pretende adelantar, se clasifica de la siguiente manera:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	**SEGMENTO**	**FAMILIA**	CLASE
93151501	**Servicios políticos y de asuntos cívicos**	**Servicios de administración y financiación publica**	Administración publica

4 ASPECTOS GENERALES DEL MERCADO

Principales Indicadores Del Mercado Laboral

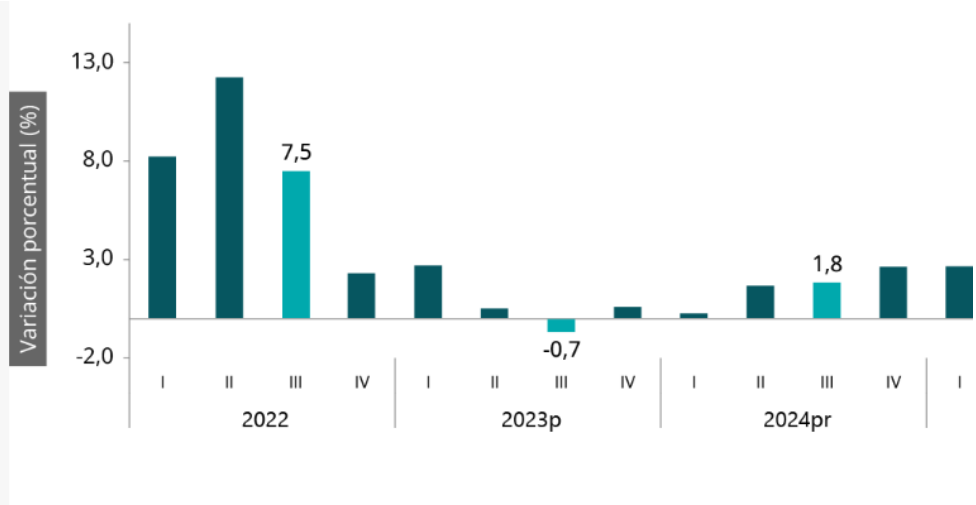
La Gran Encuesta Integrada de Hogares (GEIH) tiene como objetivo principal proporcionar información básica sobre el tamaño y estructura de la fuerza de trabajo del país (empleo, desempleo e inactividad), así como de las características sociodemográficas que permiten caracterizar a la población según sexo, edad, parentesco con el jefe del hogar, nivel educativo, la afiliación al sistema de seguridad social en salud, entre otros.

Igualmente, a través de la encuesta se clasifica a las personas según su fuerza de trabajo en ocupadas, desocupadas o inactivas. De esta forma, es posible estimar los principales indicadores del mercado laboral colombiano, como son la Tasa Global de Participación (TGP), la Tasa de Ocupación (TO) y la Tasa de Desempleo (TD).

Se trata de una investigación continua, que se aplica en todo el territorio nacional y que permite la desagregación de resultados para el total nacional, total cabeceras, total centros poblados y rural disperso, cada una de las 23 ciudades capitales y áreas metropolitanas, y San Andrés.

Para el mes de septiembre de 2025, la tasa de desocupación del total nacional fue 8,2%, lo que representó una disminución de 1,0 puntos porcentuales respecto al mismo mes de 2024 (9,1%). La tasa global de participación se ubicó en 63,9%, mientras que en septiembre de 2024 fue 63,5%. Finalmente, la tasa de ocupación fue 58,7%, lo que representó un aumento de 1,0 puntos porcentuales respecto al mismo mes del año anterior (57,7%).

Tasas de crecimiento anual en volumen 2022-I – 2025-III



Fuente: DANE, PIB_T

Las actividades económicas que más contribuyen a la dinámica del valor agregado son:

En septiembre de 2025, la tasa de desocupación en el total de las 13 ciudades y áreas metropolitanas fue 8,1%, mientras que en el mismo mes de 2024 fue 9,2%. Por su parte, la

tasa global de participación se ubicó en 66,4% y la tasa de ocupación en 61,0%, mientras que en septiembre de 2024 estas tasas fueron 66,2% y 60,1%, respectivamente.

- Administración pública y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria; Educación; Actividades de atención de la salud humana y de servicios sociales crece 8,0% (contribuye 1,3 puntos porcentuales a la variación anual).
- Comercio al por mayor y al por menor; reparación de vehículos automotores y motocicletas; Transporte y almacenamiento; Alojamiento y servicios de comida crece 5,6% (contribuye 1,2 puntos porcentuales a la variación anual).
- Industrias manufactureras crece 4,1% (contribuye 0,5 puntos porcentuales a la variación anual).

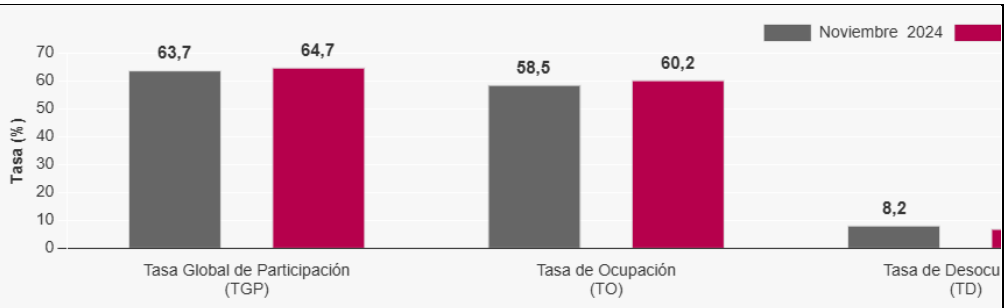
IPC INDICE DE PRECIOS AL CONSUMIDOR Variación anual y mensual Total nacional 2023 - 2025 (Noviembre).

