

FECHA DE ELABORACIÓN:		28/01/2022		
PERSONERO MUNICIPAL		JHON JAIRO CHICA SALGADO		
AFECTACIÓN PRESUPUESTAL				
Rubro presupuestal	Nombre	C.D.P	Fecha	Valor
16.2.1.2.02.02.008.01-01	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN REMUNERACION SERVICIOS TECNICOS	287	26/01/2022	47.250.000

1

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 25 de la Ley 80 de 1993, en sus numerales 7°y 12°, este último modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011 la Ley 1150 y el Decreto 1082 de 2015, la Personería Municipal de Itagüí, se permite realizar el análisis para la conveniencia y oportunidad de la presente contratación.

1. ANTECEDENTES, CONVENIENCIA, OPORTUNIDAD Y DEFINICIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE ATENDERÁ CON LA PRESENTE CONTRATACIÓN:

El artículo 38 de la Ley 1551 de 2012 sustituye el numeral 15 del artículo 178 de la Ley 136 de 1994 y adiciona unos numerales referentes a la divulgación, coordinación y apoyo para el diseño, implementación y evaluación de políticas públicas relacionadas con la protección de los derechos humanos; promover y apoyar en la respectiva jurisdicción los programas adelantados por el Gobierno Nacional o Departamental para la protección de los Derechos Humanos y orientar e instruir a los habitantes del Municipio en el ejercicio de sus derechos ante las autoridades públicas o privadas competentes, entre otras, teniendo en cuenta los principios de coordinación, concurrencia, complementariedad y subsidiariedad, así como las normas jurídicas vigentes.

En desarrollo de los principios de la función pública y por las necesidades de prestación del servicio a la comunidad de manera eficaz y eficiente, La Personería de Itagüí debe garantizar la provisión de bienes, servicios, recursos financieros y humanos necesarios para la concreción de las actividades misionales, responsabilidades de Ley y compromisos que la Entidad adquiere con la comunidad. Por lo cual requiere del apoyo jurídico en las diferentes áreas.

Se debe tener en cuenta que parte de la labor misional de esta agencia del Ministerio Público es velar por lapromoción y defensa de los Derechos Humanos y Colectivos, las garantías fundamentales, así como la defensa de los intereses de la sociedad, esto incluye la asesoría, la elaboración de acciones, la revisión de procesos y procedimientos, actuaciones estas que son realizadas por personal con conocimientos jurídicos, la pretensión de la elaboración de este contrato de prestación de servicios profesionales es brindar un servicio a la comunidad en el momento con los estándares de eficiencia, oportunidad y calidad.

El sistema de gestión de la calidad, es una herramienta que permite a la entidad planear, ejecutar, controlar y mejorar sus acciones de manera organizada y con un énfasis en la satisfacción del usuario, obedeciendo a una serie de actividades coordinadas que se llevan a cabo para lograr la calidad de los servicios que se ofrecen en la entidad, la continuidad del sistema refleja la mejora continua de una manera ordenada y sistemática, la estabilidad de los procedimientos y el evitar cambios adversos.

El Gobierno Digital es una estrategia definida por el gobierno nacional que pretende construir un estado más eficiente, transparente y participativo, además busca contribuir con la construcción de un estado abierto con mayor interacción de los ciudadanos. Dicha herramienta está definida mediante Decreto 1151 de 2008 la que tiene como objeto lograr un salto en la inclusión social y en la competitividad de las entidades públicas a través de la apropiación y el uso adecuado a las tecnologías de la información y las

comunicaciones.

Teniendo en cuenta que La Personería de Itagüí debe dar cumplimiento efectivo de la normatividad relacionada con la implementación de la Estrategia de Gobierno Digital, según lo establece el Decreto 1008 de 2018, cuyas disposiciones se compilan en el Decreto 1078 de 2018, resulta de suma importancia consolidar estos procesos, con el fin de minimizar el riesgo de sanciones a la entidad y a su representante legal así como costos adicionales por causa del desconocimiento y errores involuntarios en la administración de estas herramientas y la no actualización de la información, aspectos fundamentales para la gestión pública.

La Personería de Itagüí en atención a estas normas, debe cumplir unas metas establecidas en el Decreto 2573 de 2014 “Por el cual se establecen los lineamientos generales de la estrategia de Gobierno en línea de la República de Colombia, se reglamenta parcialmente la Ley 1341 de 2009, y se dictan otras disposiciones”, Implementar lo establecido en la Ley 1712 de 2014 y el Decreto 103 de 2015” Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones” para las entidades territoriales, el cual presenta tendencias para la publicación de información ligada al Gobierno Abierto, Datos Abiertos, Gobierno 2.0, el uso de prácticas Web 2.0, como mecanismo base para el desarrollo de iniciativas y proyectos de gobierno electrónico que se alinean a principios de eficiencia y transparencia, participación y colaboración ciudadana.

