CAPÍTULO I: DESCRIPCIÓN GENERAL		
1. Fecha de elaboración del estudio previo:	23 DE OCTUBRE DE 2026	
2. Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo:	PATRICIA INES DAZA SALAS	
3. Dependencia solicitante:	OFICINA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	
4. Tipo de Contrato:	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional", y partiendo de la aplicación de los principios de economía, transparencia y responsabilidad contenidos en la Ley 80 de 1993 y los postulados que rigen la función administrativa, procedemos a la elaboración de los estudios y documentos previos que sirvan de soporte, para la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la Personería Municipal de Valledupar (en adelante la PERSONERIA) de conformidad con las directrices y políticas de la entidad.

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

El Artículo 1: "*Colombia es un Estado social de derecho, organizado en forma de República unitaria, descentralizada, con autonomía de sus entidades territoriales, democrática, participativa y pluralista, fundada en el respeto de la dignidad humana, en el trabajo y la solidaridad de las personas que la integran y en la prevalencia del interés general.*"

Del mismo modo el artículo 209 de la Constitución Política estable: "La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley."

Que en cumplimiento de la misión institucional la Personería municipal de Valledupar, dentro del proceso de fortalecimiento de la infraestructura tecnológica ha venido adquiriendo, mediante procesos de contratación, equipos de cómputo, impresoras, aumentando su cableado estructurado y mejorando su sistema de CCTV, los cuales deben mantenerse en óptimas condiciones de funcionamiento.

En la actualidad la Entidad cuenta con equipos de cómputo, escáneres, impresoras y un circuito cerrado de video vigilancia; estos equipos requieren mantenimiento preventivo y/o mantenimiento correctivo con el fin de mantener la infraestructura tecnológica en operación, pues son equipos de vital importancia para el normal funcionamiento de las labores diarias y contribuyen con la seguridad informática de la Entidad.

Así mismo, en virtud de lo dispuesto en la Ley 1712 de 2014 y el Decreto 103 de 2015, la Personería Municipal de Valledupar se encuentra obligada a garantizar la publicación, actualización y disponibilidad permanente de la información mínima obligatoria a través de su página web institucional, lo cual requiere contar con soporte profesional que permita mantener y asegurar el cumplimiento del principio de transparencia y acceso a la información pública.

Teniendo en cuenta todo lo anterior, y con el fin de poder brindar adecuados niveles de servicio, maximizar el uso de las herramientas adquiridas, habilitar y mejorar la provisión de servicios digitales de confianza y calidad, lograr procesos internos seguros, mejorar la toma de decisiones basadas en datos, y asegurar la continuidad de la infraestructura implementada, es necesario

Personería Municipal de Valledupar
Calle 14 No. 6 – 44 * Antiguo Edificio Cajanal
Email: info@personeriavalledupar.gov.co
Valledupar – Cesar

realizar continuamente labores de mantenimiento, ajuste, actualización y soporte con el fin de obtener un óptimo desempeño y aprovechamiento de la misma, garantizando el normal desarrollo de las actividades misionales de la entidad, así como minimizando los riesgos de falla, contingencias y desastres.

Estas necesidades varían con cada vigencia, por situaciones internas que corresponden a la evolución propia de las herramientas a nivel de configuraciones y bondades que pueden y deben ser utilizadas por la entidad; así mismo por factores externos, que obligan a las entidades a implementar modelos diferentes de trabajo, en su mayoría soportados en herramientas tecnológicas, encontrando que este tipo de soportes resultan necesarios para dar continuidad a las labores que desarrollan los funcionarios y colaboradores de la Personería, ya sea de manera presencial o remota.

En este contexto, es necesario contar con un profesional en ingeniería que cuente con conocimientos multidisciplinarios, que se ajuste a las necesidades de la entidad y que permita mejorar los sistemas de información y comunicación, la resolución de problemas complejos de redes internas y equipos electrónicos, ajustados en la creación de soluciones eficientes y efectivas, al mismo tiempo integrando soluciones en temas de conectividad, sostenibilidad y mitigación del impacto.

Por lo anterior, es necesario del acompañamiento continuo de un profesional, que permita agilizar dichos procesos y aunar esfuerzos para el cumplimiento de las metas y estrategias planteadas por la Personería Municipal de Valledupar, y si bien la Personería cuenta con profesionales vinculados a la Institución con conocimientos sólidos y experiencia en las funciones inherentes a los cargos que desempeñan, ese equipo resulta insuficiente para atender y cumplir con los requerimientos que se detallan en la constancia de necesidad.

Que mediane certificación de fecha 22 de octubre de 2026, la Jefe de la oficina Administrativa y financiera, certifica que la Planta de personal de esta agencia del Ministerio Público, está compuesta por trece (13) funcionarios, así:

Nivel Jerarquico	Denominación del Empleo	Numero de Cargos
DIRECTIVO	Personero	1
	Jefe de Oficina Administrativa y Financiera	1
	Personero Auxiliar	4
ASISTENCIAL	Secretario Ejecutivo	3
	Secretario	1
	Conductor	1
	Auxiliar Administrativo	2
TOTAL FUNCIONARIOS		13

Dentro del personal arriba descrito, no existe el perfil de **Profesional con Título de Ingeniero de Sistemas o Electrónico,** por lo que hay que indicar que es imposible atender la actividad con personal de planta, porque de acuerdo con el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales (Resolución No. 00014 del 2 de febrero de 2012), y el Acuerdo No. 014 de 11 de agosto de 2022, "*por medio del cual modifica la estructura administrativa y funcional de la Personería Municipal de Valledupar*" y al Resolución No.0002 de fecha 5 de enero de 2011 "*por medio de la cual se delegan unas funciones en materia de contratación estatal al Jefe de la Oficina Administrativa y Financiera y a los Personeros Auxiliares de la Personería de Valledupar*", ninguno tiene asignado como funciones las actividades a desarrollar, por lo que no huelga sino concluir la inexistencia de personal de planta con el perfil que se requiere, lo que hace necesaria su contratación por necesidad del servicio, para que pueda desarrollar las actividades descritas en la constancia de necesidad de fecha 22 de octubre de 2026, teniendo en cuenta que si bien existe una vacante por proveer en la planta de personal de la entidad, el perfil y las funciones del cargo no son acordes con las actividades que se requieren contratar, las cuales corresponden al siguiente objeto

Que mediante documento de fecha **22 de octubre de 2026**, la Jefe de la Oficina Administrativa y Financiera, certifica: Que dentro del Plan Anual de Adquisiciones (PAA) para la vigencia 2026 de la PERSONERÍA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR, adoptado mediante Resolución No. 0003 de 5 de enero de 2026, y modificado mediante la Resolución No. 014 de 27 de enero de 2026, la Resolución No. 0140 de 20 de abril de 2026, la Resolución No. 0192 de 29 de mayo de 2026, la Resolución No. 0335 de 10 de agosto de 2026 y la Resolución No. 414 de 23 de septiembre de 2026, debidamente publicado en el SECOP II, se encuentra registrada la necesidad de contratación de **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO PARA BRINDAR SOPORTE A LA INFRAESTRUCTURA TECNOLOGICA DE TODAS LAS DEPENDENCIAS DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR Y A LA PUBLICACION EN LA PAGINA WEB DE LOS DOCUMENTOS DISPUESTO EN LA LEY 1712 DE 2014 Y EL DECRETO 1081 DE 2015".**

Que mediante documento de fecha **22 de octubre de 2026**, la Jefe de la Oficina Administrativa y Financiera, certifica: "*Que revisado el Sistema Financiero y Presupuestal de la Personería Municipal de Valledupar, dentro del cual se encuentra el presupuesto aprobado para la vigencia fiscal del 1º de enero al 31 de diciembre de 2026, se pudo constatar que existe saldo suficiente para contratar la* **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO PARA BRINDAR SOPORTE A LA INFRAESTRUCTURA TECNOLOGICA DE TODAS LAS DEPENDENCIAS DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR Y A LA PUBLICACION EN LA PAGINA WEB DE LOS DOCUMENTOS DISPUESTO EN LA LEY 1712 DE 2014 Y EL DECRETO 1081 DE 2015".**

Que, de igual forma, mediante certificación de fecha **22 de octubre de 2026**, la Personera Municipal de Valledupar, deja constancia sobre la insuficiencia de personal para atender la necesidad, en los estrictos términos de lo dispuesto en el artículo 3 del Decreto 1737 de 21 de agosto de 1998, modificado por el artículo 1 del Decreto 2209 de 29 de octubre de 1998, por el cual se expiden medidas de austeridad y eficiencia y se someten a condiciones especiales la asunción de compromisos por parte de las entidades públicas que manejan recursos del Tesoro Público.

Una vez cuantificada y calificada la necesidad mencionada por parte de la Oficina Administrativa y Financiera y de conformidad con las argumentaciones expresadas en la descripción de la necesidad del servicio a contratar, es oportuno y conveniente para la Personería contratar el servicio descrito de manera precedente, atendiendo la obligación constitucional y legal de realizar las actuaciones que demande este ministerio público y la comunidad.

2. OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

2.1.- OBJETO A CONTRATAR:

"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO PARA BRINDAR SOPORTE A LA INFRAESTRUCTURA TECNOLOGICA DE TODAS LAS DEPENDENCIAS DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR Y A LA PUBLICACION EN LA PAGINA WEB DE LOS DOCUMENTOS DISPUESTO EN LA LEY 1712 DE 2014 Y EL DECRETO 1081 DE 2015".

2.2.- CLASIFICACIÓN UNSPSC:

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

Clasificación UNSPSC	Segmento 81000000	Familia 81110000	Clase 81111800
81111800	Servicios basados en Ingeniería, investigación y tecnología	Servicios informáticos	Sistemas y administración de componentes de sistemas

Personería Municipal de Valledupar
Calle 14 No. 6 – 44 * Antiguo Edificio Cajanal
Email: info@personeriavalledupar.gov.co
Valledupar – Cesar

La Entidad siguió los lineamientos generales del Estatuto de Contratación vigente, tales como los principios generales de la contratación estatal y el deber de selección objetiva que se concretan en la elaboración de los estudios previos conforme al Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, que permiten realizar la escogencia del contratista que reúna la idoneidad y experiencia requerida.

