CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN CON LA PERSONA NATURAL O JURÍDICA

1. JUSTIFICACIÓN

De acuerdo con lo contemplado por el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 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. 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; para tal efecto y atendiendo a los parámetros fijados por la Agencia Nacional de Compras Públicas, en la guía para la elaboración de estudios del sector, se procede a la elaboración del estudio del sector de que trata el 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015.

El artículo 2 de la Constitución Política establece como fines esenciales del Estado servir a la comunidad, promover la prosperidad general, garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes constitucionales y facilitar la participación de las personas en las decisiones que las afectan. Asimismo, el artículo 209 dispone que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y debe desarrollarse con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad. En este marco, la organización de los documentos, la disponibilidad de información confiable y el seguimiento a los compromisos institucionales constituyen instrumentos necesarios para una gestión pública oportuna, verificable y orientada al cumplimiento de sus objetivos.

Por su parte, el artículo 311 de la Constitución Política reconoce al municipio como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado y le atribuye, entre otras responsabilidades, promover la participación comunitaria y el mejoramiento social y cultural de sus habitantes. El ejercicio de estas competencias requiere desarrollar procesos de planeación, ejecución y seguimiento que permitan documentar las actuaciones municipales y disponer de información sobre las actividades realizadas y sus resultados.

En desarrollo de estas disposiciones, el artículo 3 de la Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 6 de la Ley 1551 de 2012, establece funciones municipales relacionadas con la administración de los asuntos locales, la promoción del desarrollo del territorio, la participación comunitaria, el fomento de la cultura y la promoción del turismo en coordinación con la política nacional. A su vez, el artículo 91 de la Ley 136 de 1994, con sus modificaciones, atribuye al alcalde responsabilidades de dirección de la acción administrativa y de aseguramiento del cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a cargo del municipio. Estas competencias se materializan mediante la actuación de las dependencias municipales, dentro del ámbito de sus funciones, y requieren información organizada

que permita preparar documentos, registrar actuaciones y efectuar seguimiento a los compromisos adquiridos.

En materia cultural, el artículo 17 de la Ley 397 de 1997 establece responsabilidades de fomento de las artes y demás manifestaciones culturales a cargo del Estado, a través del ministerio competente y de las entidades territoriales. Para apoyar el desarrollo de las acciones municipales en este ámbito, resulta necesario disponer de registros de actividades, información de participación, soportes documentales e informes que permitan conocer el alcance de los programas y aportar elementos para su seguimiento. En consecuencia, el apoyo administrativo previsto en esta contratación contribuye a documentar la gestión cultural y a mantener organizada la información generada en su ejecución.

En relación con el turismo, la función municipal de fomentar y promover este sector exige acompañar administrativamente las actividades, proyectos y espacios de participación que se adelanten dentro de las competencias de la entidad. Para ello, se requiere recopilar y organizar información, actualizar registros, preparar comunicaciones y proyectos de actas, consolidar soportes de las actividades de promoción turística y registrar los compromisos derivados de las reuniones con los actores del sector. Estas labores aportan información para la gestión institucional y para la preparación de insumos destinados a los procesos de planeación turística.

En materia de planeación, el artículo 41 de la Ley 152 de 1994 establece la preparación de planes de acción por las dependencias territoriales allí señaladas, con la coordinación de la oficina de planeación y con fundamento en los planes de desarrollo aprobados. En concordancia con esta disposición, el seguimiento al plan de acción de la Oficina de Cultura y Turismo requiere actualizar la información de sus actividades, metas e indicadores, organizar las evidencias disponibles y preparar reportes que permitan a los funcionarios competentes identificar avances, compromisos pendientes y necesidades de información. El apoyo contractual se orientará a estas labores de recopilación, consolidación y seguimiento documental, como insumo para la evaluación institucional.

Por otra parte, los artículos 4 y 11 de la Ley 594 de 2000 reconocen la importancia de los archivos para la administración y establecen obligaciones relacionadas con la conformación, organización, preservación y control de los archivos públicos. En atención a este marco, la documentación producida y recibida por la Oficina de Cultura y Turismo debe organizarse conforme a los procedimientos e instrumentos archivísticos aplicables en el municipio. Por ello, las actividades de apoyo comprenderán la organización de documentos y soportes, la actualización de registros y la entrega de la información física y digital generada durante la ejecución contractual, bajo los lineamientos institucionales correspondientes.

Dentro de este contexto normativo, la necesidad identificada por la Oficina de Cultura y Turismo se concentra en fortalecer la preparación y organización de documentos, la recopilación y depuración de registros administrativos, la consolidación y el análisis descriptivo de información estadística y la actualización de las herramientas de seguimiento al plan de acción de la dependencia. Estas

actividades permitirán disponer de documentos preparados para revisión, bases de datos actualizadas, cuadros y resúmenes de información, matrices de seguimiento y reportes acompañados de sus respectivos soportes.

Las actividades relacionadas con eventos, proyectos, políticas y espacios de participación cultural y turística se atenderán dentro de esa misma finalidad administrativa. En los eventos, el apoyo comprenderá la preparación documental y la consolidación de registros e información de resultados; en los proyectos y políticas, la actualización de cronogramas, soportes y reportes de avance; en los estudios y diagnósticos turísticos, la recopilación y organización de insumos; y en los espacios de participación, la preparación de comunicaciones, proyectos de actas y registros de compromisos. De esta manera, las obligaciones se vinculan con la necesidad central de organización de información y seguimiento administrativo.

Para atender esta necesidad, el artículo 32, numeral 3, de la Ley 80 de 1993 contempla los contratos de prestación de servicios destinados al desarrollo de actividades relacionadas con la administración o el funcionamiento de las entidades estatales. Tratándose de personas naturales, su procedencia exige que las actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. Por consiguiente, la justificación específica de la capacidad institucional disponible deberá sustentarse en el expediente, de acuerdo con la situación real de la dependencia, y el plazo contractual deberá corresponder al tiempo estrictamente indispensable para atender la necesidad identificada.