IPC	Noviembre				
	Variación Mensual		Variación Año corrido		Variaci
	2024	2025	2024	2025	2024
IPC total	0,27	**0,07**	4,72	**4,82**	5,20

Fuente: DANE, IPC

Se observa que en el mes de noviembre de 2025 la variación anual del IPC fue 5.30%, es decir, 0.10 puntos porcentuales mayor que la reportada en el mismo periodo del año anterior, cuando fue de 5.20%. En referencia a la variación mensual para la vigencia 2025 fue de 0.07%, a comparación del mismo periodo del año 2024 que presentó un valor de 0.27.

Tasa global de participación,
ocupación y desocupación Total,
nacional
Noviembre (2024 – 2025)



Fuente: DANE, GEIH

Con respecto al gráfico anterior, se observa que, para el mes de noviembre de 2025 la tasa de desocupación en el total de las 13 ciudades y áreas metropolitanas fue 7,0%, mientras que en el mismo mes de 2024 fue 8.0%, presentando una disminución porcentual de 1.1. En referencia a la tasa global de participación se ubicó en 67,7%, para esta vigencia y la tasa de ocupación fue 60,2% un aumento leve de 1.6 puntos porcentuales, si se compara con el año 2024 que tenía un valor de 58.5%.

Salario Mínimo Mensual Legal Vigente

El salario mínimo se define en Colombia mediante Decreto Nacional, luego de las correspondientes deliberaciones entre el sector empresarial, gremio de trabajadores y el gobierno nacional. Durante los últimos 10 años la variación anual se ha ubicado en el rango del 3,5% y 16,00%, con un promedio de 7,51%.

Tabla 02. Variación del Salario Mínimo Mensual Legal Vigente 2014-2026

AÑO	SMMLV	VARIACION % ANUAL	DECRETO DEL GOBIERNO NACIONAL
2014	616.000	4.50%	3068 de diciembre 30 de 2013
2015	644.350	4.60%	2731 de diciembre de 2014
2016	689.455	7.00%	252 de diciembre 30 de 2015
2017	737.717	7.00%	2209 de diciembre de 2016
2018	781.242	5.90%	2269 de diciembre de 2017
2019	828.116	6.00%	2451 de 27 de diciembre de 2018
2020	877.803	6.00%	2360 del 26 de diciembre de 2019
2021	908.526	3.50%	1785 del 29 de diciembre de 2020
2022	1.000.000	10.07%	1724 del 15 de diciembre de 2021
2023	1.160.000	16.00%	2613 del 28 de diciembre de 2022
2024	1.300.000	12.07%	2292 del 29 de diciembre de 2023
2025	1.423.500	9.5%	1572 del 24 de diciembre de 2024
2026	1.750.905	23.7%	1469 del 29 de diciembre de 2025

Fuente: Ministerio de Trabajo

La contratación por prestación de servicios en el sector público colombiano es un fenómeno en constante evolución, con aspectos positivos y desafíos importantes. Su futuro dependerá de la capacidad de la sociedad y el gobierno para abordar estos desafíos de manera equitativa y sostenible, garantizando que todos los actores involucrados se beneficien de manera justa y responsable.

Según la división clásica, los sectores de la economía son:

- Sector primario o sector agropecuario.
- Sector secundario o sector industrial.
- Sector terciario o sector de servicios.

Según la división de la economía clásica, los sectores de la economía son los siguientes, como se muestra en la siguiente gráfica:



La actividad económica terciaria engloba todas aquellas actividades destinadas a la comercialización de bienes y prestación de servicios, entre ellos los servicios de consultoría empresarial.

4.1 Aspectos regulatorios:

- Constitución Política de Colombia
- Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública).
- Ley 1150 de 2007(Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos.)

Decreto 1082 de 2015 Decreto Único reglamentario del sector administrativo de Planeación Nacional.

COMPORTAMIENTO DE GASTOS HISTORICOS

El análisis del comportamiento del gasto histórico, en el contexto de un análisis del sector dentro de un proceso de contratación, se refiere a la evaluación detallada de la necesidad o la demanda real de un bien, obra o servicio en el mercado o sector específico que está siendo considerado para la contratación pública.

Este análisis es fundamental para comprender cuán relevante es la contratación con relación a las necesidades existentes en el sector, para lo cual es necesario realizar un análisis de procesos de contratación que han adquirido bienes, obras o servicios similares con el propósito de conocer la forma en que lo contrataron y encontrar oportunidades de mejora para el futuro proceso de contratación

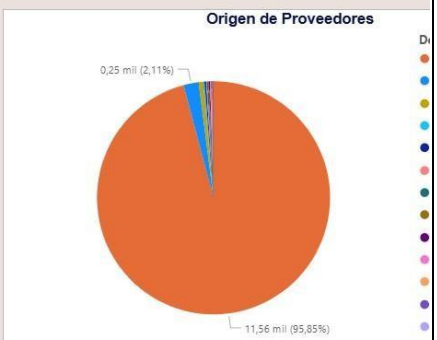
5. **ANÁLISIS DE LA DEMANDA**:


Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente
ANÁLISIS DE LA DEMANDA
Gasto Mensual
Valor Total
$ 472.179.229.425
Gasto Anual
FILTROS:
Cantidad de contratos - Mensual
Contratos Total
24.858
Cantidad de contratos - Anual
Valor Total Estimado por Familia
Valor
Contratos
8011 - Servicios de recursos humanos
2_Familia
Comportamiento contratación por bienes y servicios de UNSPSC
Cantidad de contratos - Mensual
Contratos Total
24.858
Cantidad de contratos - Anual
Año
Fuente SECOP_II

Comportamiento contratación por bienes y servicios d

Año	2025			Total		
Clasificador de Bienes y Servicios - Familia	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Part
⊞ 8011 - Servicios de recursos humanos	24858	$472.179.229.425	100,00%	24858	$472.179.229.425	10
Total	24858	$472.179.229.425	100,00%	24858	$472.179.229.425	10





Para evidenciar el gráfico anterior, se tomó como criterio de búsqueda los siguientes aspectos de la contratación de la vigencia 2025 que realizo la alcaldía de Santiago de Cali:

- Filtro de año:2025
- Filtro de fecha: Del 01/01/2025 hasta 31/12/2025
- Nombre de entidad: Valle del Cauca – Cali- Alcaldía
- Plataforma: SECOP II
- Nombre de entidad: Santiago de Cali Distrito Especial
- Categoría: Servicios de gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos

Modalidad de selección: Directa

ANALISIS DE LOS PROCESOS DE CONTRATACION

Con la información obtenida de la revisión de los procesos de contratación similares adelantados por el Distrito de Santiago de Cali, por otras Entidades Estatales y por otras organizaciones, se puede evidenciar lo siguiente:

	• Modalidad de Contratación establecida en los procesos consultados: La modalidad de selección utilizada que prevalece para contratar los servicios profesionales o de apoyo a la gestión objeto del proceso de contratación es la contratación directa, de acuerdo con el alcance y condiciones identificadas por las diferentes Entidades. • Plazo del contrato establecido en los procesos consultados: De acuerdo con la información obtenida en las secciones 6.1 a 6.5, el plazo del contrato establecido para contratar el bien o servicio objeto del Proceso de Contratación es de 1 a 12 meses. • Presupuesto: Teniendo en cuenta la información obtenida en las secciones 6.1 a 6.5, los procesos consultados tienen diferentes presupuestos y se asignan teniendo en cuenta los siguientes aspectos, experiencia, perfil académico, experiencia y dependiendo del alcance del contrato. • Condiciones de pago: Teniendo en cuenta la información obtenida en las secciones 6.1 a 6.5, Las condiciones de pago, son pagos por mensualidades y cuotas. • Experiencia exigida al proveedor en los procesos consultados: Teniendo en cuenta la información obtenida en las secciones 6.1 a 6.5, La experiencia va relacionada con las actividades a desempeñar por parte del contratista. • Códigos UNSPSC exigidos en los procesos consultados: Teniendo en cuenta la información obtenida en las secciones 6.1 a 6.5, se puede observar que no existe una uniformidad en referencia a estos, se recomienda los siguientes códigos: Tabla 6. Códigos UNSPSC Fuente: Secop II • Garantías exigidas en los procesos consultados: Teniendo en cuenta la información obtenida en las secciones 6.1 a 6.5, no se evidencia la existencia de garantías. Aspectos técnicos exigidos en los procesos consultados: Teniendo en cuenta la información obtenida en las secciones 6.1 a 6.5, No aplica • Criterios de evaluación establecidos en los procesos consultados: Teniendo en cuenta la información obtenida en las secciones 6.1 a 6.5, No aplica. Criterios diferenciales identificados en los procesos consultados: Teniendo en cuenta la información obtenida en las secciones 6.1 a 6.5, No aplica. CONCLUSIONES • Modalidad de Contratación establecida en los procesos consultados: La modalidad de selección es la contratación directa, la cual se fundamenta en el literal h, numeral 4, articulo 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 en forma directa con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas. Clasificación de los bienes y servicios de acuerdo con el objeto del proceso de contratación, son los siguientes; teniendo en cuenta lo estipulado en el artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, según el SISTEMA DE CODIFICACION ESTANDAR DE PRODUCTOS Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS – UNSPSC - así: LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE RESTREPO VALLE – SECRETARIA DE HACIENDA pretende contratar los servicios profesionales y de apoyo a la gestión de un profesional que sirva de soporte a la gestión en la entidad, con fundamento en las actividades específicas del contrato. Contrato de servicios de apoyo a la gestión, enmarcado entre otros, dentro de los siguientes aspectos legales: MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, JUSTIFICACION Y FUNDAMENTOS JURIDICOS: El numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, define 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.”. Por su parte el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 define este tipo de contratos indicando. “...Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita. Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales. La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos. Sobre la diferencia entre contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión el Consejo de Estado ha señalado

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE LA ALCALDIA DE RESTREPO VALLE Y A LA LEY 1581 DE 2012.