Para adelantar la presente contratación, previamente fue verificado que la misma se encuentra incluida en el Plan de Adquisiciones de LA PERSONERÍA, vigencia 2026 y que existe disponibilidad presupuestal.

2.1.ESPECIFICACIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL:

La persona por contratar debe acreditar en su hoja de vida que cuente como mínimo con la experiencia exigida para la ejecución del contrato así:

Título	Cantidad	Formación	Experiencia
Profesional I	1	Título de Ingeniero de Sistemas o Electrónico.	Profesional certificada entre 12 y 24 Meses.

2.4.- IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:

De acuerdo con la naturaleza de las obligaciones que se describen a continuación, el contrato a celebrarse corresponde a la tipología de Prestación de Servicios Profesionales.

2.5.- OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

A partir de las especificaciones del objeto contractual, se podrán determinar las obligaciones que le corresponden al Contratista y a la Personería, por lo que serán obligaciones del contratista las siguientes:

2.5.1.- OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

Las obligaciones de EL CONTRATISTA frente a la PERSONERIA serán las siguientes:

1) Actuar con diligencia, cuidado y ética en las actividades que deba cumplir.
2) Comunicar a la entidad con debida antelación las actuaciones que requieran acreditación de documentos o suministro de información para aportar a su actividad.
3) Tener en cuenta las observaciones y recomendaciones que le formule el Personero Municipal y el supervisor asignado con relación a los alcances del contrato.
4) Guardar y conservar la reserva absoluta de cada uno de los asuntos en que participe.
5) Custodiar la información y documentación que a razón de sus actividades contractuales conserve bajo su cuidado al cual tenga acceso, sin que pueda reproducir, divulgar o publicarla por cualquier medio sin previa autorización expresa por parte de la entidad contratante, so pena de multas sanciones a las que haya lugar, y una vez terminado el vínculo contractual deberá ser entregada toda la información al supervisor.
6) Presentar los informes mensuales y detallados de las actividades realizadas con ocasión del cumplimiento del objeto del contrato.
7) Apoyar las tareas de implementación del sistema de gestión de la calidad y normas de gestión de archivo con respecto a la información y actividades de su conocimiento.
8) Acatar las normas impartidas en cumplimiento del SGSST.
9) El objeto contractual deberá ejecutarse de conformidad con las finalidades y los principios de economía y transparencia, consagrados en la Ley 80 de 1993 y los postulados de la función administrativa consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política.
10) Dar a conocer a la Personería Municipal de Valledupar, cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del Contrato o sobre sus obligaciones.
11) Suscribir acta de liquidación previa terminación del presente contrato y de informe final de ejecución, avalado por el Supervisor(a) del acto contractual (si aplica).

Personería Municipal de Valledupar
Calle 14 No. 6 – 44 * Antiguo Edificio Cajanal
Email: info@personeriavalledupar.gov.co
Valledupar – Cesar

12) Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del CONTRATISTA con la PERSONERIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR.
13) Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución de este, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios
14) Presentar la respectiva factura o su documento equivalente cuando esté obligado a ello, acorde con el régimen tributario aplicable al objeto contratado, acompañada de los documentos soporte que permitan establecer el cumplimiento de las condiciones pactadas, incluido el Registro Único Tributario (RUT) expedido por la DIAN, requisitos sin los cuales no se podrá tramitar el respectivo pago.
15) Es obligación del contratista conocer y presupuestar todos los gravámenes de los cuales es responsable al momento de presentar su propuesta y celebrar el Contrato, por tanto, asumirá la responsabilidad y los costos, multas y/o sanciones que se generen por la inexactitud de la información fiscal que se haya entregado a la Personería Municipal de Valledupar. Para todos los efectos legales, presupuéstales y fiscales, se entenderá que el valor de la propuesta presentada por el contratista incluye IVA.
16) El proponente elegido será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ello cause perjuicio a la Personería de Valledupar o a terceros.
17) Obrar con responsabilidad, lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones o en trabamientos tanto en el cumplimiento de los requisitos de ejecución como en el desarrollo del contrato.
18) Realizar y reportar el cargue a la plataforma del SECOP II el pago de los impuestos requeridos por el Municipio de Valledupar, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la suscripción electrónica del contrato entre las partes, o antes de acuerdo con los plazos de ejecución.
19) Las demás que se requieren para el cumplimiento del objeto del presente contrato que se originen de su naturaleza y de los estudios previos.

2.5.2.- OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

Además de las obligaciones generales, EL CONTRATISTA cumplirá con aquellas que se deriven del objeto contratado y en especial las siguientes:

1) Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de cómputo, impresoras, escáneres y demás dispositivos tecnológicos de la Personería Municipal de Valledupar.
2) Brindar soporte técnico a la infraestructura de redes, incluyendo cableado estructurado, puntos de red, circuito de baja tensión y conectividad interna.
3) Brindar soporte, administración y operación del sistema de video vigilancia (CCTV) en lo relacionado con su funcionamiento.
4) Apoyar la publicación, actualización y disponibilidad de la información institucional en el ítem de transparencia de la página web, de conformidad con la Ley 1712 de 2014 y el Decreto 103 de 2015.
5) Brindar acompañamiento a las dependencias de la Entidad en temas relacionados con el uso de herramientas tecnológicas y servicios digitales.
6) Elaborar informes periódicos sobre las actividades desarrolladas, generación de informes solicitados por el despacho de la Personera Municipal o las diferentes dependencias que lo requieran.
7) Brindar soporte técnico y asesoría en el correo institucional en los equipos clientes de la entidad.
8) Mantener disponibilidad de soporte técnico en el área de sistemas.
9) Mantener la confidencialidad de la información.
10) Mantener actualizado los sistemas de información de la Personería Municipal de Valledupar
11) Realizar Copias de Seguridad de las Bases de Datos de la Personería Municipal de Valledupar.
12) Acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al Sistema de

Personería Municipal de Valledupar
Calle 14 No. 6 – 44 * Antiguo Edificio Cajanal
Email: info@personeriavalledupar.gov.co
Valledupar – Cesar

Seguridad Social Integral para la realización de cada pago derivado del contrato.

13) Las demás actividades inherentes de la oficina de sistemas de la Personería Municipal de Valledupar.

PARÁGRAFO: De acuerdo con las obligaciones descritas anteriormente, EL CONTRATISTA se compromete a cumplir con la totalidad de las anteriores, so pena de incumplir el contrato.

2.5.3.- OBLIGACIONES DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL.

Son obligaciones del contratante las siguientes:

1) Suministrar a través del Supervisor del contrato, la información veraz y oportuna requerida, para la realización de las actividades contratadas.
2) Cumplir con los pagos que se deriven del contrato, previo al cumplimiento de los requisitos estipulados en la forma de pago del contrato.
3) Verificar previo a la suscripción del presente contrato los documentos requeridos para la contratación.
4) Velar por la correcta ejecución del objeto a desarrollarse a través del Supervisor, quien será el conducto regular entre EL CONTRATISTA y la entidad, verificando que se cumpla a satisfacción la totalidad de las obligaciones del mismo.
5) Designar al supervisor del contrato mediante Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II).
6) Verificar que el contratista se encuentre afiliado y al día con sus obligaciones al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL) y aportes Parafiscales, si a ello hubiere lugar.
7) Liquidar el contrato cuando a ello hubiere lugar conforme a la normatividad vigente.
8) Tratar con respeto y profesionalismo al Contratista y sus agentes, y debe exigir igual trato para estos, por parte de sus empleados o subalternos y de los demás contratistas de la entidad.

2.5.4.- LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

El lugar de cumplimiento de las obligaciones que adquiere EL CONTRATISTA en virtud del contrato será el Municipio de Valledupar específicamente en las instalaciones de la PERSONERÍA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR, o donde la necesidad del servicio lo requiera.

PARAGRAFO 1: Cuando por necesidad del servicio EL CONTRATISTA requiera desplazarse a otro lugar diferente al del domicilio contractual, LA PERSONERÍA asumirá, los gastos de viaje.

PARAGRAFO 2: Entiéndase como gastos de viaje el reconocimiento y/o pago que se confiere a un contratista para cubrir los gastos de desplazamiento (transporte aéreo y/o terrestre), hospedaje y alimentación cuando requiera desplazarse fuera de su domicilio contractual para el cumplimiento y alcance de los resultados para los cuales fueron contratados. En el evento en que EL CONTRATISTA no tenga que pernoctar en el sitio donde va a cumplir su objeto contractual solo se le reconocerán los gastos de transporte. En todo caso EL CONTRATISTA deberá solicitar la autorización del supervisor asignado para que apruebe los gastos en que incurra por dicho desplazamiento, de conformidad con la escala de gastos de manutención, alojamiento y transporte que la Personería adopte para estos efectos.

2.5.5.- PLAZO PARA LA EJECUCIÓN:

El término de ejecución del contrato será **DOS (02) MESES**, contados a partir de la fecha del cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato, es decir, la expedición del correspondiente registro presupuestal, pago de las estampillas Departamentales y Municipales, certificación de afiliación a la ARL, donde se indica la fecha de cobertura y el inicio el contrato en la plataforma SECOP II. **NOTA:** En todo caso el plazo de ejecución del presente contrato no podrá pasar la presente vigencia fiscal, es decir, 31 de diciembre de 2026, conforme al principio de anualidad del presupuesto público (Ley 819 de 2003).

Personería Municipal de Valledupar
Calle 14 No. 6 – 44 * Antiguo Edificio Cajanal
Email: info@personeriavalledupar.gov.co
Valledupar – Cesar

2.5.6.- PRESUPUESTO OFICIAL:

El presupuesto oficial destinado para la presente contratación es de **SEIS MILLONES DE PESOS M/L ($6.000.000,00)**, incluidos los impuestos de Ley, para lo cual la Personería, cuenta con los recursos respectivos tal cual consta en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal anexo al presente estudio previo.