A su vez, 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 permiten acudir a la contratación directa para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, previa verificación de la capacidad para ejecutar el objeto y de la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área correspondiente. En el presente caso, el alcance propuesto corresponde a actividades de apoyo administrativo y documental, procesamiento descriptivo de información y preparación de reportes, cuyo perfil deberá definirse y verificarse de manera proporcional a las obligaciones y productos previstos.

Finalmente, el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 establece el deber de analizar, durante la etapa de planeación, el sector relacionado con el objeto del proceso de contratación desde las perspectivas legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de riesgos, dejando constancia de dicho análisis en los documentos del proceso. En cumplimiento de esta obligación, la Oficina de Cultura y Turismo elabora el presente estudio del sector para identificar las condiciones del servicio requerido, sustentar el perfil y las condiciones económicas de la contratación y mantener correspondencia entre la necesidad, el objeto, las obligaciones y los resultados esperados.

Con base en lo anterior la **Oficina de Cultura y Turismo** durante la etapa de planeación, procede a realizar el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación

desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de Riesgo, dejando constancia a través del presente Documento del Proceso.

ASPECTOS LEGALES Y ORGANIZACIONALES.

El Sector de servicios administrativos en general, dentro del cual podemos enmarcar entre otros los servicios profesionales, servicios técnicos, servicios tecnológicos servicios asistenciales y logísticos, es uno de los más dinámicos dentro de la economía nacional. La mayor demanda de servicios como los antes mencionados la hace el sector público en todos sus niveles, esto es nacional, departamental, municipal incluidas las entidades descentralizadas pertenecientes a cada uno de ellos.

Colombia y en generalidad la mayoría de las naciones del mundo se caracterizan por tener una oferta importante de servicios profesionales, en la medida de la riqueza que éstas tienen en universidades públicas y privadas, lo mismo sucede respecto de servicios técnicos, tecnológicos asistenciales y operativos por el importante número de escuelas, institutos técnicos y tecnológicos que forman en las más diversas áreas del saber.

El sector público absorbe en mayor parte todo ese recurso profesional técnico, tecnológico formado con lujo de competencias en instituciones como las mencionadas. Otra porción importante de ese recurso humano es absorbida si en término nos lo permite por el sector privado que al igual que el estado requiere para actividades gerenciales, administrativas, logísticas o asistenciales personal de diverso orden.

Los aspectos legales y organizacionales que la Entidad tendrá en cuenta para la celebración del contrato que se deriva del presente estudio previo serán los siguientes:

Que el contratista no se encuentre inmerso en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad y/o prohibición para contratar.

Que el contratista no registre antecedentes, disciplinarios, fiscales, contravencionales y/o penales.

Que el Municipio manifieste de manera concreta cual es la necesidad a satisfacer con la contratación a realizar.

Que el Municipio cuente con disponibilidad presupuestal vigente, efectiva y real para realizar la contratación del servicio de apoyo a la gestión requerido y cumplir con la obligación legal y presupuestal que acarrea el futuro contrato.

Que el Municipio verifique el lleno de los requisitos del futuro contratista, para la celebración del consecuente contrato.

Que el contratista acredite experiencia en entidad pública o privada, no se encuentre inmerso en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad y/o prohibición para contratar.

ASPECTOS COMERCIALES, TÉCNICOS Y DE ANÁLISIS DE RIESGO.

La actividad económica está dividida en **sectores económicos.** Cada sector se refiere a una parte de la actividad económica cuyos elementos tienen características comunes, guardan una unidad y se diferencian de otras agrupaciones. Su división se realiza de acuerdo con los procesos de producción que ocurren al interior de cada uno de ellos.

La división de los sectores es la siguiente:

1. Sector primario o sector agropecuario.
2. Sector secundario o sector Industrial.
3. **Sector terciario o sector de servicios**.

El sector terciario incluye todas aquellas actividades que no producen una mercancía en sí, pero que son necesarias para el funcionamiento de la economía. Como ejemplos de ello tenemos el comercio, los restaurantes, los hoteles, el transporte, los servicios financieros, las comunicaciones, los servicios de educación, **los servicios profesionales y de apoyo a la gestión**, el Gobierno, etc.

Es indispensable aclarar que los dos primeros sectores producen bienes tangibles, por lo cual son considerados como sectores productivos. El tercer sector se considera no productivo, puesto que no produce bienes tangibles, pero, sin embargo, contribuye a la formación del ingreso nacional y del producto nacional.

En consecuencia, el sector terciario o de servicios, es el sector económico al cual pertenece el objeto contractual, en el presente caso corresponde a los servicios referidos con **CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA OFICINA DE CULTURA Y TURISMO DEL MUNICIPIO DE SAN SEBASTIÁN DE MARIQUITA, MEDIANTE LA ORGANIZACIÓN Y PREPARACIÓN DE DOCUMENTOS, LA RECOPILACIÓN, CONSOLIDACIÓN Y ANÁLISIS DESCRIPTIVO DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA, Y EL APOYO AL SEGUIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES, METAS E INDICADORES DEL PLAN DE ACCIÓN DE LA DEPENDENCIA.**

Con una buena ejecución de las obligaciones y del objeto contractual, y con el personal idóneo la entidad prestará un servicio que contribuye a la satisfacción de las necesidades de la comunidad Mariquiteña.

CLASIFICACIÓN BIENES Y SERVICIOS UNSPSC

El presente estudio se elabora con el objeto de analizar el sector relacionado al objeto del proceso de contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de

riesgo, en virtud de lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015; el cual se desarrolla en los siguientes términos:

UNSPSC (Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas)	
CODIGO	**DESCRIPCION**
80111600	Servicios de personal temporal

ASPECTO FINANCIERO

Teniendo en cuenta la modalidad de selección, el tipo de contrato, el objeto y la idoneidad del personal requerido se tomó como base el promedio de honorarios que cancela el Municipio y teniendo en cuenta los conocimientos y actividades específicas para el desarrollo del objeto contractual, información que se encuentra consignada en el ítem valor de la contratación de los estudios previos.

Para determinar la forma de pago, se analizó el histórico de contratación de la entidad territorial y se evidenció que, para la contratación directa, se obtienen mejores resultados respecto al control, oportunidad y calidad de la información al pactar la remuneración de manera mensual, toda vez que el seguimiento por parte del supervisor se realiza en la misma unidad de tiempo.

