Melgar Tolima septiembre de 2021

Doctora
MARYSABEL ORTIZ BARRAGAN
Directora Departamento Administrativo de Contratación
Melgar Tolima

Ref.: SOLICITUD INICIO PROCESO DE SELECCIÓN

Comedidamente solicitamos el inicio del proceso de selección que tiene por objeto:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO APOYO ADMINISTRATIVO A LA ALCALDIA DE MELGAR

Anexamos la documentación requerida en la Hoja de control definida para los Contrato de Prestación de servicios, tales como:

- CDP
- Estudio Previo
- Análisis del Sector
- Matriz de Riesgos

Cordialmente,

IVAN DARIO SANCHEZ LOPEZ
Secretaria General y de Gobierno

[X] PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

[ ] PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTION

ESTUDIO PREVIO	
ÁREA SOLICITANTE:	SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO
RESPONSABLE:	IVAN DARIO LOPEZ SANCHEZ
OBJETO:	**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO APOYO ADMINISTRATIVO A LA ALCALDIA DE MELGAR**
RUBRO Y CDP:	Rubro: 2.3.2.02.02.009.101.2020734490020.45.4599.0505006.001 CDP: 2021000688 de fecha 01/09/2021
ALINEACIÓN CON EL PLAN DE DESARROLLO:	Línea Estratégica: Gobierno Eficiente y Participación Ciudadana. Sector: Gobierno Territorial
PROYECTO VIABILIZADO - BPIN:	**APOYO EN EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTION MUNICIPAL, VIGENCIA 2021 BPIN 2020734490020**
PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES:	En atención a la normativa vigente, esta contratación se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de la actual vigencia, 2021
PRESUPUESTO OFICIAL:	**TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS MCTE ($3.900.000)**
La Secretaria de General y de Gobierno, procede a realizar el análisis del sector y los estudios previos en atención a lo estipulado en la normativa vigente.	

ANALISIS DEL SECTOR

Se adjunta análisis del sector Anexo 1

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

En desarrollo del principio de Transparencia en la actividad contractual estipulado en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, que reglamenta lo estipulado en el artículo 25 numerales 7 y 12 de la Ley 80 de 1993 y decreto reglamentario, se realiza el presente **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO APOYO ADMINISTRATIVO A LA ALCALDIA DE MELGAR.**

En los últimos años el Municipio ha sufrido importantes cambios, tanto en su estructura como en su funcionamiento administrativo; requiriéndose de una estructura organizacional que le permita a la Entidad responder a las necesidades y a las expectativas de la comunidad melgarense. Es así, como esta nuestra Entidad fiel al propósito supremo de dar cumplimiento al precepto de alcanzar una Administración Pública eficiente, oportuna, de calidad y "orientada al ciudadano" y, en el desarrollo de las actividades propias de la entidad, requiere contratar personal para apoyar los diferentes procesos que nos permitan responder a los nuevos retos.

El Municipio de Melgar teniendo en cuenta que el Gobierno Nacional ha orientado sus acciones a satisfacer las necesidades de la Comunidad y, que consecuente con este propósito ha emprendido acciones de acercamiento institucional como el desarrollo de la modernización de las Instituciones Públicas Territoriales, requiere contratar los servicios de una persona profesional con conocimientos en el área administrativa que apoye y acompañe la ejecución de los procesos desarrollados en la secretaria general y de gobierno y que se encuentran enmarcados en el Plan de Desarrollo Por Amor A melgar 2020-2023 en la Línea Estratégica: Gobierno Eficiente y Participación Ciudadana. Sector: Gobierno Territorial con el Proyecto denominado *Apoyo en el Fortalecimiento de la Gestión Municipal, vigencia 2020.*

Que considerando que para todos los efectos legales y contractuales la ley 80 de 1993 artículo 32 se encuentra plenamente vigente y que con ocasión de esta realidad jurídica es procedente la contratación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión necesaria para el normal cumplimiento de los fines esenciales de la entidad estatal.

Que con ocasión de las medidas nacionales sobre COVID 19 se busca que las entidades estatales deben propender por la correcta y eficiente gestión de sus obligaciones a la luz de gestión pública territorial y que el proceso *Prestación de Servicios Profesionales Como Apoyo Administrativo a la Secretaria General y de G*obierno, que por la declaratoria de emergencia sanitaria nacional los procesos de movilidad para la población se pueden realizar a través de decretos y leyes emitidas por el Gobierno Nacional, departamental y municipal requieren para su aplicación y soporte de apoyo de personal idóneo que oriente a la comunidad en la dicha actividad a incrementado los procesos administrativos del despacho ocasionados por el COVID-19, por lo que no debe ser interrumpido y es preciso proceder a la celebración del contrato de prestación de servicios profesionales

La Alcaldía Municipal de Melgar -Tolima, como entidad pública se debe orientar por principio de legalidad, esto supone ser consecuente con el cumplimiento de las leyes y normas que rigen lo público

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

2.1. Objeto: CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO APOYO ADMINISTRATIVO A LA ALCALDIA DE MELGAR.

2.2. Alcance: Como consecuencia de lo anterior, se requiere contratar una persona natural que satisfaga las necesidades del Municipio en el Proceso de Fortalecimiento de la Gestión Municipal liderados por la Secretaria General y de Gobierno.

