
 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p>	PROCESO: GESTION CONTRACTUAL	Código: FOR-38-PRO-GC-01	
		Versión: 01	
	FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACION DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN	Fecha: 29/01/2021	
		Página: 1 de 13	

ESTUDIOS PREVIOS

TIPO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
MODALIDAD DE SELECCIÓN	CONTRATACIÓN DIRECTA.
PRESUPUESTO OFICIAL	VEINTE MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA MIL PESOS (\$ 20.550.000) M/CTE. INCLUYE TODOS LOS IMPUESTOS QUE HAYA LUGAR.
OBJETO	SG61 - CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN EXPERTO CALIFICADO PARA EL DESARROLLO Y EJECUCIÓN DE LOS DIFERENTES PROGRAMAS Y PROYECTOS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA CIUDAD DE IBAGUÉ.
DEPENDENCIA	SECRETARÍA GENERAL

De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, la Alcaldía de Ibagué procede a efectuar el estudio correspondiente.

(Artículo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 de 2015)

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

La Constitución Política de Colombia en su artículo 311 establece como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado al Municipio, al cual le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y las demás que le sean asignadas por el ordenamiento jurídico.

Para dar cumplimiento a este deber constitucional y en aras de ejercer una administración ágil, transparente y eficiente en sus procesos estratégicos, misionales y de apoyo; la administración municipal formuló el plan de desarrollo ajustando sus metas y fines para la consecución de sus objetivos.

Que dentro del plan de desarrollo adoptado mediante el Acuerdo Municipal No. 007 del dieciséis (16) de junio de 2020, se encuentra la Dimensión: "Ibagué Nuestro Compromiso Institucional", en la cual se plantea promover y garantizar la gestión pública democrática, fortaleciendo la institucionalidad y optimizando el uso de los recursos públicos, desde la transparencia, eficiencia y eficacia. A través del desarrollo de agendas articulares entre el Estado, la sociedad, los gremios y la empresa, la implementación de estrategias de participación ciudadana, que generen un compromiso por la vida, la justicia y la equidad social.

Que las Dimensiones del plan de desarrollo, para el caso la de "Ibagué Nuestro Compromiso Institucional", se ejecutan a través de políticas sectoriales, la cual se denomina la Secretaría General "Fortalecimiento Institucional", y encamina su acción al mejoramiento de la eficiencia y productividad en la gestión y las capacidades de la entidad, el fortalecimiento de instrumentos de asignación estratégica y responsable del gasto público, y la formación de servidores públicos comprometidos, cualificados productivos. Lo anterior, con el fin de mejorar la percepción de transparencia e integridad de las diferentes instituciones públicas del orden municipal.






PROCESO: GESTION CONTRACTUAL

Código: FOR-38-
PRO-GC-01

Versión: 01

FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS
CONTRATACION DE PRESTACIÓN DE
SERVICIOS Y DE APOYO A LA
GESTIÓN

Fecha:
29/01/2021

Página: 2 de 13



Ahora bien, la Secretaría General tiene como misión la de apoyar, coordinar e impulsar las actividades de representación del municipio en el ámbito central, descentralizado y en los sectores productivos, académicos, gremiales y sociales donde el municipio tenga participación, estableciendo contactos corporativos y de gestión en pro de la efectividad y el logro de resultados asegurando el cumplimiento de los planes y programas que el alcalde encomiende a las distintas secretarías, oficinas, demás dependencias y entidades de la administración municipal.

Así mismo, de conformidad con el Decreto No. 1000-0425 del 21 de agosto de 2020, "POR EL CUAL SE ADOPTA EL MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES, PARA LA PLANTA DE EMPLEOS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL MUNICIPAL DE IBAGUÉ" la Secretaría General tiene como misión "Coordinar y ejecutar las acciones de carácter administrativo y las relaciones con las diferentes dependencias de la Administración Central Municipal y la comunidad en general, que contribuyan a la calidad y oportunidad en la toma de decisiones por parte del Alcalde y en la ejecución de las mismas, 1. Coordinar el desarrollo de las labores realizadas por las dependencias de la Administración Central Municipal, para facilitar la labor del Alcalde. 2. Coordinar oportunamente con las demás Secretarías de despacho la elaboración de informes y documentos que deban ser presentados al Alcalde.