En la actualidad la Personería Municipal de Itagüí ha avanzado en la implementación de la estrategia de gobierno digital, lo que se pretende es continuar con el plan de trabajo que permita el cumplimiento de metas de conformidad con las disposiciones legales vigentes. La ciudadanía en general deberá tener acceso de forma oportuna a la información bajo un esquema de comunicación en doble vía y de rendición de cuentas permanente y en tiempo real, lo cual permitirá una mejor participación en el proceso de toma de decisiones y un mejor ejercicio del control social. De igual forma, la ciudadanía no tendrá la necesidad de hacer filas ni asistir personalmente a las entidades para llevar a cabo sus trámites y recibir los servicios del Estado, generando una relación más fácil, con menores costos y que genera mayor confianza y satisfacción.

Se necesita una asesoría y acompañamiento profesional que oriente los mecanismos de aplicación donde se dispondrá de acceso multicanal a toda la información, así como a la gestión en línea de un sistema de atención al ciudadano, observando permanentemente las condiciones de accesibilidad, usabilidad, calidad, seguridad, reserva y privacidad. Se hace necesario que la Personería de Itagüí adelante actividades que conlleven al sostenimiento, mantenimiento y mejoramiento del Sistema de Gestión de la Calidad de manera transversal con la estrategia Gobierno Digital, además que la entidad está obligada al cumplimiento de la estrategia de Gobierno digital con el fin de permitir el acceso de la información pública por parte de los ciudadanos.

En la actualidad el desarrollo de la estrategia de gobierno Digital se encuentra en un avance significativo de su implementación, por lo que se hace necesario el mantenimiento y sostenimiento de la estrategia, esto, aunado a la documentación del quehacer diario que hace parte del sistema de gestión de la calidad, lo que garantiza que los servicios prestados por la entidad se encuentran estandarizados, medibles y de público conocimiento cumpliendo con la estrategia.

Además de todo lo expuesto anteriormente, se requiere de un profesional que apoye el proceso de Atención al ciudadano, como a las demás Delegaturas, midiendo la satisfacción del usuario a través de la tabulación de encuestas, análisis y procesamiento de la información, entregando estadísticas que permitan la medición del cumplimiento de la gestión administrativa y misional de estos procesos.

 Personería de Itagüí	ESTUDIOS PREVIOS PARA ELABORACIÓN Y SUSCRIPCIÓN DE CONTRATOS	Código: FBS-02
		Versión: 03
		Fecha: 19/03/2020

Revisada la planta de personal de la entidad y el respectivo manual de funciones se evidencia que no se cuenta con personas que tengan la experiencia y conocimientos para que preste a la Personería de Itagüí el asesoramiento y acompañamiento en la ejecución de las actividades en el sostenimiento, mejoramiento y actualización del Sistema de Gestión de Calidad y de la estrategia de gobierno digital y la integralidad con otros Sistemas y demás requerimientos señalados en la normatividad del orden Nacional entre las que se encuentra la Ley 1712 de 2014 o Ley de Transparencia y acceso a la información El numeral 15 del artículo 178 de la Ley 136 de 1994, sustituido por el art. 38, Ley 1551 de 2012, preceptúa como función de la Personería <i>"Divulgar los derechos humanos y orientar e instruir a los habitantes del Municipio en el ejercicio de sus derechos ante las autoridades competentes o entidades de carácter privado"</i>, es por eso que en virtud de esta disposición legal, La Personería de Itagüí, requiere el apoyo y acompañamiento para la alta gerencia. La ley 489 de 1998 establece en su artículo 15 <i>"Sistema de Desarrollo Administrativo es un conjunto de políticas, estrategias, metodologías, técnicas y mecanismos de carácter administrativo y organizacional para la gestión y manejo de los recursos humanos, técnicos, materiales, físicos, y financieros de las entidades de la Administración Pública, orientado a fortalecer la capacidad administrativa y el desempeño institucional, de conformidad con la reglamentación que para tal efecto expida el Gobierno Nacional"</i>; adicionalmente el articulo 17 define las políticas de desarrollo administrativo para cada entidad formuladas por el DAFP y adoptadas por el Gobierno Nacional , reglamentadas por el Decreto 2482 de 2012 por el cual se establecen los lineamientos generales para la integración de la planeación y la gestión. La Ley 152de 1994 establece que los organismos de la administración deben elaborar, con base en los lineamientos del Plan Nacional de Desarrollo, un Plan Indicativo cuatrienal con planes de acción anuales, a los que se deben hacer monitoreo, control y evolución con el fin de valorar la gestión, la eficiencia y eficacia, así como el seguimiento a los indicadores propuestos. El DNP en diferentes intervenciones ha evidenciado que la gestión pública puede medirse por resultados, en el caso en concreto de la Personería de Itagüí, en el monitoreo y evaluación de los indicadores tanto del Plan Estratégico como en los diferentes Planes de Acción plasmados en los procesos que actualmente tiene implementados la entidad; las acciones de monitoreo, seguimiento, control y evaluación permiten a la Entidad analizar progresivamente su gestión, tomar correctivos a tiempo, fortalecer los procesos y enfocar una efectiva y eficaz distribución de recursos. El Decreto 2482 de 2012 expedido por el Gobierno Nacional establece que el mejoramiento continuo de la Administración Pública comprende una serie de acciones encaminadas entre otros aspectos, al fortalecimiento de herramientas de gestión y en la coordinación interinstitucional que facilita la implementación de las políticas públicas, mediante la ejecución de planes, programas y proyectos. El Decreto 1499 de 2017 estableció El Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG como un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio. El contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, se celebra intuito persona dado que en el desarrollo de sus obligaciones, el contratista debe generar un alto grado de confianza, transparencia y honestidad en el manejo de temas de confidencialidad y reserva del servicio que presta la Personería.	3
--	--------------

En este orden de ideas se requiere de un profesional con amplia experiencia en temas de gestión pública para que proporcione el apoyo, acompañamiento y asesoría en el desarrollo de todas las actividades tendientes al cumplimiento de la normativa existente.