2.3. IDENTIFICACIÓN CON EL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS (Se deberá verificar en el SECOP http://www.colombiacompra.gov.co/Clasificacion)

	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	VALOR
CODIGO	**80**	**8011**	**801116**	**80111620**	**$**
DESCRIPCION	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Servicios de recursos humanos	Servicios de personal temporal	Asistencia de oficina o administrativa temporal	**$ 3.900.000**

2.4. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

2.4.1. Tipo de Contrato: CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

2.4.2. Plazo de Ejecución: El plazo de ejecución es **HASTA EL 24 DE DICIEMBRE DE 2021**, contados a partir del cumplimiento de requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución. El contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes. Para su legalización se requiere el registro presupuestal. Para su ejecución se requerirá de la aprobación de las garantías, cuando así se requiera. El plazo de ejecución no podrá superar el 31 de diciembre de 2021.

2.4.3. Lugar de Ejecución y/o de Entrega: El lugar de ejecución es en el Municipio de Melgar -Tolima. Para efectos de la Administración de Riesgos Profesionales el Centro de Trabajo del contratista será:

Oficina: __X___ Campo: ___X__ Conductor vehículo: _____ Trabajo en casa: _____ Otro:_____

2.4.4. Valor estimado del contrato: El presupuesto oficial estimado **TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS MCTE ($3.900.000),** incluidos los impuestos, tasas, contribuciones y descuentos de carácter Municipal, Departamental y Nacional, y costos directos o indirectos que la ejecución del contrato conlleve, los cuales se cancelará con recursos de la actual vigencia amparado en el programa. La propuesta económica, no podrá superar el valor estimado para el contrato que se pretende celebrar.

TIPO DE GASTO		
FUNCIONAMIENTO:	INVERSION: _X___	
FUENTE DE FINANCIACION	VALOR	
1. Presupuesto General de la Nación – PGN		
2. Sistema General de Regalías – SGR		
3. Sistema General de Participaciones – SGP		
4. Recursos Propios (Alcaldías, Gobernaciones y Resguardos Indígenas)	$	3.900.000
5. Recursos de crédito		
6. Recursos propios Entidades Autónomas		
7. Recursos privados/cooperación		
8. Otros recursos (mencionar)		
TOTAL	$	3.900.000

2.4.5. Forma de pago: El Municipio pagará al Contratista el valor del contrato a razón de **3 PAGOS PARCIALES, CADA UNO POR UN MILLON TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($1.300.000),** previa verificación de la prestación efectiva del servicio, presentación del informe mensual de actividades, presentación de la factura o cuenta de cobro y pago de seguridad social (EPS, Pensión y ARL), recibidos a satisfacción por parte del supervisor. El Municipio efectuará las deducciones a que haya lugar sobre cada pago, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia. En todo caso los pagos estarán sujetos al programa anual de caja (PAC) de la entidad.

En cumplimiento del artículo 41 de la Ley 80 de 1.993 (modificado por el artículo 23 de la ley 1150 de 2.007) el valor del pago de los aportes en seguridad social de salud y pensión deberá realizarse de conformidad con lo señalado en el artículo 23 del Decreto 1703 de 2002.

El pago al Sistema General de Riesgos Laborales se efectuará de conformidad con lo señalado en la Ley 1562 de 2012 y sus decretos reglamentarios.

2.4.6. Supervisión:

El Municipio de Melgar ejercerá la Supervisión a través de SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO, quien verificará directamente todas las actividades desarrolladas por el contratista de acuerdo con el Manual de Contratación.

2.4.7. Liquidación del Contrato:

Teniendo en cuenta que se trata de una prestación de servicios y conforme a lo definido en el último párrafo del artículo 217 del Decreto ley 019 de 1992 y en el Manual de Contratación.

2.4.8. Obligaciones del Contratista:

El contratista se compromete para con el Municipio a:

2.4.8.1. Obligaciones Generales:

El contratista se obliga con el Municipio a:

a) Ejecutar el objeto del contrato de acuerdo con las actividades establecidas en el presente documento y dentro del plazo pactado, especialmente las que le sean asignadas por el Supervisor del contrato.
b) Garantizar el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
c) Cumplir con todos los requisitos necesarios para la ejecución del contrato.
d) El contratista cancelará, si aplica, para la legalización del contrato el valor correspondiente a los impuestos, tasas y contribuciones y, descuentos de carácter municipal, de conformidad con lo establecido el estatuto tributario del municipio:
   - ESTAMPILLA ADULTO MAYOR, será del 4%, para los contratos que no se encuentren exentos sobre una base gravable del 100% del valor del contrato, sino se encuentran dentro de las exenciones del Acuerdo 009 de 2016, modificado por el acuerdo 002 de 2021.
   - ESTAMPILLA PRO-CULTURA: será del 1% para los contratos que no se encuentren de acuerdo con el siguiente rango: cuya cuantía sea entre 10.1 SMLMV y 100 SMLMV y, será del 2 % para contratos superiores a 100.1 SMLMV si no se encuentran dentro de las exenciones del Acuerdo 009 de 2016, modificado por el acuerdo 002 de 2021.
     De conformidad numeral 2 del artículo 1 y numeral 2 del artículo 2 del acuerdo municipal No. 002 del 1 de febrero de 2021 se encuentran exentos los Contratos de prestación de servicios personales profesionales o técnicos cuya cuantía no supere los 33 SMLV
e) Fomentar los valores y principios éticos de los servidores públicos adscritos a la Alcaldía de Melgar, a través de la interiorización y empoderamiento del Código de Integridad del Servidor Público de la Entidad.
f) El contratista se compromete a mantener con carácter confidencial toda la información de propiedad del Municipio a la que tenga acceso en desarrollo del objeto del contrato y no podrá divulgar a terceras personas. En caso de incumplimiento de lo aquí pactado por parte del contratista, el Municipio ejercerá las acciones legales que sean del caso.
g) El contratista se compromete a entregar debidamente organizada al supervisor del contrato la documentación que haya producido durante la ejecución del contrato cuando así lo solicite o, en todo caso, cuando finalice el contrato, siguiendo los lineamientos de la Ley General de Archivo.
h) Custodiar y responder por los bienes, equipos y elementos de propiedad del municipio que le sean asignados; utilizándolos sólo para las actividades desplegadas en desarrollo del contrato, mas no para uso particular del contratista. Para el caso que no exista disponibilidad de equipos de cómputo para asignarle al contratista, éste, para la ejecución del contrato, deberá contar con un equipo de cómputo portátil con conexión y una red inalámbrica con acceso a internet.
i) Mantener indemne a la entidad de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del contratista.
j) Aportar al mejoramiento continuo del Modelo Integrado de Planeación Gestión – MIPG

2.4.8.2. Obligaciones específicas:

- Apoyar de manera integral, los aspectos relacionados a la organización, evaluación y seguimiento de las diferentes actividades programadas para el desarrollo de los proyectos pertenecientes a la secretaria general y de gobierno.
- Apoyo en el control y registro de los documentos y archivos de la oficina asignada.
- Apoyo en la operación de los programas sistematizados asignados a la dependencia digitando y/o registrando la información y produciendo los reportes requeridos para los informes que deba rendir la oficina o la administración municipal a las entidades públicas que los soliciten o que por norma deba remitir.
- Apoyar integralmente la atención eficaz y eficiente al público general, brindando la información oportuna Coordinar y Apoyar en todas las demás actividades requeridas y necesarias por la Secretaría General y de Gobierno.

2.4.9. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

El Municipio se obliga a:

a) Suministrar al Contratista toda la información que éste requiera para la ejecución del contrato.
b) Cancelar el valor del presente contrato en la forma establecida, previa la verificación de los requisitos a que están sujetos los pagos.
c) Ejercer la supervisión del contrato.

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

De conformidad con lo estatuido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 "...***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..."

Así las cosas, teniendo en cuenta que el contrato a celebrar es de prestación de servicios, es menester acudir a la definición que trae el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el cual reza *"....Son contratos de prestación de servicios los que celebre 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..."* (Las negrillas y las subrayas no pertenecen al texto original) ilustración esta que encaja en lo necesitado por el Municipio, el cual guarda relación con actividades relacionadas con el funcionamiento de la entidad, para lo cual el personal de planta es insuficiente.

Paso seguido, se debe identificar el proceso de selección objetiva descrita en la ley para el caso particular, acudiéndose, entonces, a lo establecido en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el cual establece la *"...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;..."

En tal sentido es procedente, jurídicamente, adelantar los trámites propios para contratar los servicios de un personal de apoyo para las labores particularmente identificadas en la Entidad conforme a su formación académica y experiencia. Así mismo, por cuanto el objeto contractual definido, corresponde a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad.

En virtud de que el vínculo jurídico es el contrato de prestación de Servicios, las obligaciones inherentes al contratista serán ejecutadas por él mismo con la respectiva autonomía, independencia y responsabilidad dado que no se configura subordinación respecto del contratante, así como también por cuanto el objeto contractual no implica el cumplimiento o desarrollo de Función Pública o ejercicio de autoridad dado que las labores contratadas son de simple apoyo a la actividad de la Administración Pública y/o al mejor funcionamiento de la entidad, conforme a la certificación de insuficiencia de personal de planta expedido por la Secretaria General y de Gobierno.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

ANÁLISIS ECONÓMICO: Para determinar el valor estimado del contrato de conformidad con las actividades encaminadas al cumplimiento del mismo, se ha tomado como base y referencia el alcance del objeto contractual a desarrollarse, el plazo de ejecución, la experiencia y estudios con los que debe contar la persona natural que se requiere para cubrir la necesidad contractual, tal como se detalla a continuación, y finalmente el cálculo de un factor que incluye el aporte a Seguridad Social Integral y los costos de legalización del respectivo contrato.