Que para ejecutar el Plan de Desarrollo la entidad territorial tiene unos rubros de funcionamiento para su operatividad, con lo cual busca contratar que colabore al normal funcionamiento de la entidad. La presente contratación afecta el rubro presupuestal No 207101301066 denominado REMUNERACIÓN SERVICIOS TÉCNICOS Y PROFESIONALES.

Si bien el Municipio de Ibagué, cuenta con una estructura organizacional aprobada mediante DECRETO No 1000 - 004 de 2019, ésta en algunas oportunidades es insuficiente, por lo tanto para el desarrollo de las actividades encomendadas el municipio da aplicación a lo establecido en el numeral 3 del artículo 32 de la ley 80 de 1993, el cual estableció la posibilidad de celebrar contratos de prestación de servicios, figura ésta que fuera ampliada por el literal h del numeral 4 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007, normatividad que determinó la modalidad de selección de contratación directa para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo pueden encomendarse a determinadas personas naturales.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO, LAS ESPECIFICACIONES, Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

El Municipio de Ibagué-Tolima, la SECRETARÍA GENERAL, requiere en la actualidad de personal para realizar el seguimiento a los programas y proyectos de inversión que estén bajo su responsabilidad y que coadyuve a la elaboración de bases de datos, seguimiento de las acciones ejercidas por la administración Municipal, el fortalecimiento y manejo de los sistemas de información, con lo cual fortalezca su equipo de trabajo de acuerdo a las necesidades diarias que se presentan para dar cumplimiento a los programas establecidos, las funciones de la dependencia y exigencias que surjan.

La Secretaría General, observando las necesidades que se presentan para dar cumplimiento a los programas y proyectos que se genere en pro de la comunidad, necesita fortalecer el equipo de trabajo del Despacho de la Secretaría General, es por ello que resulta necesario fortalecer su equipo de trabajo de acuerdo a las necesidades diarias que se presentan para dar cumplimiento a las políticas enmarcadas en el Plan de Desarrollo Municipal Ibagué Vibra 2020- 2023 y los principios que rigen la función pública consagradas en el artículo 209 de la Carta Política, en procura de la celeridad y cumplimiento de las competencias que le corresponde a la Secretaría general.

 Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7	PROCESO: GESTION CONTRACTUAL	Código: FOR-38- PRO-GC-01		
	FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACION DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN	Versión: 01		Fecha: 29/01/2021
		Página: 3 de 13		

El Plan de Desarrollo "IBAGUE VIBRA, 2020-2023", tiene como finalidad, proyectar una ciudad para el futuro, gestionando procesos de responsabilidad compartida, donde se articulen y ejecuten procesos de desarrollo local, regional y nacional con los distintos niveles del gobierno, la academia, el sector empresarial y la comunidad Ibaguerëña. De igual forma busca concertar y coordinar una visión conjunta para el desarrollo económico y social del territorio, a través de la ejecución de políticas, proyectos y convenios estratégicos transversalizados que permitan propiciar la transformación para el municipio de Ibagué.

Es preciso resaltar "...Las apuestas de gobierno contempladas en el Plan de Desarrollo Municipal "IBAGUÉ VIBRA 2020-2023", se enmarcan en: brindar a los ibaguereños una ciudad que recupere, prepare y potencie a las nuevas generaciones e impulse el capital humano de la ciudad de manera sostenible a través de la recuperación de espacios para su crecimiento, bienestar, desarrollo social y económico; hacer de Ibagué una ciudad que supere los principales problemas de movilidad y transporte a través del inicio en la ejecución de las primeras etapas que permitirán consolidar e implementar el sistema estratégico de transporte público – SET y la construcción de obras de infraestructura vial urbana; terminación de las obras para la puesta en operación del acueducto complementario y el suministro de agua potable para 16 acueductos comunitarios; terminación de las obras de infraestructura del sector educativo e implementación de la jornada única en cada una de ellas, modernización del alumbrado público de la ciudad a través del impulso de energías limpias; recuperación de la vocación artística y cultural de la ciudad; hacer de Ibagué una ciudad sostenible ambientalmente, conectada, que transforme y dinamice su producción agropecuaria de manera especializada en cada corregimiento..."