Para estimar el presupuesto de la contratación se consideran el alcance de las actividades de apoyo administrativo y documental, la recopilación y consolidación de información estadística, la actualización de matrices de seguimiento y la preparación de reportes de la Oficina de Cultura y Turismo, así como el perfil requerido y el plazo de ejecución de sesenta (60) días calendario.

El honorario previsto por cada periodo de treinta (30) días calendario es de DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MONEDA LEGAL ($2.800.000). En consecuencia, el presupuesto estimado del contrato es de SEIS MILLONES SESENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS PESOS MONEDA LEGAL ($ 6.066.700,oo), incluidos los impuestos, tasas y contribuciones aplicables y los costos directos e indirectos que deba asumir el contratista para ejecutar las obligaciones pactadas. El valor se atenderá con recursos del presupuesto municipal de la vigencia 2026, conforme a la disponibilidad presupuestal correspondiente.

FORMA DE PAGO: Se efectuarán dos (2) pagos, Primer pago por valor de DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MONEDA LEGAL ($2.800.000) y segundo y último pago por un valor de TRES MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS PESOS MONEDA LEGAL ($ 3.266.700,oo), correspondientes a periodos de treinta (30) días calendario de ejecución, previa presentación del informe de actividades y sus respectivos soportes, acreditación de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral que correspondan y certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por la supervisión, de acuerdo con las condiciones establecidas en el estudio previo y el contrato.

PLAZO DE EJECUCIÓN: Sesenta y cinco (65) días calendario, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.

ASPECTO ORGANIZACIONAL

Se requiere de una persona natural y/o Jurídica para que realice las obligaciones descritas dentro de este documento teniendo en cuenta que la entidad no cuenta con personal de planta que desarrolle estas actividades.

OBJETO DEL CONTRATO:

CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA OFICINA DE CULTURA Y TURISMO DEL MUNICIPIO DE SAN SEBASTIÁN DE MARIQUITA, MEDIANTE LA ORGANIZACIÓN Y PREPARACIÓN DE DOCUMENTOS, LA RECOPILACIÓN, CONSOLIDACIÓN Y ANÁLISIS DESCRIPTIVO DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA, Y EL APOYO AL SEGUIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES, METAS E INDICADORES DEL PLAN DE ACCIÓN DE LA DEPENDENCIA.

MODALIDAD DE SELECCIÓN:

Contratación Directa, consagrada en el Artículo 2°, numeral 4°de la ley 1150 de 2007

NECESIDAD DE LA CONTRATACIÓN

Que el artículo 2 de la Constitución Política establece como fines esenciales del Estado servir a la comunidad, promover la prosperidad general, garantizar la efectividad de los derechos y facilitar la participación ciudadana en las decisiones de la vida económica, política, administrativa y cultural. Asimismo, el artículo 209 dispone que la función administrativa debe desarrollarse al servicio de los intereses generales, con fundamento, entre otros, en los principios de eficacia, economía, celeridad y publicidad.

Que, de conformidad con el artículo 91 de la Ley 136 de 1994, corresponde al alcalde dirigir la acción administrativa del municipio y asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo, para lo cual resulta necesario desarrollar acciones que contribuyan a la adecuada ejecución y seguimiento de la gestión institucional.

Que la Oficina de Cultura y Turismo del Municipio de San Sebastián de Mariquita desarrolla programas, proyectos y actividades relacionados con el fortalecimiento cultural y turístico del territorio, cuya ejecución requiere apoyo administrativo, organización documental, consolidación de información y seguimiento a los compromisos institucionales, en concordancia con el Plan de Desarrollo Municipal y el plan de acción de la dependencia.

Que el seguimiento al plan de acción requiere recopilar y verificar la consistencia de la información reportada, actualizar matrices de actividades, metas e indicadores, organizar evidencias y preparar reportes que permitan identificar los avances, resultados y compromisos pendientes. Estas actividades abarcan la totalidad de los componentes a cargo de la Oficina de Cultura y Turismo y constituyen un insumo para que los funcionarios competentes evalúen la gestión y adopten las decisiones correspondientes.

Que, de igual manera, el desarrollo de las actividades de la dependencia genera la necesidad de preparar proyectos de oficios, comunicaciones, actas e informes; organizar archivos y soportes; actualizar registros administrativos; y realizar seguimiento a solicitudes y trámites. Contar con apoyo para estas labores contribuirá a la disponibilidad y trazabilidad de la información y a la oportunidad en la preparación de documentos para revisión y trámite.

Que la gestión cultural y turística también requiere disponer de información estadística organizada y actualizada sobre los programas, proyectos y actividades adelantados, incluyendo registros de participación, beneficiarios y resultados. Por ello, se necesita apoyo en la recopilación, depuración y consolidación de bases de datos, así como en la elaboración de cuadros, resúmenes y análisis descriptivos que permitan documentar el alcance de las acciones institucionales y aportar insumos para la planeación y la toma de decisiones.

Que, en relación con los proyectos y políticas del sector cultural y turístico a cargo de la dependencia, se requiere apoyo administrativo y documental para actualizar cronogramas y matrices de seguimiento, consolidar información sobre las actividades realizadas, registrar avances y compromisos y organizar las evidencias correspondientes. Asimismo, los procesos de elaboración y actualización de estudios y diagnósticos turísticos requieren la búsqueda, recopilación, clasificación y consolidación de información, mediante bases de datos, cuadros y resúmenes descriptivos que sirvan de insumo a los responsables de su formulación. Este apoyo se concreta en la preparación y organización de información para revisión de los funcionarios competentes, a quienes corresponde su validación técnica y la adopción de las decisiones pertinentes.

Que la preparación y realización de los eventos de promoción cultural y turística que adelante el municipio durante el plazo contractual requiere apoyo en la elaboración de proyectos de comunicaciones, la organización de documentos y registros administrativos, la consolidación de información de participación y la recopilación de soportes de las actividades desarrolladas. Estas labores permitirán disponer de registros organizados y reportes descriptivos de resultados que alimenten el seguimiento al plan de acción de la dependencia. El alcance de este acompañamiento será administrativo y documental, y la dirección del evento y las decisiones sobre su ejecución permanecerán a cargo de los responsables competentes.