2.5.7.- IMPUTACION PRESUPUESTAL:

El valor del presente contrato se pagará con cargo al presupuesto de la actual vigencia fiscal, según Certificado de Disponibilidad Presupuestal **No. 26-196 de fecha 23 de octubre de 2026**, identificación presupuestal:

Código	Descripción	Valor total estimado
2.1.2.02.02.008.03	Servicios Profesionales, Científicos, y Técnicos (Excepto los servicios de Investigación, urbanismo, jurídicos, y de contabilidad)	$6.000.000,00

2.5.8.- VALOR, FORMA DE PAGO Y REQUISITOS:

El futuro contrato tendrá un valor de **SEIS MILLONES DE PESOS M/L ($6.000.000,00)**, pagaderos al CONTRATISTA de la siguiente manera:

a) **Un primer pago proporcional** por los días que efectivamente se preste el servicio durante el mes de octubre de 2026, teniendo en cuenta que los honorarios mensuales corresponden a la suma de **TRES MILLONES DE PESOS M/L ($3.000.000,00)** contados a partir de la orden de inicio y hasta el último día del respectivo mes, teniendo en cuenta que los meses financieramente se cuenta de treinta (30) días, con cargo al **CDP No. 26-26-196 de fecha 23 de octubre de 2026.**

b) **Un (01) pago** (correspondiente al mes de noviembre de 2026) a razón de **TRES MILLONES DE PESOS M/L ($3.000.000,00)**, con corte al último día del mes, con cargo al **CDP No. 26-26-196 de fecha 23 de octubre de 2026.**

c) **Un último pago proporcional** (correspondiente a los días que preste su servicio por el mes de diciembre) por los días que falta para cubrir el plazo de ejecución del contrato y que efectivamente se preste el servicio, teniendo en cuenta que los honorarios mensuales corresponden a la suma de **TRES MILLONES DE PESOS M/L ($3.000.000,00),** y que los meses financieramente se cuentan de treinta (30) días, con cargo al **CDP 26-26-196 de fecha 23 de octubre de 2026.**

PARÁGRAFO PRIMERO: La Entidad no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al Contratista cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente Contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO: La Entidad hará las retenciones a que haya lugar sobre cada pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

PARÁGRAFO TERCERO: Si el Contratista no presenta la cuenta con sus soportes respectivos dentro de la vigencia fiscal correspondiente, no podrá hacer ninguna reclamación judicial o extrajudicial de actualizaciones, intereses o sobrecostos sobre el valor de la cuenta.

Los anteriores pagos se realizarán, previo el cumplimiento de los siguientes requisitos, a saber:

a) Presentación de la cuenta de cobro o factura, la cual deberá ser cargada por el Contratista en la plataforma SECOP II – en la sección número **7 – Ejecución del Contrato – Factura del Contrato**, y enviada a la Personería Municipal de Valledupar.

b) Informe de actividades desarrolladas por el contratista durante la ejecución del contrato, en forma descriptiva y que vaya acompañado de los soportes correspondientes por cada uno de los meses de ejecución del contrato; dicho informe debe contener si es del caso y cuando se requiera: registros fotográficos y/o fílmicos, planillas de capacitaciones, certificaciones, conceptos jurídicos, entre otros; con lo cual se permitirá en todo momento confirmar el avance de ejecución y el desarrollo del objeto contratado; dicho documento deberá ser enviado al Supervisor del Contrato y cargado por el Contratista en la plataforma SECOP II – en la sección número **7 – Ejecución del Contrato - Documentos de ejecución del contrato.**
c) Informe de Supervisión del proceso a cabalidad y a satisfacción de la Personería Municipal, expedido por el supervisor del contrato o quien haga sus veces, dicho documento deberá ser cargado por el Supervisor del Contrato en la plataforma SECOP II – en la sección número **7 – Ejecución del Contrato - Documentos de ejecución del contrato.**
d) Pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Laborales), de acuerdo a como lo establece la normatividad vigente, que se acreditará mediante la presentación por parte del contratista de la respectiva planilla y recibo de pago y certificación bajo la gravedad de juramento según formato entregado por la entidad, dichos documentos deberán ser cargados junto con el informe de actividades por el Contratista en la plataforma SECOP II – en la sección número **7 – Ejecución del Contrato - Documentos de ejecución del contrato.**
e) Pago de los impuestos y tributos que genere la celebración del contrato, cuyo documento original deberá ser entregado a la Oficina de Contratación y deberá ser cargado por el Contratista en la plataforma SECOP II – en la sección número **7 – Ejecución del Contrato - Documentos de ejecución del contrato.**
f) Certificación o constancia de cargue de los anteriores documentos en la plataforma SECOP II, expedida por el Supervisor del Contrato y el Abogado Contratista encargado de verificar tal circunstancia. Este documento deberá ser cargado por el Contratista en la plataforma SECOP II – en la sección número **7 – Ejecución del Contrato - Documentos de ejecución del contrato.**

PARAGRAFO 1: El contratista no podrá reclamar ningún mayor valor como consecuencia de su desconocimiento de la existencia del tributo, tasa o contribución generado antes de la presentación de su oferta. Los tributos, tasas y contribuciones que hayan sido aprobados por las respectivas corporaciones públicas, solo serán asumidos por el contratista si dicha aprobación se surtió con anterioridad a la presentación de la oferta y no podrá con posterioridad demandar un posible desequilibrio económico del contrato; por cuanto tienen la carga de haber conocido de su existencia al momento de formular su propuesta. Sólo si el tributo, tasa o contribución se aprueba por la respectiva corporación pública con posterioridad a la presentación de la oferta, sería la entidad estatal en virtud del principio de solidaridad constitucional que repararía hasta el punto de no perdida al contratista.

PARAGRAFO 2: El contratista está obligado a presentar sus cuentas de cobro o facturas, dentro de los primeros cinco (5) días hábiles siguientes a la terminación del mes a cobrar, so pena de aplicar las cláusulas de incumplimiento de las obligaciones contractuales a cargo del contratista, así como de que su cuenta sea cancelada el mes siguiente al de la fecha de radicación.

Lo anterior sin perjuicio de los demás documentos que exija LA PERSONERÍA en su parte administrativa y contable para el pago de la cuenta correspondiente.

El pago se realizará dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes a la fecha de radicación de la factura y demás documentos antes citados.

Toda vez que los impuestos y retenciones que surjan por la celebración y ejecución del contrato corren por cuenta de EL CONTRATISTA, la Personería Municipal de Valledupar hará las retenciones del caso y cumplirá las obligaciones fiscales que ordene la ley.

Personería Municipal de Valledupar
Calle 14 No. 6 – 44 * Antiguo Edificio Cajanal
Email: info@personeriavalledupar.gov.co
Valledupar – Cesar

Los impuestos a cargo del contratista se aplicarán de acuerdo con la naturaleza de este establecida en el RUT.

Los porcentajes aplicables de cada impuesto dependerán de la normatividad vigente al momento de la aplicación.

2.5.9.- SUPERVISIÓN:

LA PERSONERÍA verificará la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contractuales contraídas por el CONTRATISTA mediante Supervisor quien será la **Jefe de la Oficina Administrativa y Financiera** y/o quien haga sus veces, quien además de velar por una correcta ejecución contractual, deberá solicitar al contratista, la información que acredite el pago de las obligaciones con el Sistema Integral de Seguridad Social (ARP, EPS, Pensiones). El supervisor está facultado para revisar todos los documentos del contrato, cuando, por razones técnicas, económicas, jurídicas o de otra índole, el contratista solicite cambios o modificaciones.

Serán funciones del supervisor del Contrato las siguientes:

1) Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato.
2) Llevar el control sobre la ejecución y cumplimiento del objeto contratado, e informar oportunamente y durante el término de ejecución del contrato, cualquier situación o irregularidad, deficiente cumplimiento o incumplimiento, con la debida fundamentación a fin de que se impongan los correctivos o sanciones a que haya lugar.
3) Emitir concepto técnico y recomendación oportuna a la Administración sobre la conveniencia de prórrogas, plazo y/o duración del contrato.
4) Rendir los informes que le sean requeridos por la Administración y aquellos que se hayan estipulado en el contrato.
5) Informar y exponer los motivos de que justificadamente proceda una prórroga, modificación, suspensión o adición al contrato, la cual debe estar soportada y dirigida al ordenador del gasto, cuando menos con ocho (8) días hábiles de anticipación al vencimiento del plazo y/o duración del contrato.
6) Remitir a la Oficina encargada de la custodia de los expedientes contractuales, copia de todas las comunicaciones recibidas y enviadas al contratista, así como de las actas, cuadros, informes y demás documentos producidos en el desarrollo del contrato.
7) Emitir las certificaciones respectivas para que se hagan efectivos los pagos al contratista, de conformidad con las obligaciones pactadas.
8) Elaborar las actas de liquidación de los contratos y presentarlas al ordenador del gasto para consideración y firma de las partes contratantes.
9) Abstenerse de suscribir documentos y dar órdenes verbales al Contratista que modifiquen o alteren las condiciones inicialmente pactadas en el contrato, siendo de competencia de quien suscribe el contrato, para lo cual deberá informar lo pertinente, a fin de que se proyecten y tramiten los actos respectivos.
10) Cualquier divergencia que se llegare a presentar entre el Supervisor y la empresa Contratista, deberá ser puesta en conocimiento de quien suscribe el contrato en nombre y presentación de la Entidad a fin de que se dirima por este.
11) Certificar el cumplimiento de las obligaciones a cargo del Contratista una vez se haya terminado el contrato, y así mismo enviarla para su archivo.

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

La contratación requerida se adelantará mediante Contrato de Prestación de Servicios, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, en el que se establece:

> ***"ARTÍCULO 32. De los Contratos Estatales.*** *Son contratos estatales todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebren las entidades a que se refiere el presente estatuto, previstos en el derecho privado o en disposiciones especiales, o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad, así como los que, a título enunciativo, se definen a continuación*

Personería Municipal de Valledupar
Calle 14 No. 6 – 44 * Antiguo Edificio Cajanal
Email: info@personeriavalledupar.gov.co
Valledupar – Cesar

(...).