	"…serán entonces contratos de "prestación de servicios profesionales" todos aquellos cuyo objeto esté determinado materialmente por el desarrollo de actividades identificables e intangibles que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad tendiente a satisfacer necesidades de las entidades estatales en lo relacionado con la gestión administrativa o funcionamiento que ellas requieran, bien sea acompañándolas, apoyándolas o soportándolas, al igual que a desarrollar estas mismas actividades en aras de proporcionar, aportar, apuntalar, reforzar la gestión administrativa o su funcionamiento con conocimientos especializados, siempre y cuando dichos objetos estén encomendados a personas catalogadas de acuerdo con el ordenamiento jurídico como profesionales. En suma, lo característico es el despliegue de actividades que demandan la aprehensión de competencias y habilidades propias de la formación profesional o especializada de la persona natural o jurídica, de manera que se trata de un saber intelectivo cualificado. (…). e) El contrato de prestación de servicios de simple apoyo a la gestión. "….se entiende entonces por contratos de "apoyo a la gestión" todos aquellos otros contratos de "prestación de servicios" que, compartiendo la misma conceptualización anterior, esto es, el desempeño de actividades identificables e intangibles, el legislador permite que sean celebrados por las entidades estatales pero cuya ejecución no requiere, en manera alguna, de acuerdo con las necesidades de la administración (previamente definidas en los procesos de planeación de la Entidad), de la presencia de personas profesionales o con conocimientos especializados. Se trata entonces de los demás contratos de prestación de servicios, caracterizados por no ser profesionales o especializados, permitidos por el artículo 32 No 3º de la Ley 80 de 1993, esto es, que involucren cualesquiera otras actividades también identificables e intangibles que evidentemente sean requeridas por la entidad estatal y que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad de apoyo, acompañamiento o soporte y de carácter, entre otros, técnico, operacional, logístico, etc, según el caso, que tienda a satisfacer necesidades de las entidades estatales en lo relacionado con la gestión administrativa o funcionamiento de la correspondiente entidad, pero sin que sean necesarios o esenciales los conocimientos profesionales o especializados para su ejecución, los cuales, como se ha advertido, se reservan exclusivamente para el "contrato de prestación de servicios profesionales", y no para éstos de simple "apoyo a la gestión". (…) Así las cosas, conviene, para mayor claridad expositiva, precisar que en el marco del contrato de simple prestación de servicios de apoyo a la gestión, las necesidades que pretenden ser satisfechas por la Administración no comprometen, en modo alguno las actividades que son propias de conocimientos profesionales o especializados; aun así, ello no excluye que dentro de esta categoría conceptual se enmarquen actividades de carácter técnico las cuales, requiriendo un despliegue intelectivo, no recaen dentro del concepto de lo profesional, así como otras necesidades en donde, según las circunstancias, el objeto contractual demanda la ejecución de acciones preponderantemente físicas o mecánicas; es decir, se trata de una dualidad de actividades dentro del concepto "de simple apoyo a la gestión"; unas con acento intelectivo y otras dominadas por ejecuciones físicas o mecánicas. Lo distintivo, en todo caso,

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE LA ALCALDIA DE RESTREPO VALLE Y A LA LEY 1581 DE 2012.

	es que no requiere que sean cumplidas con personal profesional. Ahora bien, respecto de la modalidad de selección bajo la cual las entidades estatales pueden contratar la prestación de los servicios profesionales, la procedente es la contratación directa, así: • Literal H, Numeral 4 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007: "(…) 4. Contratación directa. La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos: (…) h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales". • El artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 dispone: "Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita. Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales (…)". Artículo 40. De la ley 80 de 1993l del contenido del contrato estatal: Las estipulaciones de los contratos serán las que, de acuerdo con las normas civiles, comerciales y las previstas en esta ley, correspondan a su esencia y naturaleza. Las entidades podrán celebrar los contratos y acuerdos que permitan la autonomía de la voluntad y requieran el cumplimiento de los fines estatales. En los contratos que celebren las entidades estatales podrán incluirse las modalidades, condiciones y, en general, las cláusulas o estipulaciones que las partes consideren necesarias y convenientes, siempre que no sean contrarias a la Constitución, la ley, el orden público y a los principios y finalidades de esta ley y a los de la buena administración. En los contratos de empréstito o cualquier otra forma de financiación de organismos multilaterales, podrán incluirse las previsiones y particularidades contempladas en los reglamentos de tales entidades, que no sean contrarias a la Constitución o a la ley. PARAGRAFO. En Los contratos que celebren las entidades estatales se podrá pactar el pago anticipado y la entrega de anticipos, pero su monto no podrá exceder del cincuenta por ciento (50%) del valor del respectivo contrato. Los contratos no podrán adicionarse en más del cincuenta por ciento (50%) de su valor inicial, expresado éste en salarios mínimos legales mensuales. Artículo 5°. De la ley 1150 de 2007. De *la selección objetiva.* Es objetiva la selección en la

	cual la escogencia se haga al ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca, sin tener en consideración factores de afecto o de interés y, en general, cualquier clase de motivación subjetiva. En consecuencia, los factores de escogencia y calificación que establezcan las entidades en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, tendrán en cuenta los siguientes criterios: 1. La capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje, con excepción de lo previsto en el numeral 4 del presente artículo. La exigencia de tales condiciones debe ser adecuada y proporcional a la naturaleza del contrato a suscribir y a su valor. La verificación documental de las condiciones antes señaladas será efectuada por las Cámaras de Comercio de conformidad con lo establecido en el artículo 6° de la presente ley, de acuerdo con lo cual se expedirá la respectiva certificación. 2. La oferta más favorable será aquella que, teniendo en cuenta los factores técnicos y económicos de escogencia y la ponderación precisa y detallada de los mismos contenida en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, resulte ser la más ventajosa para la entidad, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en dichos documentos. En los contratos de obra pública, el menor plazo ofrecido no será objeto de evaluación. La entidad efectuará las comparaciones del caso mediante el cotejo de los ofrecimientos recibidos y la consulta de precios o condiciones del mercado y los estudios y deducciones de la entidad o de los organismos consultores o asesores designados para ello. En los procesos de selección en los que se tenga en cuenta los factores técnicos y económicos, la oferta más ventajosa será la que resulte de aplicar alguna de las siguientes alternativas: La ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas señaladas en el pliego de condiciones; o b) La ponderación de los elementos de calidad y precio que representen la mejor relación de costo-beneficio para la entidad. 3. Sin perjuicio de lo previsto en el numeral 1 del presente artículo, en los pliegos de condiciones para las contrataciones cuyo objeto sea la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y común utilización, las entidades estatales incluirán como único factor de evaluación el menor precio ofrecido. 4. En los procesos para la selección de consultores se hará uso de factores de calificación destinados a valorar los aspectos técnicos de la oferta o proyecto. De conformidad con las condiciones que señale el reglamento, se podrán utilizar criterios de experiencia específica del oferente y del equipo de trabajo, en el campo de que se trate. En ningún caso se podrá incluir el precio, como factor de escogencia para la selección de consultores. Parágrafo 1°. La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, deberán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los proponentes hasta el