Que los espacios de participación de los gremios y consejos del sector cultural y turístico requieren acompañamiento administrativo para preparar proyectos de convocatorias y comunicaciones,

actualizar directorios de sus integrantes, organizar registros de asistencia, elaborar proyectos de actas y mantener matrices de seguimiento de los compromisos adquiridos. Este apoyo facilitará la documentación y continuidad de las acciones institucionales encaminadas a su articulación y reactivación, mediante la entrega de soportes organizados y reportes de compromisos para revisión de la dependencia, respetando las competencias de las instancias de participación y de las autoridades responsables.

En este contexto, la Administración Municipal identifica la necesidad de contratar servicios de apoyo a la gestión administrativa de la Oficina de Cultura y Turismo, orientados a fortalecer la preparación y organización documental, el procesamiento de información estadística y el seguimiento al plan de acción, así como a brindar acompañamiento administrativo a los programas, proyectos, eventos y espacios de participación relacionados con las obligaciones contractuales.

Con esta contratación se espera contar con documentos preparados para revisión y trámite, registros y bases de datos actualizados, información estadística consolidada, matrices de seguimiento con sus respectivas evidencias y reportes de avances y pendientes. Estos resultados contribuirán a mejorar la organización de la información y a facilitar la verificación del cumplimiento de los compromisos de la dependencia.

En consecuencia, se hace necesario **CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA OFICINA DE CULTURA Y TURISMO DEL MUNICIPIO DE SAN SEBASTIÁN DE MARIQUITA, MEDIANTE LA ORGANIZACIÓN Y PREPARACIÓN DE DOCUMENTOS, LA RECOPILACIÓN, CONSOLIDACIÓN Y ANÁLISIS DESCRIPTIVO DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA, Y EL APOYO AL SEGUIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES, METAS E INDICADORES DEL PLAN DE ACCIÓN DE LA DEPENDENCIA**., con el propósito de contribuir al desarrollo de las actividades institucionales y al cumplimiento de las metas previstas en el Plan de Desarrollo Municipal.

ASPECTO LEGAL

La Entidad Estatal, para la contratación 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

*"…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 # 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; aún así, ello no excluye que dentro de esta categoría conceptual se enmarcan 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, 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 y de Apoyo a la Gestión, la procedente es la contratación directa, así:

- Literal H, Numeral 4 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007: *"(…) 4. **Contratación directa.** La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos: (…) h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales".*

El artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 dispone: *"Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.*

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

Que, para tal efecto, el interesado debe demostrar idoneidad y experiencia directamente relacionadas con las áreas del objeto contractual, a través de la presentación de los soportes correspondientes y su hoja de vida, referencia a los requisitos de los estudios previos y la verificación documental del expediente que se envía por parte del Ente Territorial.