De otro lado, el cumplimiento de las funciones de la Secretaria General, contempla dar respuesta oportuna y aplicar los planes de seguimiento y mejora que se generen a partir de los requerimientos realizados por las Entidades, que tienen como misión ejercer control sobre la gestión de las entidades públicas y particulares que ejerzan funciones públicas, como la Contraloría General de la República del orden Nacional, Departamental y Municipal, la Procuraduría General de la Nación en su nivel regional y provincial, la Personería Municipal y la Defensoría del Pueblo.

Con fundamento en lo anterior, el Municipio de Ibagué – la Secretaría General, adelanta el presente proceso para CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN EXPERTO CALIFICADO PARA EL DESARROLLO Y EJECUCIÓN DE LOS DIFERENTES PROGRAMAS Y PROYECTOS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA CIUDAD DE IBAGUÉ., para fortalecer las actividades administrativas, de gestión de calidad y la política de participación social de la Secretaria General del Municipio de Ibagué, para realizar el seguimiento de los procesos jurídicos, administrativos y contractuales, que estén bajo su responsabilidad, además para asesorar y acompañar, al alcalde municipal de Ibagué, en la ejecución de políticas públicas y en el cumplimiento de las metas y fines previstos dentro del Plan de Desarrollo Municipal Ibagué Vibra 2020- 2023, situación que requiere un acompañamiento jurídico permanente, que permita blindar todos los procesos y funciones ejercidas por esta dependencia.

Objeto: SG61 - CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN EXPERTO CALIFICADO PARA EL DESARROLLO Y EJECUCIÓN DE LOS DIFERENTES PROGRAMAS Y PROYECTOS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA CIUDAD DE IBAGUÉ.



2.1. Especificaciones

a) Clasificación UNSPSC

b)

El objeto contractual se enmarca dentro del siguiente código del Clasificador de Bienes y Servicios:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
80000000	80110000	80111700	80111701

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p>	PROCESO: GESTION CONTRACTUAL	Código: FOR-38- PRO-GC-01	
		FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACION DE PRESTACION DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN	
	Fecha: 29/01/2021		
	Página: 4 de 13		

Servicios de gestion, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	Servicios de recursos humanos	Reclutamiento de Personal	Servicios de Contratación de Personal
--	-------------------------------	---------------------------	---------------------------------------

SE ENCUENTRA EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES (PAA)



c) Obligaciones, actividades y productos:

Obligaciones específicas:

1. Realizar seguimiento y apoyo a la supervisión de los diferentes programas y proyectos coordinados por la Secretaría General junto con las demás dependencias de la Administración Municipal desde su área de conocimiento.
2. Realizar la planeación y ejecución de iniciativas y estrategias relacionadas con el acompañamiento territorial efectuado por la Administración Municipal, desde la Secretaria General, en los aspectos financieros y administrativos de los proyectos desarrollados en las diferentes comunas y corregimientos del municipio de Ibagué.
3. Prestar asesoría Financiera para la toma de decisiones a cargo de la Secretaria General en asuntos laborales, administrativos y de contratación que se pongan a su consideración.
4. Establecer, implementar y evaluar indicadores de gestion que conlleven al mejoramiento de los procesos de la Secretaria General.
5. Realizar el seguimiento, ajuste y evaluación de los instrumentos de planeación institucional a cargo de la Secretaría General, en relación con el Plan de Desarrollo Municipal, Plan Estratégico, Planes de Acción, Plan de Inversiones, Plan Anual de Adquisiciones, entre otros, dentro de las normas legales y criterios regulatorios vigentes.
6. Prestar Asesoría a la Secretaria General en la elaboracion y seguimiento de programas, proyectos, estudios, documentos y propuestas que permitan una ejecucion adecuada de la secretaria en mención.
7. Apoyar el desarrollo de estrategias para materializar el intercambio de experiencias y capacidades, la transferencia de conocimiento y la cofinanciación de proyectos con otras ciudades y países.
8. Apoyar las acciones de posicionamiento de la ciudad de Ibagué en instancias globales, multilaterales, regionales y subregionales.