Cantidad	Profesión y Experiencia	Valor pagos parciales	Monto total del contrato
1	Bachiller Académico con experiencia en temas administrativos	$ 1.300.000	$ 3.900.000

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

El ofrecimiento más favorable para la entidad a que se refiere el artículo 5° de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011, consagro las modalidades de selección. Teniendo en cuenta la modalidad de contratación directa, se deberá tener en cuenta que la persona natural o jurídica esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, que cumpla con el nivel académico y demuestre idoneidad, sin que sea necesario que se haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deberá dejar constancia escrita. Lo anterior de conformidad con lo consagrado en artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

El Perfil mínimo que debe cumplir el contratista seleccionado conforme a los requerimientos señalados por la Secretaría General y de Gobierno son los siguientes:

PERFIL GENERAL:

CONDICIONES ACADÉMICAS: El Contratista deberá demostrar las siguientes condiciones académicas: Bachiller Académico

EXPERIENCIA GENERAL: La experiencia General que deberá demostrar el contratista es: Mínimo Seis (6) Meses.

EXPERIENCIA ESPECIFICA: En cargos o contratos relacionados con el objeto del contrato, De 0 A 12 Meses.

La idoneidad deberá ser demostrada a través del documento que acredite dicha calidad. Adicionalmente el proponente deberá no estar inmerso en el régimen de inhabilidades e incompatibilidades para contratar con el Municipio de Melgar, establecidas en la Constitución Política de Colombia, artículo 8 de la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011, y demás normas concordantes.

6. SOPORTE QUE PERMITE LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO

Conforme a lo dispuesto en el Artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 el Decreto reglamentario, y Manual expedido por Colombia Compra Eficiente los riesgos, se definen los riesgos en el anexo 1.

7. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS

Las Garantías son el instrumento otorgado por los oferentes o el contratista de una entidad pública contratante, con el objeto de garantizar, entre otros, el cumplimiento de las obligaciones que surjan del contrato y la calidad del servicio, en consecuencia, dado las condiciones de ejecución del presente contrato el análisis de riesgo es el siguiente:

OPCION:

*No obstante lo anterior, el decreto reglamentario, consagra: "**No obligatoriedad de garantías.** En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en el Título III de las disposiciones especiales del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos.".*

Teniendo en cuenta las condiciones de ejecución del contrato, en especial la forma de pago, no se requiere la constitución de garantía única.

8. TRATADOS DE LIBRE COMERCIO

Conforme a lo señalado en el numeral 1.2.3 (Exclusiones de aplicabilidad y excepciones) del *"Manual explicativo de los capítulos de contratación pública de los Acuerdos Comerciales negociados por Colombia para entidades contratantes"* expedido por el Departamento Nacional de Planeación y el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, y publicado en el SECOP:

"Todos los contratos realizados mediante la modalidad de contratación directa estipuladas en la Ley 1150 de 2007 no les aplican las obligaciones de los acuerdos internacionales, y por lo tanto no se requiere establecer si están o no cubiertos por dichos acuerdos."

9. RECOMENDACIÓN

Conforme a la necesidad expuesta, específicamente en el punto número 1 de este documento, y contando la entidad con los recursos económicos dispuestos en el Presupuesto General de Rentas y Gastos de la vigencia 2021, es conveniente y oportuno adelantar el proceso de contratación que se indica.

Con la presentación de este estudio, queda evidenciada la necesidad del contrato tendiente a cumplir con los propósitos establecidos para la buena marcha y efectivo cumplimiento de los cometidos del Municipio de Melgar, por consiguiente se solicita adelantar el proceso contractual respectivo hasta su finalización.

RESPONSABLE: _____
NOMBRE: IVAN DARIO LOPEZ SANCHEZ
CARGO: SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO

ESTE FORMATO CONTIENE LA INFORMACIÓN MÍNIMA REQUERIDA PARA CADA UNO DE LOS PROCEDIMIENTOS O TRÁMITES PARA LOS CUALES SE HA ESTABLECIDO. NO SE PUEDE ELIMINAR PARCIAL NI TOTALMENTE LA INFORMACIÓN AQUÍ CONTENIDA; TODOS LOS ESPACIOS DEBEN SER DILIGENCIADOS, SI ALGUNO NO APLICA ESCRIBIR N/A. LAS FIRMAS DEL PRESENTE FORMATO HACEN PARTE INTEGRAL DEL MISMO, RAZÓN POR LA CUAL NO DEBEN QUEDAR EN UNA HOJA SEPARADA.