3. Contrato de prestación de servicios *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 conocimiento especializados.*

En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable".

Norma en cita, que debe ser mirada en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, en el que se establece:

"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."

En el mismo sentido, el Consejo de Estado ha señalado que *"(...) su carácter es temporal; el contratista goza de autonomía e independencia para la ejecución de las prestaciones y puede celebrarse tanto con personas jurídicas como naturales, en este último caso, siempre y cuando las actividades contratadas no pueden cumplirse con personal de planta o cuando las labores requeridas exigen conocimientos especializados de los que no disponen los servidores de la entidad."* De lo anterior se resalta que para que haya lugar a la contratación de personas naturales por la modalidad de prestación de servicios profesionales, se requiere bien sea que la entidad no cuente con el personal suficiente en la planta, o que, contando con el mismo, éste no posea los conocimientos especializados para desempeñar las obligaciones.

Ahora bien, en relación con la modalidad bajo la cual las entidades estatales pueden contratar la prestación de los servicios profesionales, el legislador ha determinado como procedente la de la contratación directa, teniendo en cuenta lo normado en el literal h del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en la que se dispone:

"ARTÍCULO 2. DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN. *La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:*

(...).

Personería Municipal de Valledupar
Calle 14 No. 6 – 44 * Antiguo Edificio Cajanal
Email: info@personeriavalledupar.gov.co
Valledupar – Cesar

*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;"*

De otro lado, se precisa que en relación con la prestación del servicio profesional, el artículo 1 de la Ley 30 de 1992, prevé que *"La Educación Superior es un proceso permanente que posibilita el desarrollo de las potencialidades del ser humano de una manera integral, se realiza con posterioridad a la educación media o secundaria y tiene por objeto el pleno desarrollo de los alumnos y su formación académica o profesional"*; y otorga a nivel de Pregrado los títulos de Técnico Profesional, Tecnólogo y Profesional por medio de las Instituciones Técnicas Profesionales, las Instituciones Tecnológicas, las Instituciones Universitarias o Escuelas Tecnológicas y las Universidades, según sea el caso. En este sentido, para el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, cualquier título otorgado por alguna institución de Educación Superior, en atención a lo anteriormente indicado, brinda la profesionalidad necesaria para el desarrollo de actividades a las que su título de formación académica se refiere. Con lo dicho, los Técnicos Profesionales, los Tecnólogos y los Profesionales para efectos de la contratación de servicios profesionales, son considerados como profesionales a la luz de la normatividad vigente que rige la materia.

En lo que respecta a la posibilidad de celebrar contrato de prestación de servicios profesionales indistintamente con persona natural o jurídica, la jurisprudencia Nacional, ha precisado que: *"Cuando el artículo 32, numeral 3º, de la ley 80 de 1993 define el contrato de prestación de servicios, establece como condición para su celebración con personas naturales, que el personal de planta sea insuficiente o que se requieran conocimientos especializados. La expresión "persona natural", remite, necesaria y lógicamente, a la división de las personas que consagra el Código Civil, conforme al cual, las personas son "naturales" y "jurídicas", agregando que "son personas todos los individuos de la especie humana...". La definición legal coincide con la acepción gramatical de "persona". Así mismo, en términos gramaticales, el vocablo "personal" es lo "perteneciente o relativo a la persona", de manera que hace referencia igualmente a la persona natural. **Con base en las acepciones legales y gramaticales indicadas la expresión "prestación de servicios" es un concepto genérico, predicable de las personas naturales y de las personas jurídicas, y la locución "servicios personales", denotaría un concepto específico referido exclusivamente a los prestados por las personas naturales. No obstante, dichos servicios personales pueden contratarse través de una persona jurídica, como consecuencia de las necesidades de las entidades estatales o de las condiciones que ofrece el mercado de bienes y servicios. Por ejemplo, los servicios profesionales son prestados por personas naturales que actúan de manera independiente, pero también son ofrecidos por las personas jurídicas que se obligan a prestarlos a través de las personas naturales vinculadas a ellas.** Entonces, para la entidad estatal puede ser suficiente contratar a la persona natural para resolver o atender una situación específica en razón del conocimiento y la experiencia que busca en el contratista, o bien puede serle necesario o conveniente contratar con la persona jurídica que le ofrezca los conocimientos y experiencia de su personal. En uno y otro caso, los servicios que la entidad contrata y recibe son personales, sin perjuicio de la condición de persona natural o jurídica del contratista. Tratándose de "actividades operativas, logísticas o asistenciales", lo común es encontrar personas jurídicas constituidas para realizarlas, también a través de su personal, bien porque respondan a regulaciones de la ley, a particularidades del mercado, del bien o del servicio, o porque se trata de tareas en las cuales no es predominante o no es significativo el trabajo intelectual. Aquí se está contratando una organización y no el servicio prestado propiamente por la persona natural. **En consecuencia, a la luz del Estatuto Contractual de la Administración Pública, el contrato de prestación de servicios personales puede ser celebrado por las entidades estatales con personas naturales y con personas jurídicas"*** **(veinticuatro (24) de mayo de dos mil once (2011). Radicación número: 11001-03-06-000-2010-00052-00(2003)A).**

Personería Municipal de Valledupar
Calle 14 No. 6 – 44 * Antiguo Edificio Cajanal
Email: info@personeriavalledupar.gov.co
Valledupar – Cesar

Teniendo en cuenta a la necesidad expuesta en el presente estudio, es procedente hacer uso de la causal de contratación directa descrita anteriormente.

4. ANÁLISIS TÉCNICO Y ECONÓMICO QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO A CELEBRAR.

De acuerdo con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, la contratación directa de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, se hace 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.

El valor reflejado como presupuesto oficial, obedece a la estimación soportada en las características de formación académica y experiencia necesarias del servicio a contratar, actividades a desarrollar, y en las condiciones de modo, tiempo y lugar de ejecución de las obligaciones contractuales, establecidas en la ***Resolución No. 002 de 5 de enero de 2026***, por medio de la cual se adopta la escala de honorarios para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión en la Personería Municipal de Valledupar.

5. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MAS FAVORABLE.

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, para la prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo puedan encomendarse a determinadas personas naturales, las entidades pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicio profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia directa.

En virtud de lo anterior, para la celebración del contrato, se dará aplicación al Literal h) del numeral 4 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 y su Decreto Reglamentario **Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.2.1.4.9** por lo cual se realizará una contratación directa, ya que el contrato que se pretende celebrar es de prestación de servicios profesionales.

En consecuencia, la Personería podrá contratar directamente 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. No obstante, como lo estableció el Consejo de Estado en Sentencia **37.044, de fecha siete (7) de marzo de dos mil once (2011):** *"esto no significa que la contratación directa no deba garantizar aspectos, facetas y espacios posibles de la publicidad, de la moralidad o de la objetividad en la escogencia. De ninguna manera. Simplemente, se exige la que admite y cabe en el proceso simplificado que la ley y el reglamento establecieron. Esto es, se requiere, por ejemplo, que el contratista elegido no lo sea por razones políticas, o de amistad, o de recomendación basada en criterios caprichosos, sino en motivos como la buena calidad del trabajo, la experiencia profesional reconocida, la imagen pública de su actividad profesional, entre otros factores objetivos y criterios de valoración profesional que alejan la arbitrariedad, la subjetividad y el capricho de la selección del contratista, cuando se escoge en forma directa.*

Para seleccionar al contratista la Personería Municipal de Valledupar, tendrá en cuenta los siguientes factores de formación profesional y experiencia específica, así:

TALENTO HUMANO REQUERIDO:

Personería Municipal de Valledupar
Calle 14 No. 6 – 44 * Antiguo Edificio Cajanal
Email: info@personeriavalledupar.gov.co
Valledupar – Cesar

Título	Cantidad	Formación	Experiencia
Profesional I	1	Título de Ingeniero de Sistemas o Electrónico.	Profesional certificada entre 12 y 24 Meses.

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PRESENTAR OFERTA:

1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA FIRMADA, indicando nombre y número de documento de identidad, manifestando que no está incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la Constitución y en la Ley, para la presentación de la propuesta ni para la celebración del contrato y en caso de sobrevenir alguna inhabilidad o incompatibilidad, se hará responsable frente a la PERSONERÍA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR y frente a terceros por los perjuicios que se ocasionen. La carta igualmente debe contener la dirección, números telefónicos y de correo electrónico.
2. FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA.
3. FOTOCOPIA DE LA TARJETA O REGISTRO PROFESIONAL.
4. FOTOCOPIA DE LA LIBRETA MILITAR O CERTIFICADO QUE DEFINE LA SITUACIÓN MILITAR.
5. RUT – Registro Único Tributario, el cual debe contener el código de la actividad económica que se pretende contratar.
6. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, expedido por el Procuraduría General de la Nación.
7. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES, expedido por la Contraloría General de la República.
8. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES, expedido por la Policía Nacional de Colombia, vigente al cierre del presente proceso.
9. CERTIFICACION DE VIGENCIA DE MATRICULA PROFESIONAL Y DE CARENCIA DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDA POR EL CONSEJO NACIONAL DE INGENIERIAS ELECTRICAS, MECANICA Y PROFESIONES AFINES.
10. CERTIFICADO DE REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS (RNMC), expedido por la Policía Nacional de Colombia, vigente al cierre del presente proceso.
11. CERTIFICADO DE REGISTRO NACIONAL DE DEUDORES MOROSOS ALIMENTARIOS (REDAM), expedido por la Policía Nacional de Colombia, vigente al cierre del presente proceso.
12. CONSULTA DE INHABILIDADES - DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS. (Ley 1918 de 2018), expedido por la Policía Nacional de Colombia, vigente al cierre del presente proceso.
13. PLANILLA DEL ÚLTIMO PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL (SALUD, PENSIÓN Y ARL) o Constancia de afiliación.
14. PROPUESTA ECONÓMICA, el cual no debe superar el presupuesto oficial estimado.
15. FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA DE PERSONA NATURAL, DEBIDAMENTE DILIGENCIADO Y FIRMADO.
16. FORMATO ÚNICO DE DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS Y CONFLICTO DE INTERESES DE PERSONAL NATURAL, DEBIDAMENTE DILIGENCIADO Y FIRMADO.
17. HOJA DE VIDA CON SUS RESPECTIVOS SOPORTES DE DIPLOMAS, CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA, ETC.
18. CERTIFICADO DEL CURSO VIRTUAL (20 HORAS) SOBRE INTEGRIDAD, TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN, DISPUESTO POR LA FUNCIÓN PÚBLICA.
19. EXÁMENES PREOCUPACIONALES DE INGRESO.
20. CERTIFICACIONES PARA ACREDITAR EXPERIENCIA. Las certificaciones de estudio y experiencia se presentarán siguiendo los criterios señalados en los artículos 2.2.2.3.2, 2.2.2.3.3, 2.2.2.3.4, 2.2.2.3.5, 2.2.2.3.6, 2.2.2.3.7 y 2.2.2.3.8 del Decreto 1083 de 2015.

6. ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO.

De acuerdo con lo establecido por el artículo 4° de la Ley 1150 de 2007, el artículo 17 y en el numeral 6 del Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, y siguiendo los

Personería Municipal de Valledupar
Calle 14 No. 6 – 44 * Antiguo Edificio Cajanal
Email: info@personeriavalledupar.gov.co
Valledupar – Cesar

lineamientos dispuestos por la Agencia Nacional de Contratación – Colombia Compra Eficiente, se procede a realizar el análisis de riesgos y la forma de mitigarlos, así:

Respecto de la presente contratación directa, la Personería ha tipificado, estimado y asignado provisionalmente los siguientes riesgos.

A continuación, se identifican y describen los riesgos según el tipo y la etapa del Proceso de Contratación en la que ocurre; posteriormente se evalúan los riesgos teniendo en cuenta su impacto y su probabilidad de ocurrencia; y finalmente, se establece un orden de prioridad teniendo en cuenta los controles existentes y el contexto de estos.

Tabla 1 - Matriz de Riesgos

					Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
	Numérica	Histórica			1	2	3	4	5
PROBABILIDAD	1 en 10.000 – 100.000	Puede ocurrir, pero sólo en circunstancias excepcionales	Raro	1				5	6
	1 en 1.000 – 10.000	Podría ocurrir, pero dudoso	Improbable	2			5	6	7
	1 en 100 – 1.000	Podría ocurrir en cualquier momento futuro	Posible	3		5	6	7	
	1 en 10 - 100	Probablemente ocurrirá	Probable	4	5	6	7		
	>1 en 10	Se espera que ocurra en la mayoría de circunstancias	Casi Cierto	5	6	7			

Fuente: Colombia Compra Eficiente.

El orden de prioridad fue establecido asignando un puntaje de acuerdo con la probabilidad de ocurrencia (raro; improbable; posible; probable; casi cierto) y su impacto (insignificante; menor; moderado; mayor; catastrófico).

Los riesgos fueron clasificados teniendo cuenta su calificación en la siguiente tabla:

Tabla 2- Prioridad de Tratamiento y Control del Riesgo

N°	Factor de escogencia y calificación
Riesgo > 7	Riesgo Extremo: Se requiere un plan de acción detallado
6 <= Riesgo <= 7	Riesgo Alto: Se necesita una atención mayor de la administración
Riesgo = 5	Riesgo Medio: Especificar responsabilidad de la administración
Riesgo < 5	Riesgo Bajo: Administrar por procedimientos de rutina

Fuente: Colombia Compra Eficiente.

Los riesgos mayores requieren de un monitoreo adicional para disminuir su probabilidad de ocurrencia o mitigar su impacto durante el Proceso de Contratación.

La Personería Municipal de Valledupar, identificó para el presente proceso de contratación los riesgos que se relacionan en la siguiente tabla, la cual ya está acorde para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Ri	Categoría
1	General	Interno	Planeación	Operacional	Se presenta cuando la definición de la necesidad y el objeto establecido en el estudio previo, no se ajusta a la modalidad de selección aplicable.	Retrasos en la revisión y ajuste del estudio previo por parte del abogado a cargo del tema y aprobación del mismo por parte del Comité de Contratación.	Probable 4	Menor 2	6	Riesgo Alto
2	General	Externo	Selección	Operacional	Se presenta cuando en el mercado no existe suficiente oferta de profesionales que cumplan con el perfil requerido para la ejecución del contrato.	Retraso en el proceso de selección del contratista, que afecta la satisfacción de la necesidad.	Raro 1	Menor 2	3	Riesgo Bajo

Personería Municipal de Valledupar
Calle 14 No. 6 – 44 * Antiguo Edificio Cajanal
Email: info@personeriavalledupar.gov.co
Valledupar – Cesar

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del	Categoría
3	General	Externo	Contratación	Operacional	Se presenta cuando el profesional seleccionado no firma el contrato en el plazo establecido y/o se retrasa en la constitución y presentación de las garantías que amparan el cumplimiento del contrato.	Retraso en el inicio de la ejecución del contrato y afectación en el logro de los objetivos y satisfacción de la necesidad propuesta.	Improbable 2	Menor 2	4	Riesgo Bajo
4	General	Externo	Contratación	Tecnológico	Ocurre cuando se presentan fallas en la disponibilidad del Sistema de Contratación Pública – SECOP (www.colombiacompra.gov.co)	Retraso o incumplimiento de los plazos legales para la publicación de los actos y/o documentos derivados de los procesos contractuales	Posible 3	Insignificante 1	4	Riesgo Bajo
5	General	Externo	Ejecución	Operacional	Ocurre cuando se presentan retrasos o incumplimientos en la entrega de los informes y/o productos a cargo del contratista, con ocasión de la ejecución del contrato.	Afectación de la ejecución del contrato, satisfacción de la necesidad y posible incumplimiento de las obligaciones y actividades pactadas en el contrato.	Posible 3	Mayor 4	7	Riesgo Alto
6	General	Interno	Ejecución	Operacional	Ocurre cuando se presentan demoras por parte de la Entidad en las aprobaciones previas de los productos y/o informes desarrollados por el contratista.	Afecta el cumplimiento de las obligaciones del contratante a cargo del Supervisor del contrato, relacionadas con la aprobación de productos y/o informes, y genera retraso en el trámite de pago a favor del contratista.	Improbable 2	Moderado 3	5	Riesgo Medio
7	General	Interno	Contratación	Financiero	Se presenta cuando la entidad no cuenta con los recursos para pagar el valor del contrato en los plazos establecidos.	Genera mora de la entidad en el pago que puede afectar al contratista, hasta el punto de romper la ecuación económica del contrato.	Raro 1	Menor 2	3	Riesgo Bajo
8	General	Externa	Ejecución	Regulatorio	Se presenta por la expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales, que pueden afectar el equilibrio económico del contrato.	Genera una carga adicional a las previstas, que puede afectar a cualquiera o a las dos partes del contrato.	Improbable 2	Menor 2	4	Riesgo Bajo

Forma de Mitigarlo

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración del	Categoría			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	PERSONERIA	Revisión y apoyo jurídico a las dependencias que solicitan la contratación, aclarando los requisitos y la aplicabilidad de cada una de las modalidades de selección.	Improbable 2	Insignificante 1	3	Riesgo Bajo	No	Asesor Contratación	Asesoría a las dependencias, revisión y ajuste del Estudio Previo. Constante actualización normativa.	Cada vez que se presenta una solicitud de contratación.
3	CONTRATISTA	Se establecen plazos perentorios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Asesor Contratación y Contratista	Verificando el cumplimiento de los plazos establecidos para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Cada vez que se elabora un contrato.
4	CONTRATISTA	Reporte al Administrador del SECOP, y dejar evidencia de la interrupción del servicio.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	Bajo	Asesor Contratación	Revisando la Página de SECOP para el cargue de la información	Cada vez que hay que publicar actos administrativos de contratación
5	CONTRATISTA	Seguimiento y verificación del cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Supervisor del contrato	A través de la verificación de cumplimiento de las obligaciones del contratista, en los plazos establecidos en el contrato.	Permanente y previo a la expedición del recibo a satisfacción.

Personería Municipal de Valledupar
Calle 14 No. 6 – 44 * Antiguo Edificio Cajanal
Email: info@personeriavalledupar.gov.co
Valledupar – Cesar

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración del	Categoría			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad -¿Cuándo?
6	PERSONERIA	Revisión y aprobación oportuna de la documentación inherente a los productos e informes del contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Supervisor del contrato	Se establecen comités de seguimiento y supervisión, para la revisión previa de los productos e informes.	Conforme a los plazos contractuales.
7	PERSONERIA	Verificación del valor total del contrato y/o sus adiciones en valor, de manera previa a la expedición del registro presupuestal.	Raro 1	Menor	2	Riesgo Bajo	No	Jefe Ofic. Adm y Financiera –	En el momento de expedir el registro presupuestal al contrato y/o sus adiciones en valor, verificar que los valores correspondan a los del registro presupuestal.	Cada vez que se expide registro presupuestal a un contrato y/o adición.
8	PERSONERIA CONTRATISTA	Aplicación inmediata de las disposiciones legales y ajuste de los procesos internos de la entidad.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	CONTRATISTA PERSONERIA	Permanente consulta y actualización normativa.	Permanente

7. MECANISMOS DE COBERTURA QUE GARANTIZAN LAS OBLIGACIONES SURGIDAS: Garantías que la Entidad Estatal contempla exigir en el proceso de contratación. (ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1 Dto.1082 de 2015).

El presente contrato no requiere garantía conforme con el artículo 7 inciso 5 la Ley 1150 de 2007, las garantías no son obligatorias en los contratos de empréstito, interadministrativos y en los de seguros, ni tampoco en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía de la Entidad. El presente acuerdo de voluntades se sujeta a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.5. No obligatoriedad de garantías, que establece para la contratación directa que la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1. Del decreto 1082 de 2015, no es obligatoria.

8. INDICACION DE SI EL PROCESO DE CONTRATACION DIRECTA ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL (ACUERDOS Y TRATADOS INTERNACIONALES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA).