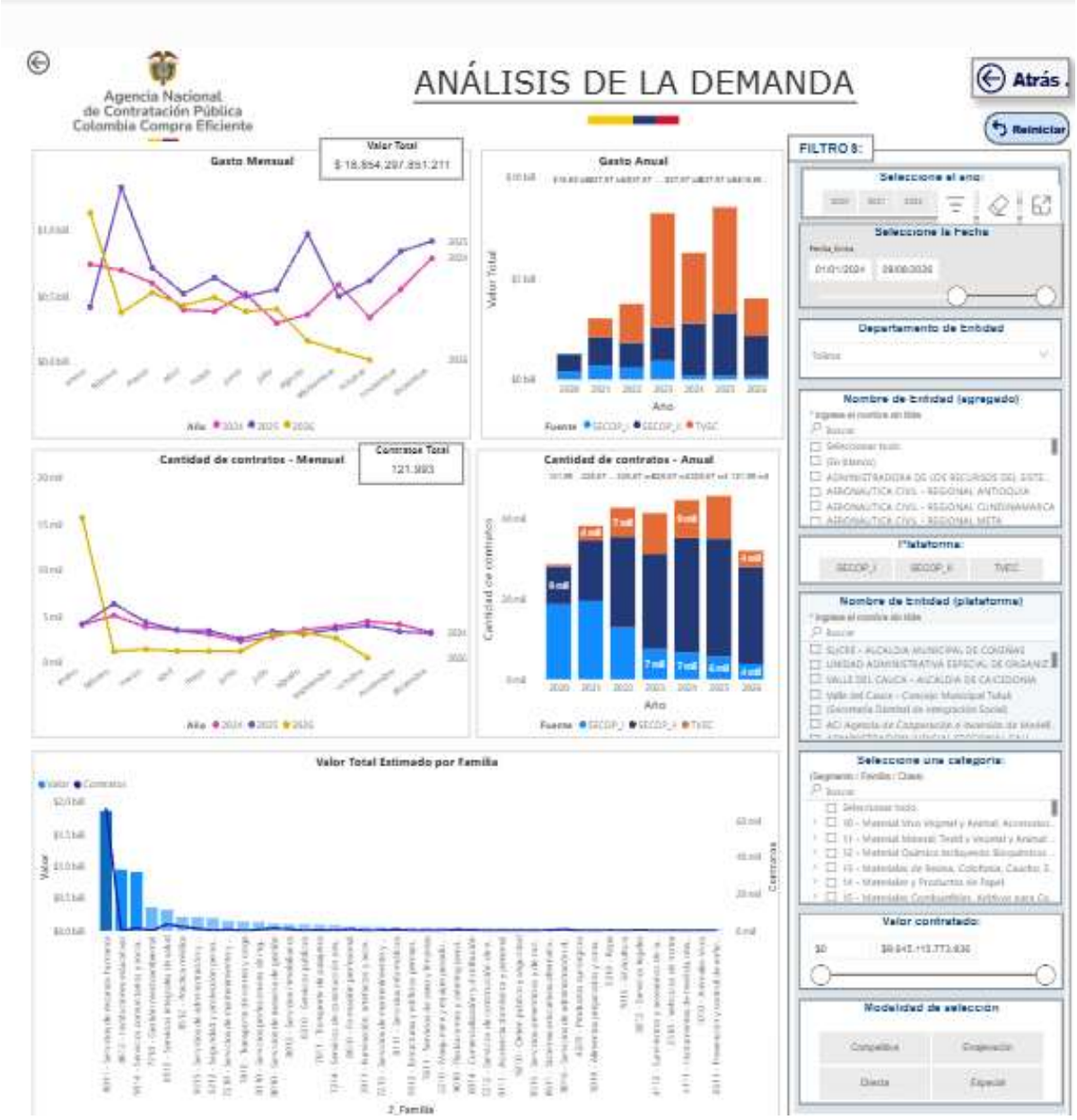
ASPECTO TÉCNICO

Teniendo en cuenta el objeto contractual, la entidad requiere apoyo a la gestión que finalmente se defina, que cuente con experiencia relacionada, perfil que está contemplado en los estudios previos realizados por la entidad territorial de acuerdo a las necesidades de cada dirección y/o dependencia, resultado del análisis que determina la demanda de personal que permita establecer rangos de remuneración apoyados en la idoneidad y experiencia de la persona que se pretende contratar.

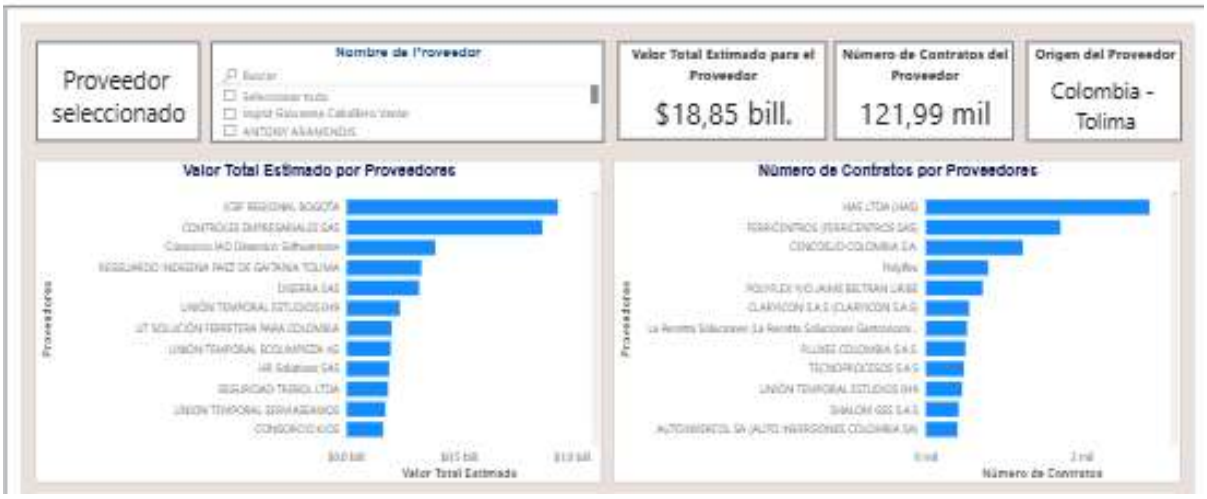
En este sentido el análisis y verificación de requisitos de idoneidad, experiencia y capacidad del seleccionado, se evidencia en los documentos y anexos a través del Formato de Verificación de Requisitos de Idoneidad, Experiencia y Capacidad del Seleccionado.

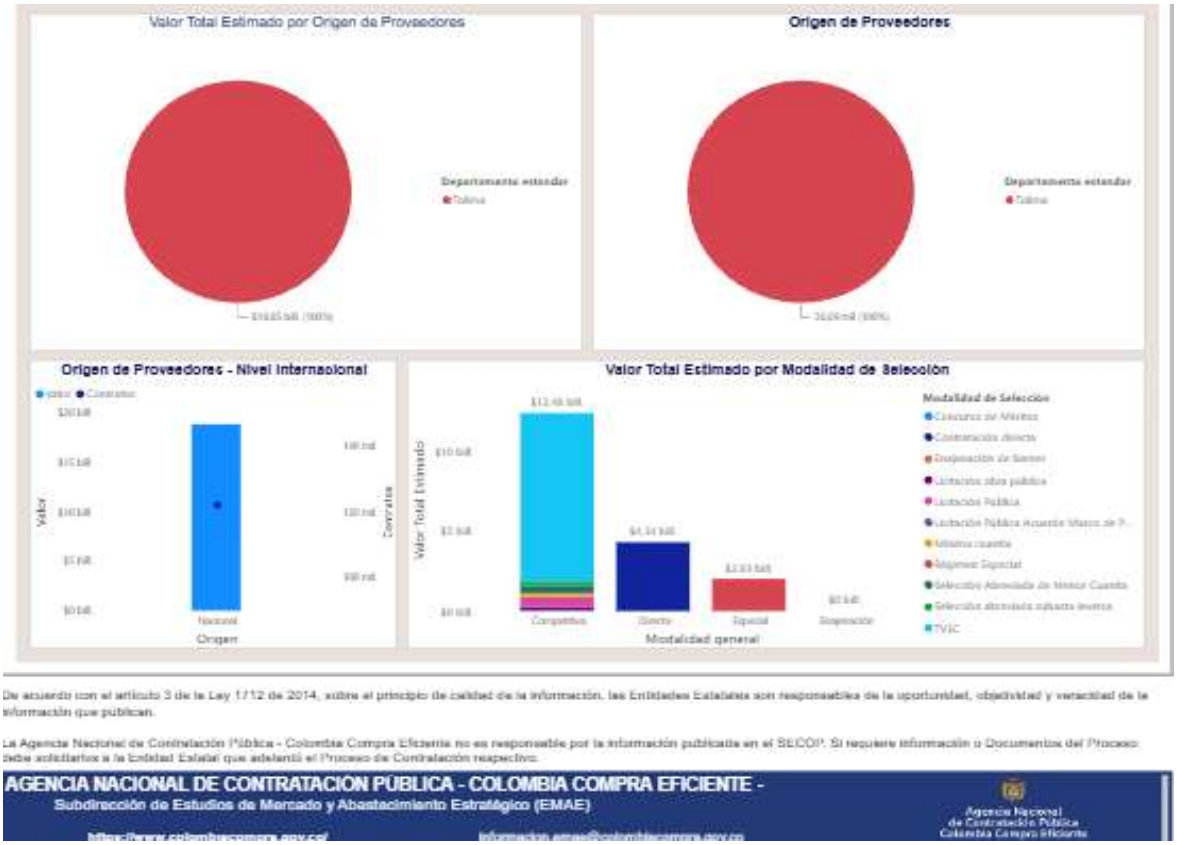
2. DEMANDA

De conformidad con lo establecido en el Modelo de Abastecimiento Estratégico en el ítem de herramientas de visualización para el análisis de la demanda, la entidad estatal procedió a manera integral visualizar el comportamiento de compras histórico de la entidad que reposa en el SECOP (I, II y TVEC), así:


ANÁLISIS DE LA DEMANDA
Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente
Atrás
Reiniciar
FILTRO S:
Gasto Mensual
Valor Total
$ 18.854.297.891.211
Gasto Anual
Valor Total
Año
Cantidad de contratos - Mensual
Contratos Total
121.993
Cantidad de contratos - Anual
Cantidad de contratos
Año
Valor Total Estimado por Familia
Valor
Contratos
2_Familia
Seleccione el año:
Seleccione la Fecha:
Departamento de Entidad:
Nombre de Entidad (agregado):
Plataforma:
Nombre de Entidad (plataforma):
Seleccione una categoría:
Valor contratado:
Modalidad de selección:
Competitiva
Colaboración
Directa
Especial

Año		2024			2025			
Clasificador de Bienes y Servicios - Familia	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación	Contrat
8011 - Servicios de recursos humanos	24570	$562.162.993.327	2,98%	23534	$641.485.189.587	3,40%	187
8012 - Instituciones educativas	32	$442.022.982.790	2,34%	41	$505.635.896.377	2,68%	
9314 - Servicios comunitarios y sociales	584	$289.762.695.198	1,54%	605	$499.583.867.856	2,65%	2
7710 - Gestión medioambiental	60	$334.728.945.865	1,78%	75	$21.892.443.060	0,12%	
8510 - Servicios integrales de salud	878	$89.406.196.721	0,47%	1486	$115.312.271.320	0,61%	11
8512 - Práctica médica	625	$54.585.086.903	0,29%	810	$56.323.650.211	0,31%	7
9315 - Servicios de administración y financiación pública	392	$47.776.575.628	0,25%	628	$124.849.598.853	0,66%	2
9212 - Seguridad y protección personal	72	$53.875.781.149	0,29%	37	$66.678.887.065	0,35%	
7210 - Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones	278	$19.082.997.897	0,10%	299	$38.834.892.571	0,21%	1
7810 - Transporte de correo y carga	20	$612.888.332	0,00%	17	$145.942.118.381	0,77%	
8110 - Servicios profesionales de ingeniería	201	$56.975.995.436	0,31%	252	$67.198.948.892	0,36%	1
8010 - Servicios de asesoría de gestión	481	$42.993.283.057	0,23%	528	$35.985.859.179	0,19%	3
Total	44516	$6.282.072.740.178	33,32%	45543	$8.544.743.284.405	45,32%	319





Revisada la plataforma de SECOP I y SECOP II, se evidencia que en diferentes municipios del territorio nacional y del departamento, se han realizado procesos similares por las diferentes modalidades de contratación de acuerdo con el monto del proceso.

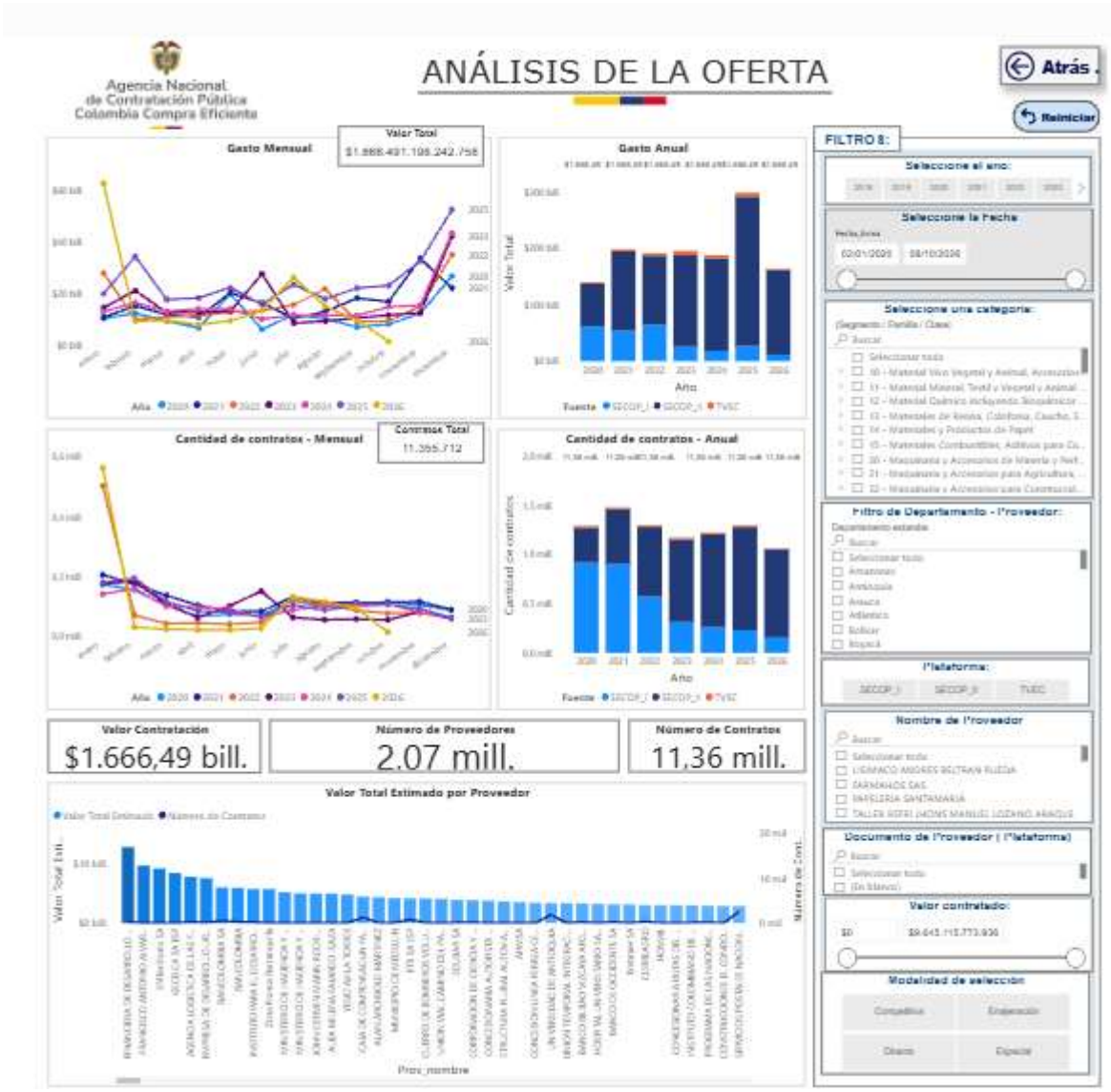
DETALLE DEL CONTRATO	**VIGENCIA 2024**	**VIGENCIA 2025**	**VIGENCIA 2026**
NUMERO Y FECHA DEL CONTRATO	CPS-0230-2024	CPS 427-2025 SG	01092026-CPS1
MODALIDAD DE SELECCIÓN	**CONTRATACIÓN DIRECTA**	**CONTRATACIÓN DIRECTA**	**CONTRATACIÓN DIRECTA**
OBJETO DEL CONTRATO	Prestación De Servicios De Apoyo Administrativo En Los Proceso Contractuales Y Técnicos De La Empresa Pública De Madrid	Prestación De Servicios De Apoyo A La Gestión Para La secretaria De Gobierno Y Desarrollo Social, Con El Fin De Brindar Apoyo Administrativo Y Operativo En Las	Prestación De Servicios De Apoyo Administrativo Para La Verificación, Socialización, Implementación, Seguimiento Y Cumplimiento De Las Estimaciones