ANEXO 1
ESTUDIO DEL SECTOR
PRESTACIÓN DE SERVICIOS

En virtud de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.6.1 Decreto 1082 de 2015, a continuación, se hace constar el análisis para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de Análisis de Riesgo, así:

OBJETO DEL CONTRATO A SUSCRIBIR:	**CONTRATO DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO APOYO EN LOS ASUNTOS JURIDICOS ADELANTADOS POR EL MUNICIPIO.**
¿La Entidad requiere de una persona natural (con tarjeta profesional o no) o de una persona jurídica?	SE REQUIERE PERSONA NATURAL
¿Cuál es la experiencia que requiere quien prestará el servicio de acuerdo con la complejidad del caso?	**PERFIL GENERAL:** El Contratista deberá demostrar las siguientes condiciones académicas: Bachiller Académico. **EXPERIENCIA GENERAL**: Afines demostrar el contratista es: Mínimo Seis (06) Meses **EXPERIENCIA ESPECIFICA**: De 0 A 12 Meses
¿La Entidad ha contratado recientemente los servicios profesionales requeridos?	SI
¿La necesidad de la Entidad fue satisfecha con los Procesos de Contratación anteriores?	SI
Plazo del contrato a suscribir	HASTA EL 24 DE DICIEMBRE DE 2021
Valor y forma de pago que se recomienda del Contrato a suscribir	**TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.900.000)**, incluidos los impuestos, tasas, contribuciones y descuentos de carácter Municipal, Departamental y Nacional, y costos directos o indirectos que la ejecución del contrato conlleve. El Municipio pagará al Contratista el valor del contrato a razón de **3 PAGOS PARCIALES, CADA UNO POR UN MILLON TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.900.000),** previa verificación de la prestación efectiva del servicio, presentación del informe mensual de actividades, presentación de la factura o cuenta de cobro y pago de seguridad social (EPS, Pensión y ARL), recibidos a satisfacción por parte del supervisor. El Municipio efectuará las deducciones a que haya lugar sobre cada pago, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia. En todo caso los pagos estarán sujetos al programa anual de caja (PAC) de la entidad.

RESPONSABLE:



IVAN DARIO LOPEZ SANCHEZ
Secretario General y de Gobierno

Fecha: Septiembre de 2021.

ANEXO 2
ANALISIS DE RIESGOS
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS

Para el presente proceso contractual, en atención a lo establecido en la Ley 1150 de 2007 y los artículos 2.2.1.1.1.3.1 y 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, entiéndase por riesgo en materia contractual, la probabilidad de ocurrencia de eventos aleatorios que afecten el desarrollo del mismo, generando una variación sobre el resultado esperado, tanto en relación con los costos como con las actividades a desarrollar en la ejecución contractual.

Corresponderá al contratista seleccionado la asunción del riesgo previsible propio de este tipo de contratación asumiendo su costo, siempre que el mismo no se encuentre expresamente a cargo de la Entidad en el contrato.

Para la tipificación, estimación y asignación de los riesgos que puedan afectar el proceso de contratación o la ejecución del contrato se realizó con base en lo señalado en el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo expedido por Colombia Compra Eficiente y el Documento Conpes 3714 de 2011, arrojando la siguiente matriz de riesgos:

N°	1		2	3
CLASE	GENERAL		GENERAL	GENERAL
FUENTE	INTERNO-EXTERNO		EXTERNO	EXTERNO
ETAPA	PLANEACION-EJECUCIÓN		EJECUCIÓN	EJECUCIÓN
TIPO	RIEGOS SOCIALES O POLITÍCOS		RIESGOS REGULATORIOS	RIESGOS DE LA NATURALEZA
DESCRIPCIÓN B (que puede pasar y como puede ocurrir)	Cambio de política gubernamental		Efectos desfavorables ocasionados por normas, disposiciones o directrices que adopte la Administración durante la ejecución del contrato y que sean aplicables al contrato, con excepción de normas tributarias.	Riesgos de fuerza mayor asegurables referidos al impacto adverso sobre la ejecución y/o operación del contrato por causas derivables de desastres naturales.
CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	Nuevas obligaciones para las partes	Parálisis o prorroga en la ejecución del contrato	Nuevas obligaciones para las partes	Incumplimiento o parálisis del contrato
PROBABILIDAD	2	2	1	3
IMPACTO	2	4	3	3
VALORACIÓN DEL RIESGO	2	RIESGO BAJO	4	6
CATEGORÍA	RIESGO BAJO	CONTRATISTA	RIESGO BAJO	RIESGO ALTO
¿A QUIEN SE LE ASIGNA?	CONTRATISTA	EL CONTRATISTA DEBERA ESTAR INFORMADO DE LA SITUACION DE ORDEN POLÌTICO O QUE PUEDAN AFECTAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	LA ENTIDAD	CONTRATISTA