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE LA ALCALDIA DE RESTREPO VALLE Y A LA LEY 1581 DE 2012.

	término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección, salvo lo dispuesto para el proceso de Mínima cuantía y para el proceso de selección a través del sistema de subasta. Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado. Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso. Parágrafo 2°. Las certificaciones de sistemas de gestión de calidad no serán objeto de calificación, ni podrán establecerse como documento habilitante para participar en licitaciones o concursos. Parágrafo 3°. La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma. Parágrafo 4°. En aquellos procesos de selección en los que se utilice el mecanismo de subasta, los documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas, deberán ser solicitados hasta el momento previo a su realización. Parágrafo 5°. En los procesos de contratación, las entidades estatales deberán aceptar la experiencia adquirida por los proponentes a través de la ejecución de contratos con particulares. Artículo 2.2.1.1.1.7.1. Del Decreto 1082 de 2015. De la Publicidad en el SECOP. La Entidad Estatal está obligada a publicar en el SECOP los Documentos del Proceso y los actos administrativos del Proceso de Contratación, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición. La oferta que debe ser publicada es la del adjudicatario del Proceso de Contratación. Los documentos de las operaciones que se realicen en bolsa de productos no tienen que ser publicados en el SECOP. La Entidad Estatal está obligada a publicar oportunamente el aviso de convocatoria o la invitación en los Procesos de Contratación de mínima cuantía y el proyecto de pliegos de condiciones en el SECOP para que los interesados en el Proceso de Contratación puedan presentar observaciones o solicitar aclaraciones en el término previsto para el efecto en el artículo 2.2.1.1.2.1.4 del presente decreto. 4.2 Aspecto Económico. La Alcaldía Municipal de Restrepo Valle – Secretaría de Hacienda Municipal asignará la disponibilidad presupuestal correspondiente, para dar cumplimiento a la apropiación del servicio requerido. Los recursos de esta contratación serán con cargo al presupuesto de ingresos y egresos aprobados para la vigencia 2026 y se encuentra incluido dentro del Plan Anual de Adquisiciones para la presente vigencia. Para determinar los honorarios de la contratación de la Alcaldía Municipal de Restrepo Valle, se acoge a lo establecido por El Comité de Contratación, como máxima instancia en materia de

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE LA ALCALDIA DE RESTREPO VALLE Y A LA LEY 1581 DE 2012.

contratación', dando cumplimiento a los principios de planeación y coordinación, emite los lineamientos para la definición de los honorarios de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con personas naturales durante la vigencia 2026, con el fin de promover el manejo eficiente, transparente y responsable de los recursos públicos en la Administración Municipal de Restrepo Valle, emiten la Circular No. 001 del 02 de Enero del 2026,en la cual se fija la Tabla de Honorarios para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de personas naturales en la Alcaldía Municipal de Restrepo Valle para la vigencia 2026.

De igual manera, que, cuando se requiera que un contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, supere el valor máximo establecido en la tabla para el nivel de referencia denominado Asesor o cualquier otro nivel, éste deberá contar con la aprobación del comité de contratación, para lo cual cada ordenador del gasto deberá justificarlo en los términos establecidos en el artículo 2.8.4.4.6. del Decreto 1068 de 2015, en concordancia con el artículo 1 del Decreto 2785 de 2011 que modificó el artículo 4 del Decreto 1737 de 1998, el cual señala que: "Está prohibido el pacto de remuneración para pago de servicios personales calificados con personas naturales, o jurídicas, encaminados a la prestación de servicios en forma continua para atender asuntos propios de la respectiva entidad, por valor mensual superior a la remuneración total mensual establecida para el jefe de la entidad." Así mismo, los organismos deberán ceñirse a los lineamientos establecidos, con relación al procedimiento que se debe llevar a cabo para la aprobación de honorarios de personas naturales prestadores de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión que superen los valores establecidos en la presente tabla de perfiles y de honorarios.

Para finalizar señalan que, queda exceptuada de la tabla, la remuneración de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, que tengan por objeto la representación judicial y/o extrajudicial del municipio, incluyendo en los que se pretenda pactar una comisión o prima de éxito o emplear el sistema de cuota Litis, de conformidad con la ley existente y los actos administrativos que modifique, adicione o derogue. Igualmente quedan exceptuados todos los gastos judiciales que conlleven el pago de peritajes y demás experticias y gastos ordenados por el operador judicial y a cargo de la entidad.