La necesidad se encuentra establecida en el Plan Estratégico Institucional así:

PERSPECTIVA ESTRATÉGICA	OBJETIVO INSTITUCIONAL	PROGRAMA
GESTIÓN Y MODERNIZACIÓN INSTITUCIONAL	Desarrollar una gestión institucional eficiente buscando que la Personería de Itagüí sea una entidad moderna según los requerimientos del estado, los cuales aportan cercanía con los usuarios y partes interesadas.	TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN AL SERVICIO DE LA COMUNIDAD
		PROMOCIÓN Y POSICIONAMIENTO DE LA IMAGEN INSTITUCIONAL
		FORTALECIMIENTO DEL CLIMA LABORAL DE LA PERSONERÍA.

El Proceso de Contratación se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones para la presente vigencia fiscal.

2. OBJETO DEL CONTRATO: Prestación de Servicios Profesionales, por su cuenta y riesgo, sin vínculo laboral para apoyar a la Personería Municipal de Itagüí en el avance de la Implementación de la política de Gobierno Digital, asesoría en calidad y apoyo al seguimiento del Plan Estratégico Institucional 2021 – 2024 y MIPG.

3. CÓDIGO UNSPSC:

SEGMENTO	80000000	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos
FAMILIA	80110000	Servicios de Recursos Humanos
CLASE	80111600	Servicios de personal temporal
PRODUCTO	80111601	Asistencia de oficina o administrativa temporal

4. ACTIVIDADES Y OBLIGACIONES:

EL CONTRATISTA se obliga para con la Personería de Itagüí a ejecutar las siguientes actividades y obligaciones:

ACTIVIDADES:

PERSPECTIVA ESTRATÉGICA DEL P.E.I. 2021 – 2024. GESTIÓN Y MODERNIZACIÓN INSTITUCIONAL

PROGRAMA: PROMOCIÓN Y POSICIONAMIENTO DE LA IMAGEN INSTITUCIONAL

PLANEACIÓN INSTITUCIONAL:

Acompañar y asesorar al despacho en la planeación, control y seguimiento del Plan Estratégico Institucional y aplicación del MIPG.

ACTIVIDADES:

PLANEACIÓN ESTRATÉGICA:

1. Apoyar y asesorar a la alta dirección en todo lo relacionado con el contexto estratégico.
2. Apoyar a la alta dirección en el seguimiento y desarrollo del PEI.
3. Asesorar y acompañar a la alta dirección en la construcción y desarrollo de los planes de acción.
4. Apoyar en la formalización y socialización del PEI.
5. Asesorar y apoyar el proceso de elaboración, de informes y seguimiento a los diferentes planes institucionales (plan estratégico, planes de acción y plan anticorrupción entre otros).
6. Apoyar y elaborar el seguimiento a los procesos de planeación y comunicaciones.
7. Apoyar y acompañar la difusión periódica y permanente de los temas estratégicos de planeación institucional de manera transversal a los demás procesos y MIPG.
8. Acompañar al Personero en los comités Institucionales.
9. Asesorar y acompañar a la alta dirección en temas de auditorías tanto internas como externas desde el área de planeación.
10. Apoyar la construcción del plan estratégico de tecnologías de la información desde el área de planeación y análisis institucional.

GESTIÓN DE LA CALIDAD

Mantenimiento y sostenimiento del sistema de gestión de la calidad, bajo las normas ISO 9001:2015.

ACTIVIDADES:

- Acompañar a la alta dirección en las etapas pre auditoria, durante y después de las auditorias de calidad realizadas por el ente certificador.
- Apoyar en la programación, planeación y ejecución de las auditorías internas de calidad.
- Mantener y mejorar el estado actual del Sistema de Gestión de la Calidad teniendo en cuenta las observaciones realizadas por el ente certificador.
- Revisar y sostener los métodos de estandarización y documentación para que cumpla los requisitos de los modelos exigidos en las normas NTCGP 11000, ISO 9001:2015.
- Acompañamiento en la elaboración, revisión y desarrollo de indicadores de gestión para el Sistema de Gestión de la Calidad (SGC).
- Realizar seguimiento, revisión y ajuste del Mapa de Riesgos por Procesos.
- Acompañar a los líderes de los procesos en los diferentes seguimientos e informes relacionados con el sistema de gestión de la calidad.
- Acompañar en la actividad de inducción y reinducción en temas relacionados con el SGC.
- Apoyar en la medición de la satisfacción del cliente interno y externo y presentar análisis para el tratamiento del Comité Directivo.
- Elaborar y apoyar los informe de auditoría del SGC.