TRATAMIENTO / CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS		LA ENTIDAD DEBE MANTENERSE ACTUALIZADA EN LOS CAMBIOS NORMATIVOS DE INDOLE POLÌTICO	1	LA ENTIDAD DEBE MANTENERSE ACTUALIZADA EN LOS CAMBIOS NORMATIVOS	SEGUIMIENTO EN LA EJECUCION-CONTROL POR PARTE DEL SUPERVISOR Y CONTRATISTA
IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO		*PROBABILIDAD*	1	1	1
IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO ¿AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO?	*IMPACTO*	2	1	1	4
	VALORACIÓN DEL RIESGO	RIESGO BAJO	2	2	2
	CATEGORÍA	SI	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO	4
	SI	SUPERVISOR Y CONTRATISTA	SI	SI	RIESGO BAJO
PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO		SUPERVISOR Y CONTRATISTA	EJECUCION DEL CONTRATO	SUPERVISOR Y CONTRATISTA	SUPERVISOR Y CONTRATISTA
FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIE EL TRATAMIENTO		EJECUCION DEL CONTRATO	CON LA TERMINACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	EJECUCION DEL CONTRATO	EJECUCION DEL CONTRATO
FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO		CON LA TERMINACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	MANTENER ACTUALIZADA LA NORMATIVIDAD	CON LA TERMINACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	CON LA TERMINACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO
MONITOREO Y REVISIÓN		*¿COMO SE REALIZA EL MONITOREO?*	MENSUAL	CON LA VERIFICACION POR PARTE DEL SUPERVISOR DE LOS INFORMES DE SUPERVISIÓN	MANTENER ACTUALIZADA LA NORMATIVIDAD
MONITOREO Y REVISIÓN	*PERIODICIDAD ¿CUANDO?*	MENSUAL		MENSUAL	CON LA VERIFICACION POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO DE LOS INFORMES DE SUPERVISIÓN

ETAPA	**EJECUCIÓN**	**EJECUCIÓN**
TIPO	**R. TECNOLÓGICO**	**OPERACIONAL**
DESCRIPCIÓN (que puede pasar y como puede ocurrir)	**FALLAS EN LOS SISTEMAS OPERATIVOS Y DE INFORMACIÓN NECESARIOS PARA LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES SURGIDAS CON OCASIÓN DEL CONTRATO**	**DEMORA JUSTIFICADA EN EL PAGO DE HONORARIOS.**
CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	**DEMORA EN EL TIEMPO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**	**DEMORA EN EL PAGO DE HONORARIOS**
PROBABILIDAD	**1**	**1**
IMPACTO	**2**	**2**
VALORACIÓN DEL RIESGO	**3**	**3**
CATEGORÍA	**RIESGO BAJO**	**RIESGO BAJO**
¿A QUIEN SE LE ASIGNA?	**ENTIDAD**	**CONTRATISTA**

TRATAMIENTO / CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS		REALIZAR MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS A TODOS LOS EQUIPOS REDES Y REDES DE FORMA PERIODICA.	REVISAR PROCESOS PARA EVITAR LAS DEMORAS EN LOS PAGOS.
MPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO	*PROBABILIDAD*	1	1
	IMPACTO	1	1
	VALORACIÓN DEL RIESGO	2	2
	CATEGORÍA	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO
¿AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO?		SI	SI
PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO		SUPERVISOR DEL CONTRATO	SUPERVISOR Y CONTRATISTA
FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIE EL TRATAMIENTO		**EJECUCION DEL CONTRATO**	**EJECUCION DEL CONTRATO**
FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO		**CON LA TERMINACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO**	**CON LA TERMINACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO**
MONITOREO Y REVISIÓN	*¿COMO SE REALIZA EL MONITOREO?*	SUPERVISOR DEL CONTRATO	POR PARTE DEL SUPERVISOR
	PERIODICIDAD ¿CUANDO?	MENSUAL	MENSUAL

RESPONSABLE:

IVAN DARIO LOPEZ SANCHEZ
Secretario General y de Gobierno

Fecha: Septiembre 2021

CERTIFICACION N° 008-2021

DE: SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO

PARA: SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO

Por medio de la presente se hace constar que de conformidad con el acta 001 de fecha 13 de Enero de 2021, el comité de orientación y seguimiento contractual aprobó el plan anual de adquisiciones vigencia 2021, el cual fue adoptado mediante la resolución 001 del 13 de Enero de 2021, posteriormente el comité aprobó modificaciones al P.A.A mediante acta 008 del 18 de Agosto de 2021, por lo cual la Secretaria General y de Gobierno certifica que las adquisiciones proyectadas son las descritas en el anexo 1 de la presente:

Dada en Melgar Tolima, a los diesiocho (18) dias del mes de Agosto del dos mil veintiuno (2021)

IVAN DARIO LOPEZ SANCHEZ
SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO

Proyecto: Nini Johanna Garcia Aranda
Almacenista General

LA PROFESIONAL UNIVERSITARIA DE LA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO

CERTIFICA:

Que la planta de empleos de la Alcaldía Municipal de Melgar-Tolima, es insuficiente para atender el requerimiento realizado mediante Oficio de fecha Septiembre de 2021, por el Secretario General y de Gobierno, con el fin de efectuar las actividades solicitadas para el perfil: Prestación de servicios como apoyo administrativo en los procesos de la Alcaldía de Melgar, en la dependencia Secretaría General y de Gobierno, es imposible atender dichas actividades con cargos de la planta.