5.1 Contrataciones de la entidad.

Número de Contrato	Entidad	Objeto contractual	Valor	Modalidad de selección
048-2025	Alcaldía Municipal	Prestar por sus propios medios y autonomía administrativa los servicios profesionales como Abogado para la realización del Cobro Coactivo del mpio de Restrepo Valle para desarrollar	$20.000.000.oo	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)

		actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad en la secretaría de Hacienda del Municipio de Restrepo Valle.		
127-2025	Alcaldía Municipal	Prestar por sus propios medios y autonomía administrativa los servicios profesionales como Abogado para la realización del cobro coactivo del mpio de Restrepo Valle, para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad en la secretaria de Hacienda del mpio de Restrepo.	$24.000.000.oo	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)
				Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)

5.2 Contratación con otras entidades.

Número de contrato	Entidad	Objeto contractual	Valor	Modalidad de selección
DPH-143	Municipio de Tunja	prestación de servicios de apoyo a la gestión de la unidad de cobro coactivo, en el marco del proyecto "implementación de mecanismos	$7.341.600	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)

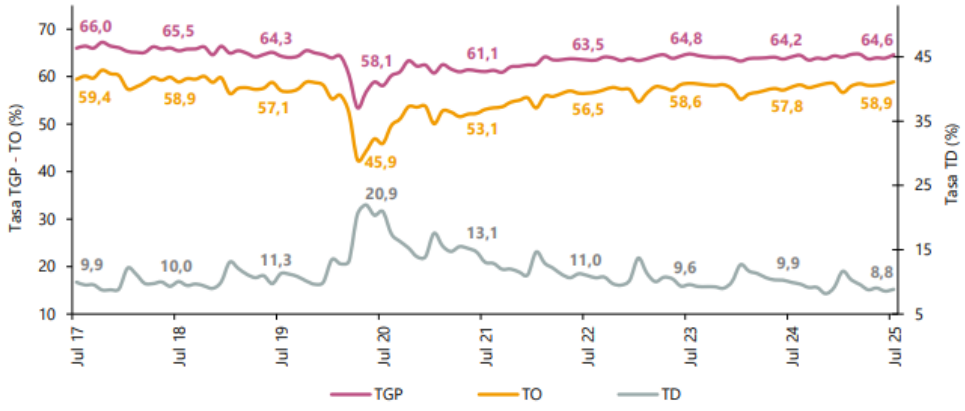
			eficientes para el incremento del recaudo de la administración municipal de Tunja Boyacá"			
	MV-PSP 107 DE 2026	Alcaldía de Nariño	Prestación de servicios como judicante en el apoyo del proceso administrativo de cobro coactivo con el fin de que coadyube con al logro de metas de recaudo de cartera de la secretaria de tránsito y transporte municipal de Nariño	$5.400.000	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)	
	CD-SOC-2026-220	Alcaldía del Socorro	prestación de servicios profesionales para adelantar los procesos administrativos de cobro coactivo en la secretaria de hacienda del municipio del socorro.	$9.500.000	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)	
	DGP-203-2026	Alcaldía de Tunja	prestación de servicios profesionales para adelantar las actuaciones jurídicas propias de los procesos administrativos de cobro persuasivo y	$7.644.000	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)	

		coactivo de las acreencias del municipio de Tunja en el marco del proyecto "implementación de los mecanismos eficientes para el incremento del recaudo de la administración municipal de Tunja Boyacá"			

6 ANALISIS DE LA OFERTA

Registro De Ofertas De Empleo Nivel Nacional

Gráfico 1. Tasa global de participación (TGP), Tasa de ocupación (TO) y Tasa de desocupación (TD)
Total nacional
Julio (2017 - 2025)



Fuente: DANE, Gran Encuesta Integrada de Hogares (GEIH).
Nota: datos expandidos con proyecciones de población, elaboradas con base en los resultados del CNPV 2018.
Nota: cifras aproximadas a un decimal.

Indicadores de mercado laboral mes y trimestre móvil para el total nacional y total 13 ciudades y áreas metropolitanas.

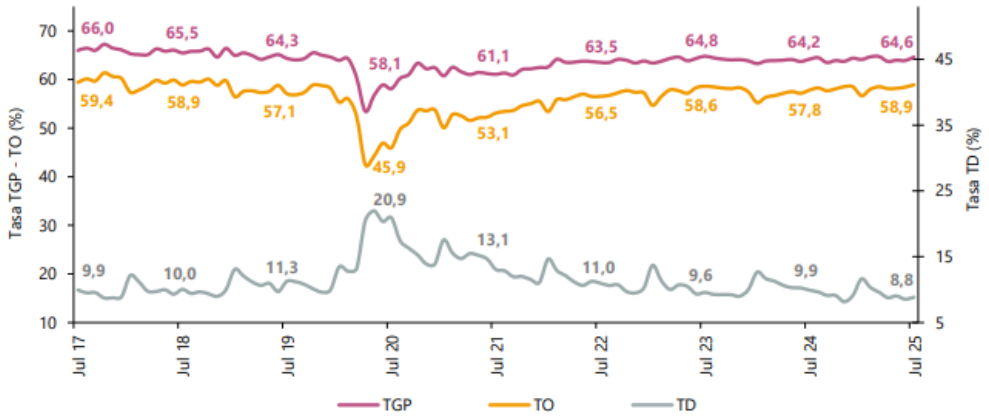
Para el mes de julio de 2025, la tasa de desocupación del total nacional fue 8,8%, lo que representó una disminución de 1,1 puntos porcentuales respecto al mismo mes de 2024 (9,9%).