 Personería de Itagüí	ESTUDIOS PREVIOS PARA ELABORACIÓN Y SUSCRIPCIÓN DE CONTRATOS	Código: FBS-02
		Versión: 03
		Fecha: 19/03/2020

- Asesorar la revisión por la dirección de las auditorías de calidad. - Realizar seguimiento a las acciones correctivas y preventivas y aplicar correctivos relacionados con el SGC. PROGRAMA: TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN AL SERVICIO DE LA COMUNIDAD GOBIERNO DIGITAL Asesorar y acompañar el avance en la Implementación de la Estrategia de Gobierno digital. ACTIVIDADES: - Asesorar y acompañar en La Política de Gobierno Digital para la Vigencia 2022, según la normatividad vigente. - Acompañar y construir el documento que dé cumplimiento a la Publicación del Conjunto de Datos Abiertos. - Realizar el seguimiento periódico del cumplimiento del Componente de Publicación de Información de Gobierno Digital Según la Resolución 3564 de 2015 y la ley 712 de 2014. - Acompañar a la alta dirección en todo lo relacionado con el gobierno digital. - Definir el inventario de activos de Información. - Realizar seguimiento al proceso de tecnologías de la información (informe de gestión, indicadores, riesgos entre otros). - Seguimiento al diagnóstico sobre el estado de las tecnologías de la información en la entidad como insumo para la construcción del PETI. OBLIGACIONES: - Actuar con diligencia, cuidado y ética en las actividades que deba cumplir. - Comunicar a la entidad con debida antelación las actuaciones que requieran acreditación de documentos o suministro de información para aportar a su actividad. - Tener en cuenta las observaciones y recomendaciones que le formulen el Personero Municipal y el supervisor asignado con relación a los alcances del contrato. - Guardar y conservar la reserva absoluta de cada uno de los asuntos en que participe. - Presentar los informes mensuales y detallados de las actividades realizadas con ocasión del cumplimiento del objeto del contrato. - Obrar con responsabilidad, lealtad y buena fe durante la ejecución del contrato. - Las demás obligaciones requeridas para el cumplimiento del objeto del contrato. PRODUCTOS A ENTREGAR POR EL CONTRATISTA: - Informe mensual que contenga las actividades realizadas en cumplimiento del objeto contractual con sus respectivas evidencias. - Informe final consolidado de cierre de ejecución contractual donde se evidencie el cumplimiento de cada una de las actividades pactadas en el contrato. OBLIGACIONES DE LA PERSONERIA MUNICIPAL: - Ordenar el pago oportunamente al Contratista, previa presentación de la documentación requerida. - Entregar al Contratista la información requerida para el cumplimiento de las obligaciones del presente contrato. - Proveer las condiciones de apoyo necesarias para la adecuada realización de las actividades



Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5
Tel: 375 48 84 - info@personeriaitagui.gov.co
www.personeriaitagui.gov.co



SC - CENAZ7866

relacionadas con el objeto del contrato.	
5.	PLAZO DEL CONTRATO: El plazo estipulado para este contrato es de trescientos quince (315) días aproximadamente contados a partir del acta de inicio suscrita entre el contratista y el supervisor designado para el contrato, sin que el plazo exceda el 30 de diciembre de 2022.
6.	LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: En razón a las actividades tendientes al cumplimiento del objeto del contrato, el contratista estará en las instalaciones de la Personería Municipal o en cualquier otro lugar que se requiera.
7.	IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR: Dadas las características del objeto contractual, el contrato a celebrar es de prestación de servicios conforme con lo dispuesto en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, Ley 80 de 1993, y demás normas concordantes.
8.	FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN: Contrato de servicios profesionales /los servicios de apoyo a la gestión , enmarcado entre otros, dentro de los siguientes aspectos legales: El numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, define el Contrato de Prestación de Servicios así: “Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados.”. Por su parte el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 define este tipo de contratos indicando “ Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita. Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales. La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos. Sobre la diferencia entre contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión el Consejo de Estado ha señalado “...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 intelectual cualificado.

(...)

Ahora bien, respecto de la modalidad de selección bajo la cual las entidades estatales pueden contratar la prestación de los servicios profesionales, la procedente es la contratación directa, así:

- Literal H, Numeral 4 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007: “(...) 4. **Contratación directa.** La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos: (...) h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales”.
- El artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 dispone: “Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

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

Con anterioridad, la entidad celebró contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con el desarrollo de actividades relacionados con la Prestación de Servicios Profesionales de apoyo a la gestión tendiente a realizar el apoyo, acompañamiento y retroalimentación en los procesos de calidad y gobierno digital así:

OBJETO	PERIODO	VALOR
Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión, por su cuenta y riesgo, sin vínculo laboral para apoyar a la Personería Municipal de Itagüí en el mantenimiento y sostenimiento del sistema de gestión de la calidad, bajo las normas NTCGP 1000 e ISO 9001, en concordancia con el modelo estándar de control interno (MECI) en la Personería Municipal de Itagüí.	02/03/2017 al 15/12/2017	\$ 19.000.00 valor mensual \$ 2.000.000
	17/01/2018 al 02/12/2018	\$31.500.000. Valor mensual de 3.000.000.
Prestación de Servicios Profesionales, por su cuenta y riesgo, sin vínculo laboral para apoyar a la Personería Municipal de Itagüí en el mantenimiento y sostenimiento del sistema de gestión de la calidad, bajo las normas ISO 9001 versión. Así como asesorar y acompañar el avance en la Implementación de la Estrategia de Gobierno en Línea	04/02/2019 al 19/09/2019	Valor mensual \$3.000.000
Prestación de Servicios Profesionales, por su cuenta y riesgo, sin vínculo laboral para apoyar a la Personería Municipal de Itagüí en el mantenimiento	04/03/2020 al 30/12/2020	\$34.100.000 Valor mensual \$3.444.444

y sostenimiento del sistema de gestión de la calidad, bajo las normas ISO 9001:2015. Así como asesorar y acompañar el avance en la Implementación de la Estrategia de Gobierno Digital.		
Prestación de Servicios Profesionales de apoyo a la gestión, por su cuenta y riesgo, sin vínculo laboral para apoyar a la Personería Municipal de Itagüí en el avance de la Implementación de la política de Gobierno Digital, asesoría en calidad y coadyuvar en los procesos de la Secretaría General y de las diferentes delegaturas.	20/01/2021 al 24/12/2021	\$41.361.000 Valor mensual \$ 3.703.970
Contrato de servicios profesionales de apoyo a la gestión, por su cuenta y riesgo, sin vínculo laboral para acompañar y asesorar al despacho en la planeación, control y seguimiento del Plan Estratégico Institucional y aplicación del MIPG.	20/01/2021 al 24/12/2021	\$58.067.000 Valor mensual \$ 5.200.000

9. SUPERVISION DEL CONTRATO:

La Supervisión de este contrato estará a cargo del Personero o a quien el Personero delegue, conforme a lo dispuesto en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y 1474 de 2011.

10. PRESUPUESTO Y ANALISIS DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

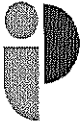
El presupuesto oficial es por la suma de CUARENTA Y SIETE MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS (\$47.250.000) para lo cual se cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal número:

16.2.1.2.02.02.008.01-01	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN REMUNERACION SERVICIOS TECNICOS	287	26/01/2022	47.250.000
--------------------------	--	-----	------------	------------

Estos valores incluyen todos los gastos o costos en que deba incurrir el contratista para el cumplimiento del objeto del presente proceso y el pago de los impuestos, tasas, estampillas y demás descuentos que haya lugar de conformidad a la normativa vigente y en especial las contempladas en el estatuto de rentas del Municipio de Itagüí. Las retenciones practicadas por concepto de Estampilla Procultura y Estampilla Pro adulto Mayor, aplican de acuerdo a lo establecido en los artículos 139 y el artículo 145 del Estatuto Tributario Municipal, compilado mediante decreto No.354 de 2020.

Estampilla PROBIENESTAR DEL ANCIANO Y CENTRO DE ATENCIÓN PARA LA TERCERA EDAD, con una tarifa del 2%. Estampilla Procultura "ITAGUI CAPITAL CULTURAL DE COLOMBIA": con una tarifa del 0.75%.. Estas estampillas aplican sobre el valor del contrato, con sus prórrogas o adiciones sin incluir IVA.

La Administración Municipal liquidará, causará, retendrá y recaudará en cada orden pago o factura que se ordene cancelar los porcentajes sobre el valor del contrato (sin incluir IVA) por concepto de estampillas y demás impuestos y tasas a que haya lugar.

 Personería de Itagüí	ESTUDIOS PREVIOS PARA ELABORACIÓN Y SUSCRIPCIÓN DE CONTRATOS	Código: FBS-02
		Versión: 03
		Fecha: 19/03/2020

ESTUDIO DE MERCADO:

ANÁLISIS DEL SECTOR

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 a 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 de prestación de servicios profesionales de un abogado especialista.

1. EVOLUCIÓN GENERAL DE LOS SUBSECTORES DE SERVICIOS 1.1 Variación anual de los ingresos nominales y contribución por tipo de ingresos, según subsector de servicios (noviembre 2020 / noviembre 2019) En noviembre de 2020, cinco de los dieciocho subsectores de servicios presentaron variación positiva en los ingresos totales, en comparación con noviembre de 2019.
Tabla 1. Variación anual de los ingresos y contribución por tipo de ingresos, según subsector de servicios Noviembre 2020p / noviembre 2019

Clasificación CIU Rev. 4 A.C.					Ingresos nominales	Ingresos por servicios	Venta de Mercaderías	Otros Ingresos
Sección	División	Descripción	Variación (%)				Contribución ^{PP}	
H	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	-10,8		-8,5	-0,1	-2,2	
H	División 53	Correo y servicios de mensajería	12,3		12,7	-0,1	-0,3	
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	-14,3		-13,8	0,1	-0,7	
J	División 58	Actividades de edición	-34,3		-29,3	-1,0	-4,0	
J	División 59, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	-83,6		-50,5	-30,8	-2,3	
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	-1,8		-1,3	0,0	-0,5	
J	División 61	Telecomunicaciones	5,0		1,8	3,3	-0,1	
J	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	-4,3		-0,8	-3,4	-0,2	
Sección L. División 68								
LN	Sección N. Divisiones 7710, 7729 y 7730	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	-6,3		-6,1	0,5	-0,7	
M	Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7320, División 74	Actividades profesionales científicas y técnicas	-22,2		-22,5	0,2	0,0	
M	Clase 7310	Publicidad	-15,6		-15,3	-0,1	-0,2	
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	-3,8		-3,7	-0,1	0,0	
N	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	26,0		26,1	0,0	-0,1	
N	División 82 excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto call center	-14,6		-12,9	0,0	-1,8	
P	Grupo 854	Educación superior privada	-16,7		-15,2	-0,2	-1,3	
Q	Clase 8610	Salud humana privada con internación	9,1		9,1	0,1	-0,1	
Q	División 86 excepto Clase 8610	Salud humana privada sin internación	8,8		9,3	-0,7	0,2	
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	-15,6		-13,4	-0,7	-1,5	