La presente contratación no se encuentra inmersa dentro de los parámetros de tratados o acuerdos internacionales, como tampoco de la entrada en vigor de tratados de libre comercio suscritos por el estado colombiano como lo establece el artículo 2.2.1.2.4.1.1 y subsiguientes del Decreto 1082 de 2015.

9.- ESTUDIO DEL SECTOR – ESTUDIO DEL MERCADO

9.1.- ESTUDIO DEL SECTOR

Con el propósito de materializar los principios de planeación, responsabilidad y transparencia, esta entidad identificó que el sector relativo al objeto del presente proceso de contratación está integrado por el conjunto de personas que prestan sus servicios a las entidades y organismos del Estado.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, la Personería procede a realizar el análisis necesario para conocer el sector relacionado con el objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo.

9.1.1.- ANÁLISIS DE PERSPECTIVA LEGAL

Personería Municipal de Valledupar
Calle 14 No. 6 – 44 * Antiguo Edificio Cajanal
Email: info@personeriavalledupar.gov.co
Valledupar – Cesar

La Personería Municipal de Valledupar ha requerido (y seguirá requiriendo) servicios profesionales, más allá de los propios que corresponden a los cargos de su planta de personal, y en este caso en particular, el contratista seleccionado debe ser un **profesional de la ingeniería de sistemas o electrónica que tenga una experiencia profesional certificada entre 12 y 24 meses**, porque ello permitirá establecer que la persona a contratar cuenta con las condiciones necesarias para asumir la responsabilidad que implica la ejecución del contrato.

Se contratará directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y cuente con la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate; entendiendo como tales los servicios 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.

La contratación de estas personas es diversa en cada Entidad Estatal de acuerdo con sus necesidades. La determinación del perfil del posible contratista y de quién lo cumple está relacionada con el conocimiento previo de las condiciones de idoneidad y experiencia, que pueden ser constatadas en los documentos aportados por el contratista.

El proceso de contratación para el cual se elabora el presente análisis de sector se rige por los principios de la Constitución Política; el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, la Ley 1150 de 2007, el Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, los Decretos Reglamentarios y la normatividad aplicable relacionada con la materia.

El artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, consagra las modalidades de selección que se pueden emplear para realizar la escogencia de un contratista de la administración, estableciendo para el efecto cinco (5) modalidades principales, que son: licitación pública, como regla general, y a su turno, como excepciones a esta última, se tiene la Selección Abreviada; el Concurso de Méritos, la Contratación Directa y la Mínima Cuantía.

Para ello, con la expedición de la precitada Ley, se dotó a las entidades estatales de las reglas y principios que rigen la contratación estatal, para su adecuado desarrollo. Ahora bien, con la expedición del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, adicionalmente, se establecieron criterios que pretenden garantizar a las entidades la reducción de costos del proceso contractual, la selección objetiva de sus contratistas y el cumplimiento de los fines de la contratación estatal.

El numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, define que son los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión; norma que debe ser mirada en concordancia con el numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, como quiera que allí se dispuso que este tipo de contratos se adelantará mediante la modalidad de contratación directa.

Por su parte, el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, dispuso frente a los contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales, que *"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."* (Subrayado fuera de texto).

9.1.2.- ANÁLISIS PERSPECTIVA ECONÓMICA

La revisión y análisis del sector de servicios en Colombia, particularmente en lo que a servicios profesionales se refiere, demuestra que las personas naturales dedicadas a esta actividad económica requieren, para efecto de acreditar su idoneidad, contar con la formación profesional en la disciplina requerida, que para este caso es de **profesional de la ingeniería de sistemas o electrónica que tenga una experiencia profesional certificada entre 12 y 24 meses.**

Personería Municipal de Valledupar
Calle 14 No. 6 – 44 * Antiguo Edificio Cajanal
Email: info@personeriavalledupar.gov.co
Valledupar – Cesar

Así mismo, la prestación de servicios profesionales bien sea por parte de personas naturales o jurídicas, requiere que tales prestadores no registren sanciones ni inhabilidades vigentes en el Certificado de Antecedentes expedido por la Procuraduría General de la Nación, ni se encuentren incursos en ninguna causal de inhabilidad o incompatibilidad previstas en las normas que les impida contratar con el Estado.

Para la prestación de este tipo de servicios la legislación colombiana no prevé cargas impositivas particulares, diferentes a las Departamentales y Municipales previstas en la Ordenanza 066 de 2012 y el Acuerdo 021 de 2014, por lo que, con independencia de su valor, la entidad contratante deberá prever el pago del impuesto al valor agregado IVA, en razón a la condición tributaria del prestador, según éste pertenezca o no al régimen común.

Ello exige la acreditación por parte de la persona que ofrece sus servicios, del perfil que para el efecto determine la entidad contratante y que dé cuenta de la experiencia definida en función de los requerimientos que pretende atender la entidad interesada en contratar tales servicios.

Para la definición del valor estimado del contrato, se estable, de acuerdo con los precios del mercado de conformidad con la ***Resolución No.002 de 5 de enero de 2026*** expedida por la Personera Municipal.

9.1.3.- ANÁLISIS DE PERSPECTIVA TÉCNICA

El análisis del comportamiento del sector de prestación de servicios profesionales evidencia que en el mercado existen dos modalidades de oferta: en primer lugar, los servicios que prestan como personas naturales en las diferentes empresas y, en segundo lugar, los servicios que prestan las personas jurídicas con base en la subcontratación de personas.

Bajo cualquiera de las modalidades a través de las cuales se prestan estos servicios, se requiere del apoyo del personal que cumpla los atributos de experiencia e idoneidad requeridos. Vale indicar que la contratación de esta clase de servicios bajo firmas especialistas, no permiten contar con los servicios de los profesionales en el apoyo de otras actividades propias de la **Personería Municipal de Valledupar y las Personerías Auxiliares**, necesarias para dar cumplimiento a las metas y los propósitos perseguidos.

En lo que respecta a la posibilidad de celebrar contrato de prestación de servicios profesionales indistintamente con persona natural o jurídica, el.... CONSEJO DE ESTADO, ha precisado: "*.... a la luz del Estatuto Contractual de la Administración Pública, el contrato de prestación de servicios personales puede ser celebrado por las entidades estatales con personas naturales y con personas jurídicas*". **(veinticuatro (24) de mayo de dos mil once (2011). Radicación número: 11001-03-06-000-2010-00052-00(2003) A)**

En el presente estudio, se señalan las características y costos correspondientes a cada una de las modalidades bajo las cuales se prestan en el mercado servicios de actividades profesionales y de apoyo a la gestión en Colombia. Lo anterior, con el propósito de proveer elementos de juicio que permitan a la entidad decidir acerca de la modalidad de contratación que mejor se ajusta a sus necesidades.

9.1.4.- CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

El mercado colombiano ofrece una amplia gama de alternativas disponibles para atender las necesidades de servicios que demandan los sectores público y privado.

Tales servicios, por su naturaleza, se agrupan en los segmentos 70 a 94 del Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC).

De acuerdo con la clasificación del UNSPSC, los *(servicios profesionales o de apoyo a la gestión)* requeridos por la Personería Municipal de Valledupar, corresponden a la siguiente clasificación:

Tabla No. 1 - Cuadro de Clasificación UNSPSC

Clasificación UNSPSC	Segmento 81000000	Familia 81110000	Clase 81111800
81111800	Servicios basados en Ingeniería, investigación y tecnología	Servicios informáticos	Sistemas y administración de componentes de sistemas

9.1.5.- ANÁLISIS DE LA DEMANDA

Los servicios (profesionales o de apoyo a la gestión) son servicios que de forma ordinaria se contratan por diferentes entidades públicas, según el énfasis de sus funciones misionales.

A continuación, se presenta cuadro indicativo que refleja cómo diferentes entidades públicas han atendido a través de terceros sus necesidades de servicios (profesionales o de apoyo a la gestión) para las actividades a través de personas naturales, durante la (*vigencia 2013 a vigencia 2024*)

Tabla No.2
Contratos de prestación de servicios en SECOP I y SECOP II (2013-2024)

Haciendo uso de la herramienta de abastecimiento estratégico de Colombia Eficiente en relación con el **ANALISIS DESCRIPTIVO DE CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS TRAMITADOS POR LAS PLATAFORMAS DE SECOP I y SECOP II**, tenemos que el número de contratos suscritos con personas naturales, durante ese periodo ascendió a 8.629.582, a través de los cuales se vincularon 1.874.485 contratistas, para un valor total en pesos contratado de $150 billones de pesos colombianos.



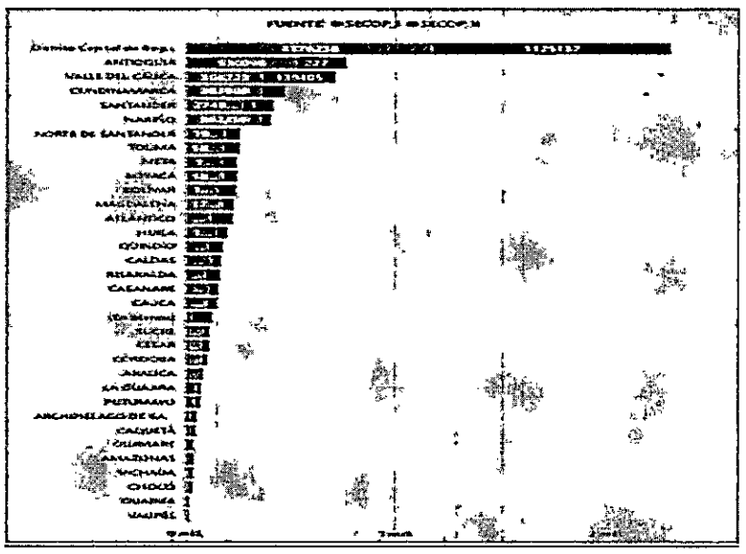
El Comportamiento de la Contratación por Departamentos es la siguiente:

NOMBRE_DPT	Valor	%	Contratistas	%	Contratos	%	Promedio
BOGOTA, D.C.	$ 69.038.866.456.020	45,97%	592482	31,61%	2301375	26,67%	3,88
ANTIOQUIA	$ 11.978.640.189.264	7,98%	183554	9,79%	760274	8,81%	4,14
VALLE DEL CAUCA	$ 10.221.188.905.230	6,81%	132687	7,08%	705756	8,18%	5,32
CUNDINAMARCA	$ 6.018.160.068.845	4,01%	121068	6,46%	470712	5,45%	3,89
SANTANDER	$ 5.306.870.469.514	3,53%	101744	5,43%	414811	4,81%	4,08
ATLANTICO	$ 3.428.628.678.788	2,28%	53310	2,84%	226326	2,62%	4,25
BOYACA	$ 3.317.717.866.917	2,21%	63402	3,38%	238897	2,77%	3,77
BOLIVAR	$ 3.260.166.570.883	2,17%	60319	3,22%	237913	2,76%	3,94
TOLIMA	$ 3.242.005.617.124	2,16%	60872	3,25%	254234	2,95%	4,18
META	$ 3.081.585.454.068	2,05%	52770	2,82%	242115	2,81%	4,59
NARIÑO	$ 3.053.384.664.260	2,03%	90020	4,80%	401801	4,66%	4,46
	$ 2.721.683.810.556	1,81%	31764	1,69%	98771	1,14%	3,11
NORTE DE SANTANDER	$ 2.636.298.591.398	1,76%	60499	3,23%	259344	3,01%	4,29
RISARALDA	$ 2.443.725.748.025	1,63%	36437	1,94%	163988	1,90%	4,50
HUILA	$ 2.284.520.738.555	1,52%	46172	2,46%	194958	2,26%	4,22
CALDAS	$ 2.029.396.630.232	1,35%	39988	2,13%	163214	1,89%	4,08
CAUCA	$ 1.997.232.027.606	1,33%	38389	2,05%	145609	1,69%	3,79
CASANARE	$ 1.984.524.279.880	1,32%	35969	1,92%	151342	1,75%	4,21
MAGDALENA	$ 1.909.973.829.938	1,27%	45050	2,40%	227240	2,63%	5,04
QUINDIO	$ 1.602.636.475.387	1,07%	34063	1,82%	175208	2,03%	5,14
CORDOBA	$ 1.543.362.372.953	1,03%	27695	1,48%	100513	1,16%	3,63
CESAR	$ 1.398.154.199.376	0,93%	31136	1,66%	109024	1,26%	3,50
SUCRE	$ 1.144.311.396.054	0,76%	25248	1,35%	110480	1,28%	4,38
LA GUAJIRA	$ 861.252.741.367	0,57%	17480	0,93%	72131	0,84%	4,13
ARCHIPIELAGO DE SAN ANDRES	$ 782.183.979.003	0,52%	10993	0,59%	51719	0,60%	4,70
PUTUMAYO	$ 688.942.528.888	0,46%	18640	0,99%	69198	0,80%	3,71
CAQUETA	$ 682.130.211.455	0,45%	12704	0,68%	43854	0,51%	3,45
ARAUCA	$ 555.359.639.964	0,37%	12132	0,65%	78568	0,91%	6,48
CHOCO	$ 498.059.435.177	0,33%	11078	0,59%	30781	0,36%	2,78
AMAZONAS	$ 418.525.042.112	0,28%	9751	0,52%	34259	0,40%	3,51
GUAVIARE	$ 362.093.878.464	0,24%	8240	0,44%	35591	0,41%	4,32
VICHADA	$ 342.815.081.571	0,23%	7226	0,39%	33022	0,38%	4,57
GUAINIA	$ 284.089.113.116	0,19%	5261	0,28%	17682	0,20%	3,36
VAUPES	$ 253.698.420.734	0,17%	4467	0,24%	14903	0,17%	3,34
BOYACÁ	$ 18.775.845.141	0,01%	583	0,03%	1161	0,01%	1,99
Bolivar	$ 9.544.301.305	0,01%	227	0,01%	565	0,01%	2,49
NARIÑO	$ 999.620.000	0,00%	49	0,00%	80	0,00%	1,63
Total	$ 150.193.118.603.220	100,00%	1874485	100,00%	8629582	100,00%	4,60

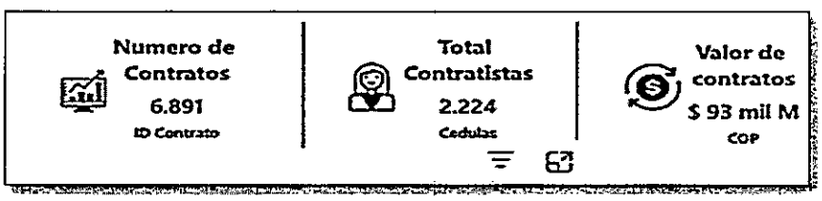
En este contexto las entidades que más contratos suscriben son las territoriales, con el 80,94% de contratistas y el 77,87% de contratos, como se detalla:

Orden Entidad	Valor	%	Contratistas	%	Contratos	%	Promedio
Territorial	$ 94.279.180.031.700	62,77%	1517152	80,94%	6719969	77,87%	4,43
Nacional	$ 54.578.596.444.513	36,34%	527124	28,12%	1862834	21,59%	3,53
Corporación Autónoma	$ 1.309.666.546.406	0,87%	17661	0,94%	43000	0,50%	2,43
No Definido	$ 25.675.580.601	0,02%	1644	0,09%	3779	0,04%	2,30
Total	$ 150.193.118.603.220	100,00%	1874485	100,00%	8629582	100,00%	4,60

Fuente: Análisis basado en información del Portal Colombia Compra Eficiente.



En el caso del Municipio de Valledupar, durante el periodo se suscribieron 6891 contratos, para un total de contratistas de 2.224 contratistas por un valor de $93 Mil Millones.



Como se observa, este tipo de servicios ha sido contratado en oportunidades anteriores por las diferentes entidades públicas a través de terceros – personas naturales-, dado que, la planta de personal de la entidad no cuenta con personal suficiente con el perfil y la experiencia requeridos para la atención directa de tales necesidades.

Finalmente, para la contratación de personas naturales, la Personería cuenta con una tabla de honorarios estándar y que fue citada previamente, dichos actos administrativos, establecen criterios objetivos para tasar los honorarios de personas naturales que ofrezcan servicios en función de su formación académica y experiencia laboral y cuyo detalle para la necesidad específica de que trata este estudio del sector, se encuentra consignado en los Estudios Previos.

Para determinar la forma de pago, se analizó el histórico de contratación de la Entidad y se evidenció que, para la contratación directa, el pago de manera mensual permite controlar la oportunidad y calidad de las actividades, informes y/o productos a cargo del contratista, en vista de que la supervisión se realiza de manera permanente y directa sobre la persona que los realiza. Esto indica que mediante la contratación de personas naturales se logra tener un mayor control sobre el desarrollo de las actividades y los procesos.

9.1.6.- COMPORTAMIENTO DEL GASTO HISTORICO:

Procesos contractuales similares adelantados por la Personería en otras vigencias

Para el presente contrato se tuvo como referente los procesos contractuales de objetos similares en vigencias anteriores, así:

No Cto	FECHA	OBJETOCONTRATO	Tiempo EJEC	VALOR INICIAL	MODALIDAD CONTRATACIÓN	CAUSAL CONTRATO	NOMBRE
024	2022/01/26	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA EL MANEJO INTEGRAL DEL PORTAL WEB SITIO PRINCIPAL Y REDES SOCIALES, PARA GARANTIZAR EL OPTIMO FUNCIONAMIENTO DEL PORTAL, ATENDIENDO LA CARGA QUE EXIGIRAN LOS USUARIOS DEL MISMO.	150	$ 6.000.000,00	CONTRATACIÓN DIRECTA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO	ANDRES EDUARDO UHIA GONZALEZ
066	2022/08/05	PRESTACION DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTION PARA EL MANEJO INTEGRAL DEL PORTAL WEB SITIO PRINCIPAL Y REDES SOCIALES DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR	121	$ 4.800.000,00	CONTRATACIÓN DIRECTA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO	EMAD SALIM MOHREZ QUINCAR
041	2023/05/25	PRESTACION DE SERVICIOS PARA EL REDISEÑO Y ESTRUCTURACION DEL PORTAL WEB INSTITUCIONAL Y REALIZACION DEL MANUAL DE TRATAMIENTOS DE DATOS DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR.	91	$ 14.000.000,00	CONTRATACIÓN DIRECTA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO	YEFERSON CHASSAIGNE DAZA
029	2024/02/29	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA EL MANEJO INTEGRAL DEL PORTAL WEB SITIO PRINCIPAL Y REDES SOCIALES, GARANTIZAR EL OPTIMO FUNCIONAMIENTO DEL PORTAL, ATENDIENDO LA CARGA QUE EXIGIRAN LOS USUARIOS DE LAS DEPENDENCIAS DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR	303	$ 10.500.000,00	CONTRATACIÓN DIRECTA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO	YEFERSON CHASSAIGNE DAZA
012-2025	2025/02/24	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTION PARA MEJORAR LA INFRAESTRUCTURA COMPUTACIONAL, DISPOSITIVOS PERIFERICOS, SISTEMA DE REDES Y CCTV QUE COMPONE EL AREA DE SISTEMA, EL MANEJO INTEGRAL DEL PORTAL WEB Y CORREO INSTITUCIONAL DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR.	88	$ 4.950.000,00	CONTRATACIÓN DIRECTA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO	GUILLERMO FERNANDO SOLANO DUARTE
038-2025	2025/05/22	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA MEJORAR LA INFRAESTRUCTURA COMPUTACIONAL, DISPOSITIVOS PERIFERICOS, SISTEMA DE REDES Y CCTV QUE COMPONEN EL AREA DE SISTEMA, EL MANEJO INTEGRAL DEL PORTAL WEB Y CORREO INSTITUCIONAL DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR.	213	$ 11.550.000,00	CONTRATACIÓN DIRECTA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO	GUILLERMO FERNANDO SOLANO DUARTE
041-2025	2025/08/26	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL MEJORAMIENTO Y ADECUACION DEL PORTAL WEB SITIO PRINCIPAL DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR, CONFORME A LO ESTABLECIDO EN LA LEY 1712 DE 2014 ART 9.	30	$ 2.000.000,00	CONTRATACIÓN DIRECTA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO	HILDEBRANDO CORREA SALCEDO
040	2022/07/14	HTTPSCOMMUNITY.SECOP.GOV.COPUBLICTENDERINGCONTRACTNOTICEMANAGEMENTINDEXCURRENTLANGUAGEESCOPAGELOGINCOUNTRYCOSKINNAMECCE	152	$ 11.000.000,00	CONTRATACIÓN DIRECTA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO	ANDREA CAROLINA MOLINA UHIA
010	2023/02/14	HTTPSCOMMUNITY.SECOP.GOV.COPUBLICTENDERINGCONTRACTNOTICEMANAGEMENTINDEXCURRENTLANGUAGEESCOPAGELOGINCOUNTRYCOSKINNAMECCE	119	$ 9.200.000,00	CONTRATACIÓN DIRECTA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO	CARLOS JIMENEZ PALLARES
030	2023/04/10	HTTPSCOMMUNITY.SECOP.GOV.COPUBLICTENDERINGCONTRACTNOTICEMANAGEMENTINDEXCURRENTLANGUAGEESCOPAGELOGINCOUNTRYCOSKINNAMECCE	108	$ 7.500.000,00	CONTRATACIÓN DIRECTA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO	LILIANA VANEGAS ROMERO
030	2023/04/10	HTTPSCOMMUNITY.SECOP.GOV.COPUBLICTENDERINGCONTRACTNOTICEMANAGEMENTINDEXCURRENTLANGUAGEESCOPAGELOGINCOUNTRYCOSKINNAMECCE	108	$ 7.500.000,00	CONTRATACIÓN DIRECTA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO	LILIANA VANEGAS ROMERO
012-2025	2025/02/24	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTION PARA MEJORAR LA INFRAESTRUCTURA COMPUTACIONAL, DISPOSITIVOS PERIFERICOS, SISTEMA DE REDES Y CCTV QUE COMPONE EL AREA DE SISTEMA, EL MANEJO INTEGRAL DEL PORTAL WEB Y CORREO INSTITUCIONAL DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR.	88	$ 4.950.000,00	CONTRATACIÓN DIRECTA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO	GUILLERMO FERNANDO SOLANO DUARTE
038-2025	2025/05/22	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA MEJORAR LA INFRAESTRUCTURA COMPUTACIONAL, DISPOSITIVOS PERIFERICOS, SISTEMA DE REDES Y CCTV QUE COMPONEN EL AREA DE SISTEMA, EL MANEJO INTEGRAL DEL PORTAL WEB Y CORREO INSTITUCIONAL DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR.	213	$ 11.550.000,00	CONTRATACIÓN DIRECTA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO	GUILLERMO FERNANDO SOLANO DUARTE