Obligaciones generales:

1. Presentar informe mensual al supervisor del contrato sobre las actividades realizadas y/o pendientes por tramitar, e incluir soporte de evidencia de cargue de documentos en el SECOP II.
1. Realizar el cargue de los documentos requeridos en la plataforma del SECOP II, respecto a la información de póliza, estampillas, documento equivalente y/o factura, informes de ejecución con soportes y evidencias de cumplimiento y terminación del contrato.
2. Asistir con puntualidad a todas las capacitaciones, reuniones y comités citadas por el supervisor del contrato.
3. Entregar al supervisor los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales y archivos a su cargo, organizados, rotulados y almacenados, atendiendo estándares y directrices de gestión documental, sin que ello implique exoneración de la responsabilidad a que haya lugar (Artículo 15 de la Ley 594 de 2000). PARÁGRAFO. El deber de entregar inventario de los documentos de archivo a cargo del contratista, se circunscribe tanto a los documentos físicos en archivos tradicionales, como a los documentos electrónicos que se encuentren en equipos de cómputo, sistemas de información, medios portátiles de almacenamiento y en general en cualquier dispositivo o medio electrónico.
4. Guardar la debida reserva de los asuntos de los cuales conozca con ocasión al desarrollo contractual.

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p>	<p>PROCESO: GESTION CONTRACTUAL</p>	<p>Código: FOR-38- PRO-GC-01</p>	
	<p>FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACION DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN</p>	<p>Versión: 01</p>	
	<p>Fecha: 29/01/2021</p>	<p>Página: 5 de 13</p>	

5. Realizar oportunamente los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral conforme a la Ley 1150 de 2007 Art. 23 y la Ley 789 de 2002 Art. 50 y normas que las modifiquen o complementen.
6. Dar estricto cumplimiento a los procesos, procedimientos y aplicar todos los documentos y formatos del Sistema Integrado de Gestión implementado por la administración municipal.
7. Dar estricto cumplimiento del Código de integridad y Buen Gobierno del Municipio y a los valores relacionados a continuación que guiarán el cumplimiento del objeto contractual: Servicio, Productividad, Responsabilidad, Solidaridad, Lealtad, Pertenencia, Honestidad, Justicia, Respeto, Tolerancia.
8. Conocer las matrices de los sistemas de gestión de calidad, gestión ambiental y de seguridad y salud en el trabajo con que cuenta la administración municipal y como se identifica cada una de ellas.
9. Cumplir con la Resolución 312 de 2019 expedida por el Ministerio del Trabajo y demás normatividad aplicable relacionada en cumplimiento del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo de la entidad durante el desempeño de las actividades objeto del contrato.
10. Cumplir con las obligaciones del Decreto 723 de 2013, capítulo 4, artículo 16 "obligaciones del contratista" relativo al cumplimiento de las normas del sistema general de riesgos laborales.
11. Realizar las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato de conformidad con el objeto contractual.

d) Plazo de ejecución:

El contrato tendrá un plazo de NOVENTA (90) DÍAS CALENDARIO, contados a partir de la suscripción del acta de inicio entre el supervisor y el contratista, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato.

e) Presupuesto oficial estimado:

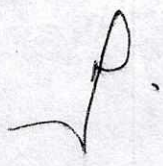
El presupuesto oficial estimado para la presente contratación es la suma de VEINTE MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA MIL PESOS (\$ 20.550.000) M/CTE. INCLUYE TODOS LOS IMPUESTOS QUE HAYA LUGAR. INCLUYE TODOS LOS IMPUESTOS QUE HAYA LUGAR. por concepto de honorarios.

- **Estudio del sector – Estudio de Mercado**

Con el propósito de observar lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015, y los lineamientos contenidos en la Guía para la elaboración de Estudios de Sector publicada por Colombia Compra Eficiente, y 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 asesores, que prestan sus servicios a las entidades y organismos del Estado.

La contratación de estos perfiles no está sujeta a requisitos particulares de índole legal, salvo las propias del ejercicio mismo de la profesión u ocupación. La determinación del perfil del posible contratista y de quien lo cumple, está relacionada con el conocimiento previo de las condiciones académicas, profesionales y de experiencia, y de contratos anteriores ejecutados por el posible contratista.