Fuente: DANE – EMS
p Cífra provisional
(PP) Puntos porcentuales
Nota: por aproximación decimal, se puede presentar diferencia en la suma de las contribuciones frente a la variación total.

Variación anual del personal ocupado total y contribución por tipo de contratación, según subsector de servicios (noviembre 2020 / noviembre 2019) En noviembre de 2020, dos de los dieciocho subsectores de servicios presentaron variación positiva en el personal ocupado total, en comparación con noviembre de 2019. Tabla 2. Variación anual del personal ocupado total y contribución por categoría de contratación, según subsector de servicios Noviembre 2020p / noviembre 2019

Tabla 2. Variación anual del personal ocupado total y contribución por categoría de contratación, según subsector de servicios Noviembre 2020p / noviembre 2019

1.4 Variación año corrido de los ingresos nominales, personal ocupado total y salarios, según subsector de servicios Tabla 4. Variación año corrido de los ingresos nominales, personal ocupado total y salarios, según subsector de servicios Enero - noviembre 2020p / enero - noviembre 2019

Clasificación CNU Rev.4 A.G.			Variación (%) Año corrido		
Sección	División	Descripción	Ingresos	Personal Ocupado total ^a	Salarios ^{**}
H	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	-13,4	-9,0	1,6
H	División 53	Correos y servicios de mensajería	6,8	-2,3	1,3
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	-31,9	-13,0	-11,0
J	División 58	Actividades de edición	-28,7	-10,0	4,4
J	División 59, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	-73,6	-35,3	-35,2
J	División 59 y Clase 5991	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	-20,2	-5,0	-1,6
J	División 61	Telecomunicaciones	-4,9	-5,4	4,7
J	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	4,6	1,9	7,3
LN	Sección L	Sección L			
LN	Divisiones 7710, 7720 y 7730	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	-10,6	-1,9	1,2
M	Divisiones 69, 70, 73, 74, Clase 7320, División 74	Actividades profesionales científicas y técnicas	-10,9	-7,9	6,8
M	Clase 7310	Publicidad	-20,2	-11,0	4,0
N	Divisiones 76, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	-5,6	-5,0	5,4
N	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	26,9	16,8	7,5
N	División 83 excepto Clase 8320	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto call center	-14,1	-13,0	1,7
P	Grupo 854	Educación superior privada	-8,9	-6,6	3,5
Q	Clase 8620	Salud humana privada con internación	-6,0	1,1	5,5
Q	División 86 excepto Clase 8620	Salud humana privada sin internación	-4,1	-2,2	-0,4
S	Divisiones 90, 92, 93, 95	Otros servicios de alojamiento y otros	-26,0	-9,3	-9,6

Fuente: DANE - EMS

p Cifra provisional

^a Incluye personal permanente, personal temporal directo y personal temporal contratado a través de agencias de suministro de personal.

^{**} Hace referencia a la variación de los salarios promedio del personal ocupado total excluyendo al personal contratado a través de agencias de suministro de personal.

2. EVOLUCIÓN POR SUBSECTOR DE SERVICIOS

2.2.3 Actividades profesionales científicas y técnicas 2.2.3.1 Variación anual: noviembre 2020 / noviembre 2019 En noviembre de 2020, los servicios de Actividades profesionales científicas y técnicas registraron una disminución de 22,2% en los ingresos nominales, el personal ocupado total presentó una disminución de 9,4% y los salarios registraron un crecimiento de 7,1%, en comparación con noviembre de 2019. (Gráfico 7)

Gráfico 7. Variación anual y contribución de los ingresos nominales por tipo, personal ocupado total y salarios por tipo de contratación Actividades profesionales científicas y técnicas Total Nacional Noviembre 2020p

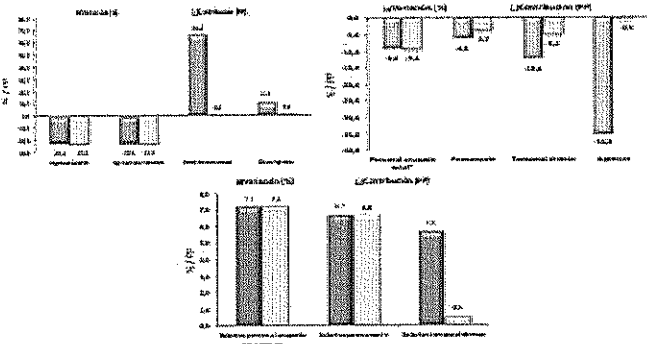


Figura 1: Variación de ingresos totales

Categoría	Noviembre 2019 (%)	Noviembre 2020 (%)
Ingresos por servicios	22.6	-22.2
Venta de mercancías	66.4	66.4
Otros ingresos operacionales	11.3	11.3