Se expide en la Oficina de Talento Humano de la Secretaría General y de Gobierno, a 13 de Septiembre de 2021.

ALBA MERCEDES SUÁREZ SIERRA
Profesional Universitaria.

Proyectó: Alba M. Suárez S. Profesional Universitaria
Revisó: Alba M. Suárez S. Profesional Universitaria

ESTE FORMATO CONTIENE LA INFORMACIÓN MÍNIMA REQUERIDA PARA CADA UNO DE LOS PROCEDIMIENTOS O TRÁMITES PARA LOS CUALES SE HAN ESTABLECIDO, NO SE PUEDE ELIMINAR PARCIAL NI TOTALMENTE LA INFORMACIÓN AQUÍ CONTENIDA. TODOS LOS ESPACIOS DEBEN SER DILIGENCIADO, SI ALGUNO NO APLICA ESCRIBIR N/A. LAS FIRMAS DEL PRESENTE FORMATO HACEN PARTE INTEGRAL DEL MISMO, RAZÓN POR LA CUAL NO DEBEN QUEDAR EN UNA HOJA SEPARADA.

ALCALDÍA DE MELGAR
POR UNA MELGAR
2020 - 2023

Formato CPptoC02

Disponiblidad

Número: 2021000688

El suscrito PROFESIONAL UNIVERSITARIO, certifica que en la fecha existe saldo presupuestal libre de afectación para respaldar el siguiente compromiso:

Fecha: 01/09/2021
Tercero: 99999999999 **Sucursal:** 999
Nombre: VARIOS
Concepto: APOYO EN EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTION MUNICIPAL VIGENCIA 2021

Cuenta	Nombre	Centro De Costo	Valor	Saldo Disponible
2	Gastos		0.00	0.00
2.3	INVERSIÓN		0.00	0.00
2.3.2	Adquisición de bienes y servicios		0.00	0.00
2.3.2.02	Adquisiciones diferentes de activos		0.00	0.00
2.3.2.02.02	Adquisición de servicios		0.00	0.00
2.3.2.02.02.009	B		0.00	0.00
2.3.2.02.02.009	Servicios para la comunidad, sociales y personales Educación superior / ICLD DIFERENTES AL SGP PG /		213,750,000.00	0.00

Total Disponibilidad: 213,750,000.00

NOTA: Este certificado tiene validez para su utilización hasta: 31/12/2021

PROFESIONAL UNIVERSITARIO

ALCALDÍA DE MELGAR
"Por Amor a Melgar"
2020 - 2023

DEPARTAMENTO DEL TOLIMA
ALCALDÍA DE MELGAR
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN

El SUSCRITO DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN DEL MUNICIPIO DE MELGAR DEPARTAMENTO DEL TOLIMA

CERTIFICA QUE:

Que el proyecto denominado: "**APOYO EN EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTION MUNICIPAL VIGENCIA 2021**", se encuentra enmarcado dentro del Plan de Desarrollo ***POR AMOR A MELGAR 2020-2023***, Línea Estratégica: Gobierno Eficiente y Participación Ciudadana, sector: Gobierno Territorial y en el programa "Fortalecimiento de la gestión y dirección de la administración pública territorial".

Que el proyecto mencionado se encuentra radicado y registrado en el Banco de Programas Proyectos de Inversión Municipal con el número BPIN **2020734490020.**

El proyecto fue presentado ante al Banco de Proyectos y se actualiza técnica y financieramente para la vigencia 2021, con la siguiente desagregación presupuestal:

RUBRO PPTAL		VALOR TOTAL
2.3.2.02.02.009 101		**$ 503.431.787**
2020734490020 45 4599 001	0505006	+ $ 213.750.000
		= **$ 717.181.787**

Dada por el Director del Departamento Administrativo de Planeación Municipal, a los treinta y un (31) días del mes agosto de Dos Mil Veintiuno (2021).

FRANCISCO BERMUDEZ ESPINOSA
Director

Director Departamento Administrativo de Planeación

Proyecto; Cata Orjuela /Profesional B.P.P- D.A.P.M.