- **Análisis del sector- Estudio de Mercado**







 Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7	PROCESO: GESTION CONTRACTUAL	Código: FOR-38- PRO-GC-01	
		Versión: 01	
	FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACION DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN	Fecha: 29/01/2021	
		Página: 6 de 13	

Tabla 1 Procesos de contratación registrados en el SECOP para el desarrollo de objetos similares al presente estudio previo:

Año	ENTIDAD	Objeto	Número de constancia o referencia del proceso	Plazo	Valor
2020	ALCALDÍA DE IBAGUÉ	CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN EXPERTO CALIFICADO PARA ASESORAR LOS DIFERENTES PROCESOS JURÍDICOS, ADMINISTRATIVOS Y CONTRACTUALES REQUERIDOS EN EL DESPACHO DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA CIUDAD DE IBAGUÉ	PROCESO N°50 DE 26 DE FEBRERO DE 2020	DIEZ (10) MESES	\$ 99.246.000 IVA INCLUIDO
2020	ALCALDÍA DE IBAGUÉ	CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN EXPERTO CALIFICADO PARA ASESORAR LOS DIFERENTES PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y TÉCNICOS REQUERIDOS EN EL DESPACHO DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA CIUDAD DE IBAGUÉ	PROCESO N°04 DE 12 DE FEBRERO DE 2020	DIEZ (10) MESES	\$ 99.246.000 IVA INCLUIDO
2020	DEFENSORIA DEL PUEBLO	EL CONTRATISTA SE OBLIGA PARA CON LA DEFENSORIA, A PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS DE ABOGADO, EN FORMA PERSONAL, CON PLENA AUTONOMÍA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA, PARA LA REPRESENTACIÓN JUDICIAL P ESTRAJUDICIAL DE LOS USUARIOS DEL SERVICIO DE DEFENSORIA PÚBLICA, COMPROMETIÉNDOSE A EJECUTAR TODAS LAS OBLIGACIONES DE MEDIO NECESARIAS PARA GARANTIZAR UNA DEFENSA INTEGRAL, ININTERRUMPIDA, TÉCNICA Y COMPETENTE, Y UN DEBIDO PROCESO CON RESPECTO DE LOS DERECHOS Y GARANTIAS SUSTANCIALES Y PROCESALES, ASÍ MISMO, VELAR POR LA PROMOCIÓN, EL EJERCICIO Y LA DIVULGACIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS.	PROCESO N°DP-907-2017 DE 12 DE FEBRERO DE 2020	TRESCIEN TOS SESENTA (360) DIAS	\$ 49.440.000

- **Forma de pago**

El valor del contrato resultante del presente proceso de selección en la modalidad de contratación directa será pagado por la Alcaldía Municipal de Ibagué en TRES (3) pagos en periodos de treinta (30) días calendario vencidos, cada una por valor de SEIS MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS (\$6.850.000) M/CTE. INCLUYE TODOS LOS IMPUESTOS QUE HAYA LUGAR., Los desembolsos se efectuarán dentro de los treinta (30) días siguientes a la presentación de la cuenta, una vez se cuente con el respectivo PAC. El pago estará precedido de la certificación de

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7</p>	PROCESO: GESTION CONTRACTUAL	Código: FOR-38- PRO-GC-01		
	FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACION DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN	Versión: 01		Fecha: 29/01/2021
		Página: 7 de 13		

cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, previa presentación del informe correspondiente y verificación del pago de la seguridad social.

- **Supervisión y control:**

La supervisión del contrato será realizada por el funcionario **JHON FREDY ORTIZ CEPEDA**, Director de Atención al ciudadano adscrito a la Secretaría General, y/o quien haga sus veces y/o quien designe el **ORDENADOR DEL GASTO**, quien deberá autorizar con su firma los pagos que deban hacerse al contratista, para ello verificará como requisito para cada pago, que el Contratista esté al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social en pensiones, salud y riesgos laborales; también tendrá la función de verificar que el contratista realice el cargue de información de los informes y documentos relacionados con la ejecución de actividades del contrato a la plataforma SECOP.

- **Perfeccionamiento y requisitos de ejecución**

El contrato se entenderá perfeccionado con la firma de las partes. Con arreglo a lo previsto en el Decreto 1082 de 2015 y el artículo 41 de la Ley 80 de 1993 serán requisitos de ejecución: El Registro presupuestal, Pólizas aprobadas por parte de la Oficina de Contratación, Pago de estampillas y tasas a que haya lugar conforme a las disposiciones normativas vigentes, afiliación al sistema de riesgos laborales y acreditar que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales cuando corresponda.