Figura 2: Variación de personal ocupado total

Categoría	Noviembre 2019 (%)	Noviembre 2020 (%)
Personal permanente	6.5	-9.4
Personal temporal directo	12.4	-9.4
Personal contratado a través de agencias	34.8	-9.4

Figura 3: Variación de salarios

Categoría	Noviembre 2019 (%)	Noviembre 2020 (%)
Salarios personal permanente	7.1	7.1
Salarios personal temporal directo	5.6	5.6
Salarios personal contratado a través de agencias	10.0	10.0

Figura 4: Variación de ingresos por servicios

Categoría	Noviembre 2019 (%)	Noviembre 2020 (%)
Personal permanente	22.6	-22.2
Personal temporal directo	22.6	-22.2
Personal contratado a través de agencias	22.6	-22.2

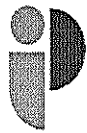
Fuente: DANE – EMS
p: CPre provisional
(PP): Puntos porcentuales
* Incluye personal permanente, personal temporal directo y personal temporal contratado a través de agencias de suministro de personal.

En comparación con el mismo mes de 2019, en noviembre de 2020 los ingresos totales presentaron una disminución de 22,2%, que se explica por una disminución de 22,6% en los ingresos por servicios. Por su parte, la venta de mercancías registró un incremento de 66,4% y los otros ingresos operacionales un incremento de 11,3%. En noviembre de 2020 el personal ocupado total presentó una variación de -9,4%, en comparación con noviembre de 2019, que se explica por una disminución de 6,5% en el personal permanente, de 12,4% en el personal temporal directo y de 34,8% en el personal contratado a través agencias. Mientras que los salarios en noviembre de 2020 presentaron un aumento de 7,1%, en comparación con noviembre de 2019, que se explica por el incremento de 6,7% en los salarios del personal permanente y de 5,6% en los salarios del personal temporal directo.

https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/ems/bol_ems_noviembre_20.pdf

En virtud del objeto contractual que se enmarca en el sector de servicios en los aspectos relacionados con el apoyo a la Personería de Itagüí en el avance de la Implementación de la política de Gobierno Digital, asesoría en calidad y coadyuvar en los procesos de la Secretaría General y de las diferentes delegaturas. Se evidencia que de acuerdo a las obligaciones que se desarrollaran en la ejecución, estas pueden ser ejecutadas por una persona natural que tenga la formación profesional y la idoneidad y experiencia en las actividades a desarrollar tales como: 1. Asesorar y acompañar a la Personería Municipal de Itagüí en La Política de Gobierno Digital para la Vigencia 2021, cumpliendo con las metas establecidas en el Decreto 1008 de 2018. 2. Acompañar y construir el documento que de cumplimiento a la Publicación del Conjunto de Datos Abiertos. 3. Realizar el seguimiento periódico del cumplimiento del Componente de Publicación de Información de Gobierno Digital Según la Resolución 3564 de 2015 y la ley 712 de 2014. 4. Apoyar a la secretaria general en la consolidación, tabulación y análisis de estadísticas del proceso de atención al ciudadano. 5. Liderar a la alta dirección en comité primario de temas de tecnología de la información en el Comité de Gobierno. 6. Definir el inventario de activos de Información. 7. Realizar seguimiento al proceso de tecnologías de la información (informe de gestión, indicadores, riesgos entre otros). 8. Acompañar a la alta dirección en las etapas pre auditoria, durante y después de las auditorias de calidad. 9. elaborar diagnostico sobre el estado de las tecnologías de la información en la entidad como insumo para la construcción del PETI, Entre otras actividades.

Así mismo, se hace un Análisis de la escala salarial de la administración central del Municipio, aprobada mediante Decreto Municipal número 587 DEL 15/07/2021:



GRADO	DIRECTIVO	ASESOR	PROFESIONAL	TÉCNICO	ASISTENCIAL
7			\$ 6.730.561	\$ 3.068.818	
6		\$ 11.850.174	\$ 5.835.538	\$ 3.068.052	\$ 3.038.369
5	\$ 14.815.871	\$ 9.352.161	\$ 5.540.135	\$ 3.050.216	\$ 2.538.173
4	\$ 12.108.876	\$ 6.625.109	\$ 5.259.553	\$ 2.724.882	\$ 2.200.221
3	\$ 9.352.161	\$ 5.453.336	\$ 5.009.085	\$ 2.538.173	\$ 2.007.265
2	\$ 7.819.686	\$ 4.930.603	\$ 4.651.693	\$ 2.200.221	\$ 1.920.098
1	\$ 6.730.561	\$ 4.578.812	\$ 4.091.175	\$ 2.007.265	\$ 1.617.795

Se identifica plenamente que el nivel asesor percibe ingresos mensuales entre \$ 4.578.812 y \$ 11.850.174 más un 65% aproximado equivalente a la carga prestacional que representaría el funcionario vinculado para la entidad.