En este sentido se deja evidencia que el perfil descrito en los estudios previos, así como el valor de la contratación en las vigencias mencionadas responde a la dinámica de la demanda que se ha generado en la Personería Municipal de Valledupar en el histórico del último proceso contractual desarrollado para este tipo de servicios.

2.4. ESTUDIO DE MERCADO.

El valor reflejado como presupuesto oficial en los contratos de prestación de servicios , obedece a la estimación soportada en las características de formación académica y experiencia necesarias del servicio a contratar, actividades a desarrollar, y en las condiciones de modo, tiempo y lugar de ejecución de las obligaciones contractuales, para ello se expidió la ***Resolución No. 002 de 5 de enero de 2026***, por medio de la cual se adopta la escala de honorarios para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión en la Personería Municipal de Valledupar.

RESOLUCION 002 DE 2026 – ARTÍCULO 1. DETERMINACIÓN DE HONORARIOS DE PERSONAS NATURALES. *Los honorarios de los contratistas de prestación de servicios*

profesionales y de apoyo a la gestión de la Personería Municipal de Valledupar, se establecerán con fundamento en el cumplimiento de los requisitos establecidos en la siguiente tabla:

CATEGORÍA DE APOYO A LA GESTIÓN		
NIVEL	**REQUISITOS**	**HONORARIOS**
APOYO A LA GESTIÓN EN LA MODALIDAD ADMINISTRATIVA Y ASISTENCIAL	Título de Bachiller Experiencia laboral certificada entre 6 y 12 meses, relacionada con el objeto contractual.	$ 2.000.000
CATEGORIA DE APOYO A LA GESTIÓN EN LOS NIVELES TÉCNICO Y TECNOLÓGICO		
NIVEL	**REQUISITOS**	**HONORARIOS**
TECNICO	Título Técnico o mínimo cuatro (4) semestres de educación superior y/o formación universitaria aprobada. Experiencia laboral certificada entre 6 y 12 meses	Desde $ 2.000.000 Hasta $ 2.300.000
TECNÓLOGO	Título Tecnólogo o mínimo seis (6) semestres de formación universitaria aprobados. Experiencia laboral certificada entre 6 y 12 meses.	Desde $ 2.300.000 Hasta $ 2.500.000
CATEGORIA PROFESIONAL		
NIVEL	**REQUISITOS**	**HONORARIOS**
PROFESIONAL I	Título Profesional. Experiencia profesional certificada entre 12 y 24 meses.	Desde $ 3.000.000 Hasta $ 3.500.000
PROFESIONAL ESPECIALIZADO II	Título Profesional. Título de posgrado en la modalidad de especialización. Experiencia profesional certificada igual o superior a 6 años.	Desde $ 4.000.000 Hasta $5.000.000
PROFESIONAL CON ACTIVIDADES ESPECIALIZADAS Y DE ASESORÍA	Título Profesional. Título de posgrado en la modalidad de Especialización o Maestría. Experiencia Profesional mínima de 6 años y Experiencia Profesional Relacionada con las actividades a desarrollar igual o superior a 60 meses, debidamente certificada	$ 5.000.000

PARÁGRAFO PRIMERO: En los estudios previos de los contratos de prestación de servicios, cada dependencia establecerá los honorarios de acuerdo al perfil correspondiente a la necesidad del servicio a contratar. *En caso de que el contratista cuente con requisitos adicionales a los exigidos en los citados estudios previos, estos no podrán ser tenidos en cuenta para la fijación de los correspondientes honorarios.* (negrita y subrayado nuestro)

PARÁGRAFO SEGUNDO: *En las categorías que existen valores mínimos y máximos de honorarios, estos deberán ser asignados por el funcionario competente' atendiendo criterios exclusivamente objetivos, tales como el objeto contractual, la cantidad o naturaleza de las obligaciones contractuales, el tiempo de experiencia que acredite el contratista dentro del rango exigido o sus equivalencias, etc. Estos criterios de diferenciación deberán constar explícitamente en los estudios previos del contrato.*

Dichos honorarios están por debajo de la tabla de honorarios establecida por otras entidades como:

- El Municipio de Valledupar, en la Resolución No.0128 del 23 de enero de 2025.
- El Departamento del Cesar, regulada por la Resolución No.00033 de enero 9 de 2024.
- El Concejo de Valledupar, precisada en el Artículo 5° de la Resolución 005 de enero 23 de 2025, POR LA CUAL SE FIJA EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES PARA LA VIGENCIA 2025 Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES".
- La Contraloría de Valledupar, en la Resolución No.007 de 2025.

Personería Municipal de Valledupar
Calle 14 No. 6 – 44 * Antiguo Edificio Cajanal
Email: info@personeriavalledupar.gov.co
Valledupar – Cesar

- La Personería de Bogotá, en la Resolución 020 de 20 de enero de 2025.

No obstante, conforme a lo dispuesto de manera expresa en el artículo 2º de la Resolución No 002 de enero 5 de 2026, la escala de honorarios anterior opera de manera específica para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión suscritos por la entidad con personas jurídicas.

En caso de que nos ocupa por tratarse de persona jurídica los honorarios dependerán del análisis y justificación de los costos que se realice en los estudios previos, tenemos lo siguiente:

En este orden dado que el contratista realizará la labor por un término de **DOS (02) MESES**, el presupuesto oficial será de **SEIS MILLONES DE PESOS MCTE ($6.000.000,00)**.

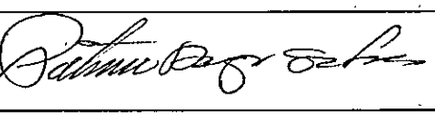
Conforme a lo consagrado en el artículo 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015, se realizó el respectivo análisis de sector económico, el cual se tiene como finalidad determinar la viabilidad económica del proceso, y el valor respectivo del mismo.

CONCLUSIONES:

Por todo lo expuesto, se colige que es conveniente y oportuno que la Personería Municipal de Valledupar proceda a celebrar el contrato de prestación de servicios profesionales con el objeto de satisfacer la necesidad que hoy se presenta específicamente en lo que respecta a los procesos administrativos que le permita cumplir con las metas trazadas.

En los anteriores términos, se presenta el estudio previo de necesidad, conveniencia, oportunidad, con sujeción a lo previsto en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015.

El presente soporte se elabora a los veintitrés (23) días del mes de octubre de 2026, en el Municipio de Valledupar (Cesar).

PATRICIA INES DAZA SALAS Jefe Oficina Administrativa y Financiera	

ACTUACIÓN	NOMBRE Y CARGO DEL FUNCIONARIO Y/O CONTRATISTA	FIRMA
Proyectó	**MARIA CAMILA SIERRA LÓPEZ** Tecnóloga de Apoyo – Despacho Personería Municipal (Contratista)	
Revisó:	**ERIKA PATRICIA DUQUE VEGA** Abogada Contratista – Despacho y Oficina Administrativa y Financiera	
	MARLYN ELENA MARTÍNEZ RODRÍGUEZ Asesora Jurídica – Despacho Personería Municipal (Contratista)	
Aprobó:	**ALFREDO YESID PEREZ ANGARITA** Asesor Jurídico – Despacho y Oficina Administrativa y Financiera (Contratista)	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.		