CERTIFICACION N° 008-2021

DE: SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO

PARA: SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO

Por medio de la presente se hace constar que de conformidad con el acta 001 de fecha 13 de Enero de 2021, el comité de orientación y seguimiento contractual aprobó el plan anual de adquisiciones vigencia 2021, el cual fue adoptado mediante la resolución 001 del 13 de Enero de 2021, posteriormente el comité aprobó modificaciones al P.A.A mediante acta 008 del 18 de Agosto de 2021, por lo cual la Secretaria General y de Gobierno certifica que las adquisiciones proyectadas son las descritas en el anexo 1 de la presente:

Dada en Melgar Tolima, a los diesiocho (18) dias del mes de Agosto del dos mil veintiuno (2021)

IVAN DARIO LOPEZ SANCHEZ
SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO

Proyecto: Nini Johanna Garcia Aranda
Almacenista General

182	80111600 80111601	ORDENES DE PRESTACION DE SERVICIOS PROYECTO APOYO EN EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTION MUNICIPAL	CCE-16	Recursos propios	$ 18,231,787.00	SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO
183	80111600;80111601;81141601;80141902;93141701;93131608	SECGYG ORDENES DE PRESTACION DE SERVICIOS PROYECTO IMPLEMENTACION Y DIFUCION DE ESTRATEGIAS SOCIO_ECONOMICAS DIRIGIDAS A LA POBLACION CON ENFOQUE ETNICO Y POBLACION VULNERABLE DEL MUNICIPIO DE MELGAR	CCE-16	Recursos propios	$ 21,200,000.00	SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO
184	80111600;80111601	ORDENES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROYECTO APOYO EN EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN MUNICIPAL	CCE-16	Recursos propios	$ 26,700,000.00	SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO
185	80111600;80111620;84121804;91111703;53101500;53101600;53101800;53111600	SERVICIOS PERSONALES INDIRECTOS	CCE-16	0	$ 200,000,000.00	SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO
186	80111620	ORDENES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA	CCE-16	0	$ 150,000,000.00	SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO
187	80111620	ORDENES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROYECTO "APOYO A NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y FAMILIAS CON VULNERACIÓN DE DERECHOS",	CCE-16	0	$ 45,000,000.00	SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO
188	80111620	ORDENES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROYECTO APOYO EN EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN MUNICIPAL	CCE-16	0	$ 150,000,000.00	SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO
189	90101800	APOYO FONDO DE SEGURIDAD ALIMENTACIÓN	CCE-06	0	$ 50,000,000.00	SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO

ALCALDÍA DE MELGAR	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	A-GC-FT-008
	SUBPROCESO	PRECONTRACTUAL	VERSIÓN	06
	FORMATO	ACTA VERIFICACIÓN DE IDONEIDAD PARA CONTRATOS PERSONA NATURAL	PÁGINA	1 DE 1
			VIGENTE DESDE	25/03/2021

El suscrito Secretario de Secretario General y de Gobierno, mediante la presente ACTA procede a VERIFICAR la idoneidad y experiencia de **LIZ NATALIA PACHON ROJAS,** mayor de edad, identificado (a) con cédula de ciudadanía número 1.110.492.997, para suscribir el siguiente objeto del contrato, conforme a lo dispuesto en los estudios previos.

OBJETO CONTRACTUAL
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO APOYO ADMINISTRATIVO A LA ALCALDIA DE MELGAR

PARÁMETROS DE VERIFICACIÓN DEL PERFIL

PERFIL ACADEMICO	EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECIFICA	CUMPLE (Indique con una X)
Bachiller Académico	Mínimo Seis (06) Meses	De 0 A 12 Meses	X

CUADRO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS

ITEM	DOCUMENTO	CUMPLE (Indique con una X)
1	Registro Usuario SECOP II	X
2	Propuesta	X
3	Hoja de vida función pública (SIGEP)	X
4	Fotocopia cédula de ciudadanía.	X
5	Soportes Académicos.	X
6	Tarjeta Profesional (si se requiere).	N/A
7	RETHUS (aplica para las áreas de la salud y sicología)	N/A
8	Soportes de experiencia.	X
9	Certificado de Antecedentes Disciplinarios Procuraduría.	X
10	Certificado Contraloría Responsabilidad Fiscal.	X
11	Antecedentes Judiciales (Policia).	X
12	Registro Nacional de Medidas Correctivas de la Policia Nacional	X
13	Fotocopia Libreta Militar (hombres menores de 50 años).	N/A
14	Declaración Juramentada de Bienes.	X
15	Fotocopia RUT - Actualizado	X
16	Comprobante o certificación de pago parafiscales	X
17	Certificado médico laboral	X

Una vez verificado el cumplimiento de los requisitos para la celebración de contratación directa, dejo constancia de que el (la) contratista cuenta con la idoneidad y experiencia necesaria para que ejecute el objeto contractual considerado en el presente estudio previo.

La presente certificación se expide en Melgar Tolima al Diez (10) días del mes de Septiembre de 2021.

Firma: _____

Nombre: IVAN DARIO LOPEZ SANCHEZ
Cargo: Secretario General y de Gobierno