Este contratista debe facilitar a la entidad el cumplimiento de las actividades y el apoyo para la realización de los eventos objeto del contrato, contar con los medios idóneos para hacer efectiva la gestión, así mismo debe obligarse con la reserva de la información a la que pueda tener acceso con ocasión de las actividades propias de la ejecución del contrato.

Para la contratación de los servicios, la personanatural debe cumplir el siguiente perfil:

Título profesional, título de posgrado en la modalidad de especialización. Treinta y siete (37) meses de experiencia profesional relacionada.

Educación: formación profesional o tecnológica o técnica profesional o Bachiller, o cursos específicos de educación no formal según corresponda

Experiencia: Se entiende por experiencia los conocimientos, las habilidades y las destrezas adquiridas o desarrolladas mediante el ejercicio de una profesión, arte u oficio.

Experiencia Profesional. Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación de todas las materias de la respectiva formación profesional, tecnológica o técnica profesional, en el ejercicio de las actividades propias de la profesión o disciplina exigida para el desempeño de la actividad a desarrollar

Experiencia Relacionada. Es la adquirida en el ejercicio de la labor o en una determinada área de trabajo, o de la profesión ocupación, arte u oficio.

JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN.

Para seleccionar al contratista se tendrá en cuenta la experiencia del profesional, en contratos o cargos anteriores, su idoneidad y experiencia por mas de (2) años experiencia profesional y nueve (9) meses de experiencia profesional relacionada., por cuanto ello garantiza a la Personería Municipal la calidad del objeto contratado.

11.FORMA DE PAGO:

La Personería cancelará al CONTRATISTA, de manera mensual o proporcional, de acuerdo a la ejecución del contrato, previo recibo a satisfacción mediante acta de supervisión donde el supervisor asignado certifique el cumplimiento del objeto del contrato a entera satisfacción, presentación de la factura o cuenta de cobro, adjuntando el comprobante que acredite que se encuentra al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.

12. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO.

La política para el manejo del riesgo contractual del Estado para los diferentes procesos, consagra como principio rector, que estos corresponden a las Entidades Estatales, las cuales deben asumir sus propios riesgos por su carácter público y el objeto social para el que fueron creadas o autorizadas y, a los contratistas, aquellos riesgos determinados por el objeto que persiguen en el cumplimiento de su actividad; siendo entonces la asignación adecuada una herramienta que minimiza el costo de la mitigación del riesgo, logrando asignar cada riesgo a la parte que mejor lo controla:

Riesgo Previsible: Son los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza de la actividad a ejecutar es factible su ocurrencia.

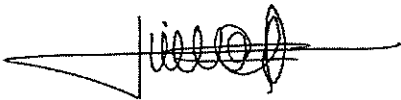
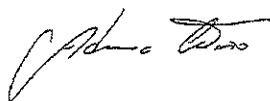
Riesgo Imprevisible: Son aquellos hechos o circunstancias donde no es factible su previsión, es decir el acontecimiento de su ocurrencia, tales como desastres naturales, actos terroristas, guerra o eventos que alteren el orden público.

CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCION	PROBABILI DAD	IMPACTO	VALORACI ON	CATEGORI A DEL RIESGO	ASIGNACI ON
Específico	Interno	Ejecución	Operaciona l	Incumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal.	Posible	Mayor	Alto	Media	Contratista
Específico	Interno	Ejecución	Operacional	El no pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.	Bajo	Mayor	Alto	Baja	Contratista
Específico	Interno	Ejecución	Regulatori o	Cambios en la normatividad vigente	Posible	Mayor	Alto	Baja	Contratista y Contratante

13. ANÁLISIS DEL RIESGO Y GARANTÍAS:

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015, en la contratación directa 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 presente decreto no es obligatoria. La entidad se abstendrá de exigir las garantías dado que el contrato se celebra bajo la modalidad de contratación directa para la prestación de un servicio profesional de apoyo a la gestión, cuyo objeto ejecutará el contratista de manera personal y para su pago mensual derivado de la prestación del servicio, deberá rendir el informes al supervisor del contrato, quién avalará el cumplimiento de las obligaciones contraídas, previo al respectivo pago, por lo cual se considera que no existe riesgo para la Entidad.

14. LUGAR EN DONDE SE PUEDEN CONSULTAR LOS ESTUDIOS PREVIOS:
Los estudios previos y demás documentos se podrán consultar en la en la Secretaría General de la Personería de Itagüí, ubicada en la carrera 51 No. 51-55 C.A.M.I, Edificio Judicial, piso 5° piso de Itagüí.
15. INDICACIÓN SI LA CONTRATACIÓN RESPECTIVA ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O TRABAJO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO:
La Personería Municipal de Itagüí está obligada por los Acuerdos Comerciales con Chile y Guatemala y por la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN.
16. FIRMAS:

JHON JAIR CHICA SALGADO Personero Municipal

LINA MARCELA CANO HOYOS Secretaria General

ADRIANA MARIA CATAÑO MUÑOZ Personera Delegada Para los Derechos Colectivos y del Ambiente

JORGE IVAN ISAZA BUSTAMANTE Personero Delegado Para la Vigilancia Administrativa
Apoyó María Oliva Londoño A. P.U. Fecha: 28/01/2022