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE LA ALCALDIA DE RESTREPO VALLE Y A LA LEY 1581 DE 2012.

La tasa global de participación se ubicó en 64,6%, mientras que en julio de 2024 fue 64,2%. Finalmente, la tasa de ocupación fue 58,9%, lo que representó un aumento de 1,1 puntos porcentuales respecto al mismo mes del año anterior (57,8%).

Población ocupada según rama de actividad, mes julio 2025

Gráfico 2. Tasa global de participación (TGP), Tasa de ocupación (TO) y Tasa de desocupación (TD)
Total nacional
Julio (2017 - 2025)



Fuente: DANE, GEIH.
Nota: datos expandidos con proyecciones de población, elaboradas con base en los resultados del CNPV 2018.
Nota: cifras aproximadas a un decimal.

Población ocupada según rama de actividad, mes julio 2025

En el mes de julio de 2025, el número de personas ocupadas en el total nacional fue 23.969 miles de personas. Las ramas que más aportaron positivamente a la variación de la población ocupada fueron Alojamiento y servicios de comida (0,8 puntos porcentuales); Transporte y almacenamiento (0,7 puntos porcentuales) y Actividades profesionales, científicas, técnicas y servicios administrativos (0,5 puntos porcentuales).

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE LA ALCALDIA DE RESTREPO VALLE Y A LA LEY 1581 DE 2012.

Tabla 1. Distribución porcentual, variación absoluta y contribución a la variación de la población ocupada según rama de actividad
Total nacional
Julio (2024 - 2025)

Rama de actividad	Total nacional				
	Julio 2024	Julio 2025	Distribución % 2025	Variación absoluta	Contribución en p.p.
Población ocupada	**23.203**	**23.969**	**100**	**766**	
Alojamiento y servicios de comida	1.630	1.817	7,6	186	0,8
Transporte y almacenamiento	1.717	1.888	7,9	172	0,7
Actividades profesionales, científicas, técnicas y servicios administrativos	1.822	1.936	8,1	115	0,5
Comercio y reparación de vehículos	3.969	4.062	16,9	92	0,4
Construcción	1.592	1.667	7,0	76	0,3
Industrias manufactureras	2.561	2.634	11,0	73	0,3
Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca	3.379	3.442	14,4	63	0,3
Suministro de electricidad, gas, agua y gestión de desechos^	491	543	2,3	52	0,2
Actividades financieras y de seguros	439	475	2,0	37	0,2
Actividades artísticas, entretenimiento, recreación y otras actividades de servicios	1.948	1.981	8,3	33	0,1
Actividades inmobiliarias	342	342	1,4	0	0,0
Administración pública y defensa, educación y atención de la salud humana	2.878	2.824	11,8	-53	-0,2
Información y comunicaciones	437	357	1,5	-80	-0,3

Fuente: DANE, GEIH.
p.p.: puntos porcentuales.
^Suministro de electricidad, gas, agua y gestión de desechos^ incluye la rama de Explotación de minas y canteras.
Nota: por aproximación de decimales y la no inclusión de la categoría "No informa", la suma de las poblaciones, distribuciones y contribuciones puede diferir ligeramente con la información del anexo estadístico.
Nota: poblaciones en miles.
Nota: las ramas de actividad económica están definidas con base en la Clasificación Industrial Internacional Uniforme -CIIU Rev. 4 A.C. (2022).

Población ocupada según posición ocupacional, mes julio 2025.

En julio de 2025, Obrero, empleado particular y Trabajador por cuenta propia fueron las posiciones ocupacionales que más aportaron positivamente a la variación de los ocupados en el total nacional con 3,3 y 0,7 puntos porcentuales, respectivamente.

Tabla 2. Distribución porcentual, variación absoluta y contribución a la variación de la población ocupada según posición ocupacional
Total nacional
Julio (2024 - 2025)

Posición ocupacional	Total nacional				
	Julio 2024	Julio 2025	Distribución % 2025	Variación absoluta	Contribución en p.p.
Población ocupada	**23.203**	**23.969**	**100**	**766**	
Obrero, empleado particular	10.116	10.885	45,4	769	3,3
Trabajador por cuenta propia	9.604	9.774	40,8	170	0,7
Jornalero o Peón	706	805	3,4	99	0,4
Empleado doméstico	711	733	3,1	22	0,1
Trabajador familiar sin remuneración	521	438	1,8	-83	-0,4
Obrero, empleado del gobierno	896	809	3,4	-87	-0,4
Patrón o empleador	633	517	2,2	-117	-0,5

Fuente: DANE, GEIH.
p.p.: puntos porcentuales.
Nota: por aproximación de decimales y la no inclusión de la categoría "Otro", la suma de las poblaciones, distribuciones y contribuciones puede diferir ligeramente con la información del anexo estadístico.
Nota: poblaciones en miles.

19. Anexos	Se anexan los documentos relacionados en la lista de chequeo, los cuales hacen parte integral de este estudio previo y del futuro contrato.

El presente documento se entiende suscrito por el líder de la necesidad con la radicación del memorando de solicitud de contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión de la LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE RESTREPO VALLE «SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL ante la Oficina asesora jurídica, sin que sea necesaria su firma adicional.