2.2. Identificación del contrato a celebrar

La modalidad de selección del contratista se realiza a través de contratación directa, de conformidad con lo expuesto en el literal h del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, en razón a la naturaleza del objeto a contratar y por enmarcarse dentro de la tipología de un contrato de PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES.

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

La regla general en los procesos de contratación pública dentro de Colombia, es la selección del contratista mediante licitación pública; sin embargo, en la legislación colombiana se contemplan excepciones a dicha regla general. La Ley 1150 de 2007, modificatoria de la Ley 80 de 1993 redefine las modalidades de contratación al interior del Estado Colombiano, que son licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa.

Dicha Ley 1150, en su artículo 2º enumera al detalle los tipos de contratación y los casos en que proceden, estableciendo en su numeral 4º, que la modalidad de selección de contratación directa, solamente procede en los casos puntuales ahí mismo previstos, dentro de los que se encuentra, en el literal h), la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

Por su parte, el Decreto 1082 de 2015, por el cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública, se reglamentó en el artículo 2.2.1.2.1.4.9., lo relativo a los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. Este artículo dispone en sus incisos 1 y 2 lo siguiente:

"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





Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT.800113389-7

PROCESO: GESTION CONTRACTUAL FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACION DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN	Código: FOR-38- PRO-GC-01	
	Versión: 01	
	Fecha: 29/01/2021	
	Página: 8 de 13	

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. (...)"

Por los fundamentos jurídicos anteriormente señalados y considerando además la insuficiencia de personal de planta para el desarrollo el objeto del contrato y los conocimientos, estudios realizados y experiencia del personal a contratar, este proceso deberá enmarcarse dentro del proceso de contratación directa de acuerdo a lo establecido en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, desarrollado por el Decreto 1082 de 2015.

Se entiende que no existe personal de planta cuando en el respectivo organismo o entidad, es imposible atender la actividad con personal de planta, porque de acuerdo con los manuales específicos, no existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio, o cuando el desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio, o cuando aun existiendo personal en la planta, éste no sea suficiente; la inexistencia de personal suficiente deberá acreditarse por el jefe del respectivo organismo, competencia delegada al Director de Talento Humano.



4. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Para la contratación de prestación de servicios profesionales, la Entidad contratará con la persona que esté en capacidad de ejecutar el objeto y que cuente con la idoneidad o la experiencia necesaria, condiciones que para la presente contratación ya han sido verificadas por la administración municipal a través del ordenador del gasto.

El valor del presente contrato cumple con los parámetros establecidos en el Decreto No.0011 del 15 enero de 2021, por el cual se fija la escala de honorarios para contratación de personas naturales que se contraten mediante la modalidad de contratación directa por lo que se procedera a la contratación de un abogado, con amplia experiencia en el sector publico y privado y el acompañamiento jurídico al alcalde municipal de Ibagué.

CATEGORÍA	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA	HONORARIOS MENSUALES
EXPERTO CALIFICADO 3	Titulo de formación universitario y posgrado en la modalidad de Maestría.	Cuatro (4) años de experiencia profesional en cargos de nivel directivo y/o asesor y/o ejecutivo o mediante contratos de prestación de servicios profesionales en actividades de asesoría	SEIS MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL MIL PESOS (\$6.850.000) M/CTE.

R



 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p>	PROCESO: GESTION CONTRACTUAL	Código: FOR-38- PRO-GC-01	
		FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACION DE PRESTACION DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN	
	Fecha: 29/01/2021		
	Página: 9 de 13		

Título profesional como Economista, Universidad del Tolima; Expedida en el año 2007, Acta de Grado No 45406 del 14 de Diciembre de 2007..

Título de Especialista profesional en Responsabilidad Social Empresarial, Universidad Externado de Colombia, expedido en el año 2013, Acta de grado No 037 del 15 de Marzo de 2013.

Título en Magister en Desarrollo Regional y Planificación del Territorio, Universidad Autónoma de Manizales, Acta de grado No 17903 del 18 de Diciembre de 2020.