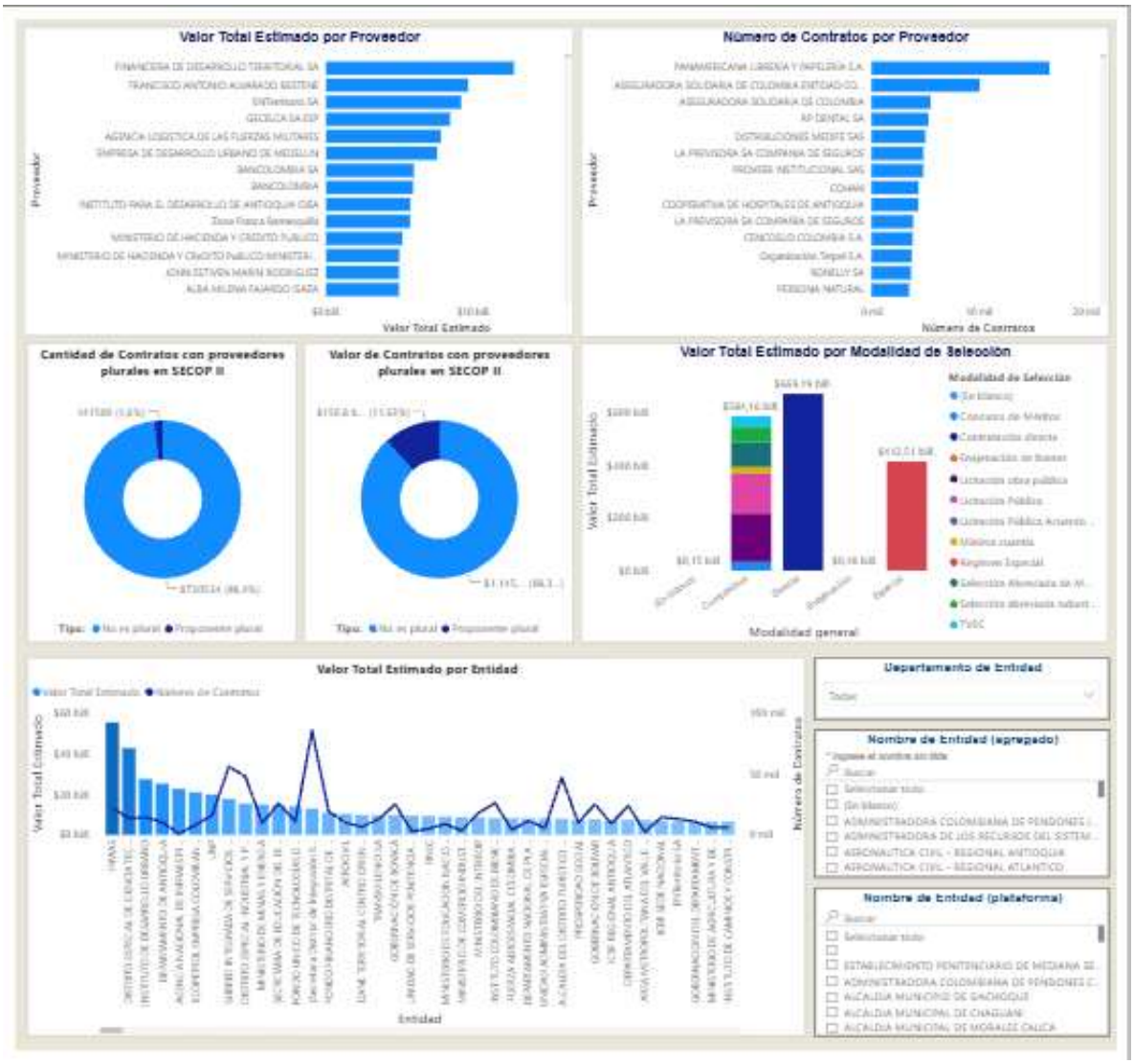
DETALLE DEL CONTRATO	VIGENCIA 2024	VIGENCIA 2025	VIGENCIA 2026
		Acciones Que Garantizan El Funcionamiento Del Centro De Bienestar Del Adulto Mayor Cba Y El Centro Vida Del Municipio De Filandia Quindío	Mensuales Establecidas En Los Contratos Suscritos Con Las Eapb En Modalidad Capita Y Evento, En Lo Relacionado Con Las Actividades De Promoción Y Mantenimiento De La Salud, Así Como Apoyo En Los Procesos De Conciliación De Glosas
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	SIETE MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA MIL PESOS ($ 7.290.000,oo) MCT/E	ONCE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($11.200.000,00) MCT/E	SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($ 7.500.000,oo) MCT/E
PLAZO	TREINTA (30) DIAS	TREINTA (30) DÍAS	SETENTA Y TRES (73) DÍAS
ACLARACIONES, MODIFICACIONES, PRORROGAS, ADICIONES			

OFERTA

De conformidad con el objeto descrito en el presente documento, se trata de la prestación de servicios de una persona natural o jurídica que esté en condiciones de desarrollar el objeto de la presente contratación, según su idoneidad y experiencia.