Se firma a los 13 días del mes de octubre de 2026

Proyectó: DIANA LILIANA DESCANCE RESTREPO-
Secretaria de Hacienda

ANEXO 1 – MATRIZ DE RIESGOS

De conformidad con la Ley 1150 de 2007 artículo 4, LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE RESTREPO VALLE «ALCALDIA MUNICIPAL ha identificado, tipificado, y cuantificado los siguientes riesgos previsibles de conformidad con la clase de contratación y el tipo servicio requerido, riesgos que deberán ser tenidos en cuenta por los futuros contratistas, y sobre los cuales no habrá reclamación alguna por parte de estos durante la ejecución del contrato.

Los riesgos han sido tipificados de acuerdo con lo señalado en el Decreto 1082 de 2015, el Manual de Administración de Riesgos para el Proceso de Contratación dirigido a los partícipes del sistema de compras y contratación pública expedido por Colombia Compra Eficiente

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría	A quién se le asigna	Tratamiento / Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y Revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Riesgo por entrega de información errada. Se materializa cuando LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE RESTREPO VALLE «Secretaria de Hacienda entrega, para la ejecución del contrato, información errada o desactualizada y el contratista ejecuta actividades propias del objeto contractual y de sus obligaciones con dicha información.	No satisfacción de la necesidad	3	4	7	Alto	Contratante	Canalización de la información a través de una sola persona, evitando el manejo por muchas	1	1	2	Bajo	Si	Supervisor del contrato	A partir del inicio del contrato	Una vez finalizado el plazo de ejecución del contrato	A través de los informes parciales que generen el contratista/ supervisor del contrato y comunicación a las demás personas que manejan información a fin de canalizar	De acuerdo con el plazo de ejecución

2	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Riesgo por uso o información errada. a contrario del anterior, se materializa cuando el contratista en cumplimiento de sus obligaciones debe recopilar la información o usar la que se encuentra en su poder y esta no corresponde para el desarrollo del contrato.	Incumplimiento de las obligaciones del contrato	3	4	7	Alto	Contratista	Reducir las consecuencias a través de planes de contingencia y realizando revisiones periódicas al cumplimiento de las obligaciones del contrato.	1	1	2	Bajo	Si	Supervisor del contrato	A partir del inicio del contrato	Una vez finalizado el plazo de ejecución del contrato	A través de los informes parciales que genere el supervisor del contrato y comunicación a las demás personas que manejan información a fin de canalizar	De acuerdo con el plazo de ejecución
3	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Riesgos por conceptos errados. Se materializa cuando el producto del contrato y el concepto bajo el cual se desarrolló, no es acorde con lo requerido por LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE RESTREPO VALLE «SECRETARIA DE HACIENDA MPAL; sólo opera cuando la obligación es de resultado que en su mayoría son los que se pueden validar aplicando la ciencia natural. Cada caso se debe analizar en particular.	Incumplimiento de las obligaciones del contrato	3	4	7	Alto	Contratista	Unificación de criterios para el manejo de la información	1	1	2	Riesgo bajo	Si	Supervisor del contrato	A partir del inicio del contrato	Una vez finalizado el plazo de ejecución del contrato	A través de los informes mensuales que genere el contratista/ supervisor del contrato	De acuerdo con el plazo de ejecución
4	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Riesgo por servicios adicionales. Se materializa cuando se requieren servicios complementarios o adicionales a los contratados, necesarios para que el objeto del servicio satisfaga completamente la necesidad de contratación.	Prestación de servicio sin disponibilidad presupuestal que genere reclamaciones	2	3	5	Moderado	Contratista / Supervisores	No prestar servicios sin las debidas legalizaciones de adiciones, prórrogas o modificaciones contractuales.	1	1	2	Bajo	SI	Contratista /Supervisor del contrato	A partir del inicio del contrato	Una vez finalizado el plazo de ejecución del contrato	A través de las reuniones de seguimiento y control que adelante el supervisor del contrato y/o los informes parciales que genere el contratista/ supervisor del contrato y comunicación a las demás personas que manejan información a fin de canalizar la necesidad y tramitarla en forma previa, según lo que corresponda	De acuerdo con el plazo de ejecución
5	General	Interno	Ejecución	Operacional	Riesgo por uso o manejo indebido de información. Se materializa cuando el contratista utiliza la información para fines distintos a los que corresponden al contrato, o la comparte parcial o totalmente con terceras personas, sin autorización.	El contratista asume todas las responsabilidades que se generen frente al LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE RESTREPO VALLE «SECRETQARIA DE HACIENDA a los terceros que lleguen a verse afectados	1	10	10	Catastrófico	Contratista	Reducir la probabilidad de la ocurrencia del evento	1	5	5	Bajo	No	Contratista	A partir del inicio del contrato	Una vez finalizado el plazo de ejecución del contrato	Verificación continua a las actividades del contratista	De acuerdo con el plazo de ejecución

6	General	Interno	Ejecución	Financiero	Enfermedad producida por condiciones originadas por la presencia en el territorio nacional del Covid-19 u otra enfermedad generalizada	Retraso en el cumplimiento de las actividades del contrato.	2	3	5	Moderado	Contratista	Cumplir con las protocolos y normas de bioseguridad e informar oportunamente su condición de salud al supervisor. Acordar un plan de trabajo que permita la satisfacción de la necesidad de la entidad y no afecte la salud del contratista	1	1	2	Bajo	Si	Contratista/Supervisor	Desde el inicio del plazo de ejecución del contrato	Hasta la finalización del plazo de ejecución	Control de autocuidado y verificación por parte del supervisor. del cumplimiento de normas de bioseguridad y estado de salud reportado	De acuerdo con el plazo de ejecución