EXPERIENCIA CERTIFICADA: GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
ENTIDAD: SENA	20/01/2014 AL 12/12/2014
PLAZO EJECUCIÓN: 10 MESES	
EXPERIENCIA CERTIFICADA: GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
ENTIDAD: SENA	19/01/2015 AL 11/12/2015
PLAZO EJECUCIÓN: 10 MESES	
EXPERIENCIA CERTIFICADA: GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
ENTIDAD: SENA	1/02/2016 AL 16/12/2016
PLAZO EJECUCIÓN: 10 MESES	
EXPERIENCIA CERTIFICADA: GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
ENTIDAD: SENA	02/01/2017 AL 19/12/2017
PLAZO EJECUCIÓN: 10 MESES	
EXPERIENCIA CERTIFICADA: GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
ENTIDAD: SENA	05/02/2018 AL 14/12/2018
PLAZO EJECUCIÓN: 10 MESES	
EXPERIENCIA CERTIFICADA: GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
ENTIDAD: SENA	13/02/2019 AL 18/12/2019
PLAZO EJECUCIÓN: 10 MESES	

 Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7	PROCESO: GESTION CONTRACTUAL	Código: FOR-38- PRO-GC-01	
	FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACION DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN	Versión: 01	
		Fecha: 29/01/2021	
		Página: 10 de 13	



EXPERIENCIA CERTIFICADA: CONSULTOR EMPRESARIAL	
ENTIDAD: CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA D.C	08/11/2019 AL 31/03/2020
PLAZO EJECUCIÓN: 4 MESES	
TOTAL:	64 MESES

Es preciso indicar que, la experiencia certificada por el contratista, permite deducir su amplia experiencia en el acompañamiento y asesoría Económica en diferentes temas de consultoría empresarial, gestión administrativa y desarrollo y evaluación de proyectos en las diferentes Entidades del orden público y privado, bajo la ejecución de objetos contractuales con especificaciones técnicas y administrativas importantes. Por otra parte, el futuro contratista cuenta con estudios posgraduales de especialización y a nivel de maestría y una amplia experiencia en el mercado, lo que lo convierte en una persona idónea para el acompañamiento en la ejecución de políticas públicas, programas de gobierno, seguimiento y control a la ejecución de los planes de desarrollo y por supuesto, el acompañamiento técnico y administrativo en las decisiones tomadas por el representante de una Entidad territorial como la Alcaldía Municipal como Experto Calificado 3. Por su parte, se tiene que el reconocimiento del contratista, no solo está dada por su vasta experiencia en la ejecución de objetos similares y por su preparación académica, sino que cuenta con reconocimiento público dentro de la ciudad Ibagué, como asesor técnico y administrativos en la elaboración de programas de gobierno, planes de desarrollo y procesos de innovación, lo que permite inferir que por la importancia de las actividades ejecutadas en los contratos señalados, los honorarios fijado dentro del presente proceso, se ajustan a la necesidad y valor estipulado en el procesos.

5. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITIRÁN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

Por tratarse de un contrato de prestación de servicios Profesionales, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.9., del Decreto 1082 de 2015, se podrá contratar directamente para lo cual el candidato demostrará que está en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que posee la idoneidad y experiencia relacionada con el objeto contractual, mediante la acreditación de las condiciones de formación académica y experiencia señaladas en el acto administrativo expedido por la Administración Municipal

Para tales efectos, se realizará la evaluación de la hoja de vida con los soportes documentales que presente el candidato a considerar y para ello la Oficina de Talento Humano deberá expedir el respectivo certificado. Con fundamento en dicho documento, el ordenador del gasto dejará

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p>	PROCESO: GESTION CONTRACTUAL	Código: FOR-38- PRO-GC-01		
	FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACION DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN	Versión: 01		Fecha: 29/01/2021
		Página: 11 de 13		



la constancia escrita de que la persona cumple con los criterios de idoneidad para suscribir el contrato.

Para efectos de lo anterior y teniendo en cuenta el objeto del contrato, se ha definido que el PERFIL REQUERIDO para la presente contratación es el siguiente: ECONOMISTA, EXPERTO CALIFICADO 3 y con Cuatro (4) años de experiencia profesional en cargos de nivel directivo y/o asesor y/o ejecutivo o mediante contratos de prestación de servicios profesionales en actividades de asesoría.