La entidad identificó a través de la consulta de datos recopilados por la Subdirección de Estudios de Mercado y Abastecimiento Estratégico, los posibles ofertantes a nivel regional:


ANÁLISIS DE LA OFERTA
Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente
Atrás
Reiniciar
Gasto Mensual
Valor Total
$1.666.491.109.242,756
Gasto Anual
Cantidad de contratos - Mensual
Contratos Total
11.365.712
Cantidad de contratos - Anual
Valor Contratación
$1.666,49 bill.
Número de Proveedores
2,07 mill.
Número de Contratos
11,36 mill.
Valor Total Estimado por Proveedor
FILTRO S:
Seleccione el año:
Seleccione la Fecha
Seleccione una categoría:
Filtro de Departamento - Proveedor:
Plataforma:
Nombre de Proveedor
Documento de Proveedor (Plataforma)
Valor contratado:
Modalidad de selección


Valor Total Estimado por Proveedor
Proveedor
Valor Total Estimado
Número de Contratos por Proveedor
Proveedor
Número de Contratos
Cantidad de Contratos con proveedores plurales en SECOP II
Tipo: No es plural Proponente plural
Valor de Contratos con proveedores plurales en SECOP II
Tipo: No es plural Proponente plural
Valor Total Estimado por Modalidad de Selección
Valor Total Estimado
Modalidad general
Modalidad de Selección
Valor Total Estimado por Entidad
Valor Total Estimado
Número de Contratos
Entidad
Departamento de Entidad
Todos
Nombre de Entidad (agregado)
Nombre de Entidad (plataforma)

Comportamiento contratación por bienes y servicios de UNSPSC

Año	2018			2019			
Clasificador de Bienes y Servicios - Familia	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación	Contrat
8011 - Servicios de recursos humanos	392585	$11.205.138.580.144	0,67%	467398	$15.913.378.348.082	0,95%	5429
7214 - Servicios de construcción pesada	5675	$9.198.508.946.025	0,55%	8873	$9.603.721.409.168	0,58%	39
8010 - Servicios de asesoría de gestión	73327	$6.598.380.224.017	0,40%	81583	$8.028.514.071.282	0,48%	524
8014 - Servicios comunitarios y sociales	22990	$3.918.852.704.898	0,24%	23052	$5.374.521.707.583	0,32%	248
8510 - Servicios integrales de salud	120710	$10.409.238.292.235	0,62%	123150	$11.099.924.825.548	0,67%	1395
8110 - Servicios profesionales de ingeniería	15328	$4.508.083.849.310	0,27%	18588	$5.117.103.132.389	0,31%	119
7210 - Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones	25733	$4.025.284.141.882	0,24%	28027	$7.115.814.517.021	0,43%	204
9511 - Vías	3229	$1.341.109.884.417	0,08%	3834	$1.808.478.689.830	0,11%	21
8111 - Servicios informáticos	15537	$1.914.445.944.898	0,11%	16911	$2.241.042.249.329	0,13%	187
7212 - Servicios de construcción de edificaciones no residenciales	1951	$3.519.395.359.147	0,21%	2199	$2.386.779.888.939	0,14%	15
8412 - Banca e inversiones	517	$2.797.138.109.515	0,17%	429	$4.270.234.710.823	0,26%	4
8013 - Servicios inmobiliarios	9825	$1.805.282.047.598	0,10%	9270	$11.363.037.589.619	0,68%	87
7215 - Servicios de mantenimiento y construcción de cimientos especializado	6807	$3.214.751.273.852	0,19%	7357	$1.892.952.800.592	0,11%	50
8310 - Servicios públicos	5385	$2.893.175.413.879	0,18%	7134	$3.833.055.940.778	0,22%	69
Total	1203438	$130.137.358.287.566	7,81%	1203588	$153.227.210.625.274	9,13%	12970

De acuerdo con el artículo 3 de la Ley 1712 de 2014, sobre el principio de calidad de la información, las Entidades Estatales son responsables de la oportunidad, objetividad y veracidad de la información que publican.

La Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente no es responsable por la información publicada en el SECOP. Si requiere información o Documentos del Proceso debe solicitarlos a la Entidad Estatal que adelantó el Proceso de Contratación respectivo.

AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA - COLOMBIA COMPRA EFICIENTE -
Subdirección de Estudios de Mercado y Abastecimiento Estratégico (EMAE)

ANÁLISIS DE RIESGO

La dependencia solicitante analizó los posibles riesgos, los cuales se encuentran tipificados, estimados y asignados en la matriz de riesgo, que puedan afectar el presente proceso contractual, tales como: su objeto, los participantes, la disponibilidad de recursos, la suficiencia del presupuesto estimado, las condiciones de acceso al lugar de prestación del servicio, el entorno socio-ambiental, las actuales condiciones políticas, los factores ambientales, el sector y el mercado del objeto del proceso, la normatividad aplicada y la experiencia propia de la entidad territorial, información que se encuentra consignada en la estimación, tipificación y asignación de riesgos previsibles de los Estudios Previos.

Funcionario responsable,

MARIA PAULA MONTOYA GARRIDO
Jefe Oficina de Cultura Turismo

Proyectado Por: Maria Paula Montoya Garrido/ Jefatura De Cultura Y Turismo/
Aprobó: Maria Paula Montoya Garrido/ Jefatura De Cultura Y Turismo/