- a. El proponente no deberá estar incurso en las causales de inhabilidad o incompatibilidad para la celebración del contrato.
- b. El proponente deberá ser una persona natural que deberá acreditar los requisitos de estudios y experiencia o equivalencias conforme a lo establecido en el Decreto N° 0011 del 15 de enero del 2021, teniendo en cuenta el perfil y la experiencia requerida para las categorías en ella establecidas, reuniendo con esto las condiciones exigidas por la Ley como Análisis del Sector del Sector.

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

De acuerdo con la naturaleza del objeto contractual propuesto y el tipo de contrato que se pretende celebrar, la tipificación, estimación y asignación de los riesgos previsibles que pueden afectar el equilibrio económico del contrato corresponde a lo siguiente:

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7</p>	<p>Código: FC-08- PROCESO: GESTION CONTRACTUAL PRO-GC-01</p>	
	<p>Versión: 01</p>	<p>Fecha: 29/01/2021</p>
<p>FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACION DE PRESTACION DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTION</p>		<p>Página: 12 de 13</p>

Monitoreo y revisión	Periodicidad ¿Cuándo?	Definición de cronograma de trabajo y revisión periódica de las actividades
	¿Cómo se	Alcaldía municipal
Fecha estimada en que se		quincenal
Fecha estimada en que se inicia el tratamiento		Seguimiento periódico o de las actividades a través de informes parciales
Persona responsable por		Quincenal
¿Afecta la ejecución del		Supervisor
Impacto después del tratamiento	Categoría	No
	Valoración del	4
	Impacto	2
	Probabilidad	2
Tratamiento/Controles a ser implementados		Definición de cronograma de trabajo y revisión periódica de las actividades
¿A quién se le asigna?		Alcaldía municipal
Categoría		d
Valoración del riesgo		4
Impacto		2
Probabilidad		2
Consecuencia de la ocurrencia del evento		Deficiente funcionamiento y cumplimiento o de las actividades propias de la administración y demoras en la atención a las necesidades de los ciudadanos.
Descripción ¿Qué puede pasar y cómo puede ocurrir?		El contratista no entrega oportunamente los productos debido a una dedicación insuficiente para la elaboración de los mismos o demoras en la aprobación por parte de la entidad de los productos entregados
Tipo		OPERACIONAL
Etapa		EJECUCIÓN
Fuente		INTERNO
Clase		ESPECIFICO
N°		1

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p>	PROCESO: GESTION CONTRACTUAL	Código: FOR-38-PRO-GC-01	
		Versión: 01	
	FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACION DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN	Fecha: 29/01/2021	
		Página: 13 de 13	

1. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DERIVADOS DE INCUMPLIMIENTO CONTRACTUAL

Para amparar los perjuicios de naturaleza contractual derivados del incumplimiento del contrato, la Alcaldía Municipal de Ibagué exigirá al contratista como mecanismo de cobertura del riesgo, el otorgamiento de la garantía a través de un contrato de seguro contenido en una póliza.


El CONTRATISTA deberá constituir la (s) Garantía (s) exigida (s) en el Contrato a favor de la Alcaldía Municipal de Ibagué, con el siguiente amparo:


1.- CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES SURGIDAS DEL CONTRATO ESTATAL, INCLUYENDO EL PAGO DE MULTAS Y CLAUSULA PENAL PECUNIARIA: por una suma equivalente al Diez por ciento (10%) del valor del contrato con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y seis (06) meses y/o hasta su liquidación.


8. INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL. La modalidad de contratación directa no está cobijada por acuerdo comercial.

Dado en Ibagué a los Veinticinco (25) días del mes de agosto del año 2021


JULIANA CUARTAS CANDAMIL
Secretaría Administrativa
Ordenadora del gasto


LEANDRO VERA ROJAS
Secretario General
Ejecutor


JHON FREDY ORTIZ CEPEDA
Director de Atención al Ciudadano
Supervisor

Elaboró: Ruben Dario Pineda Medina/ Contratista Secretaría General Firma: 
Revisó: Erwin Erick Ibañez / Contratista Secretaría General Firma: 