	ALCALDÍA DE TUNJA	FECHA: 04/11/2016
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	VERSIÓN: 04
	PROCESO: CONTRATACIÓN FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS	CÓDIGO: CON-F001


ENTIDAD	MUNICIPIO DE TUNJA
DEPENDENCIA QUE PROYECTA	SECRETARIA DE CONTRATACIÓN, LICITACIONES Y SUMINISTROS
DEPENDENCIA A LA QUE SE DIRIGE	SECRETARIA DE CONTRATACIÓN, LICITACIONES Y SUMINISTROS
NOMBRE DEL PROYECTO Y FICHA EBI	N. A.
FECHA	SEPTIEMBRE DE 2021

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La Secretaría de Contratación Licitaciones y Suministros del Municipio de Tunja tiene como misión, apoyar la función pública Municipal, mediante la utilización de los procesos legales y necesarios establecidos por la ley de contratación vigente, bajo los principios de equidad, oportunidad, transparencia, celeridad economía y responsabilidad de manera que la contratación en el Municipio refleje total objetividad honestidad y pulcritud.

La Ley 80 de 1993 establece en el artículo 3 que los objetivos de la contratación estatal buscan el cumplimiento de los fines estatales la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines. Igualmente la Ley 136 de 1994 y la Ley 155p1 de 2012, determinan que es facultad del alcalde asegurar la transparencia, acción jurídica y administrativa del municipio en la actividad contractual que tiene a su cargo el ente territorial como herramienta para la satisfacción de varias de sus necesidades, velando por la obediencia y aplicación de todas las formalidades, solemnidades y cumplimiento de todas las tareas, actividades y etapas señaladas en la ley para la materialización de los principios de la contratación pública y ser garante de los principios rectores del ejercicio de la competencia que les atribuyen la constitución y la ley conforme a los principios señalados en la ley orgánica de ordenamiento territorial y la ley de distribución de recursos y competencias que desarrolla el artículo 356 de la Constitución Política, especialmente en lo referente a la responsabilidad y transparencia, que puntualiza que los Municipio asumirán las competencias a su cargo previendo los recursos necesarios sin comprometer la sostenibilidad financiera de su entidad territorial garantizando su manejo transparente para lo cual las autoridades municipales promoverán el control de las actuaciones de la administración por parte de los ciudadanos a través de ejercicios que los involucren en la planeación, ejecución y rendición final de cuentas como principio de responsabilidad política y administrativa de los asuntos oficiales, a fin de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción relacionados con la ejecución del presupuesto y la contratación estatal, en cumplimiento de la legislación especial que se expida en la materia.

Para la correcta celebración de los contratos es necesario dar aplicación a diferentes modalidades de selección establecidas en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, decreto 1082 de 2015 y normas

	ALCALDÍA DE TUNJA	FECHA: 04/11/2016
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	VERSIÓN: 04
	PROCESO: CONTRATACIÓN FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS	CÓDIGO: CON-F001

concordantes, por lo cual se hace necesario el apoyo de personas naturales. Que la normatividad legal que debe ser aplicada por la Secretaría de Contratación, Licitaciones y Suministros en cada uno de los procesos y procedimientos que desarrolle conlleva a la necesidad de contar con un Grupo Interdisciplinario de Profesionales, Técnicos y Auxiliares, que coadyuven al desarrollo de tareas y actividades que demandan tiempo y responsabilidad para dar cumplimiento a los cronogramas determinados por la Entidad al igual que cumplir con los diferentes requerimientos que realizan los entes de control y fiscalización.


Sumado a lo anterior, y revisado el personal de carrera administrativa adscrito a la Secretaría de Contratación, Licitaciones y Suministros, se evidencia la insuficiencia de personal, para atender todas las competencias de la Oficina, por lo cual se expone la necesidad de contratar con la prestación de servicios de apoyo a la gestión y/o servicios profesionales y/o servicios profesionales especializados y servicios especializados aquellos que coadyuven en el desarrollo de actividades a los procesos que ejecuta esta Secretaría, **en este caso se requiere la contratación de un profesional universitario con conocimiento y experiencia en procesos contractuales que aporte en las actividades propias de la Secretaria de Contratación Licitaciones y Suministros; en especial al proceso de revisión de documentos precontractuales, contractuales y postcontractuales de las distintas modalidades de contratación que se adelanten y ejecuten en la plataforma SECOP II, toda vez que es menester de la dependencia dar cumplimiento del principio de la publicidad y planeación en todas sus actuaciones.**

La persona vinculada prestará soporte profesional al equipo de profesionales especializados que sean vinculados y requieran en el desarrollo de sus actividades del apoyo y acompañamiento en el logro de los objetivos propuesto por la líder de la gestión en la secretaría.

Lo anterior de conformidad con lo establecido en el numeral 3° del artículo 32 de la ley 80 de 1993, que describe "los contratos de prestación de servicios, como aquellos que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad, y sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados".

Así mismo, es de resaltar que la Secretaria de contratación Licitaciones y Suministros del Municipio de Tunja es la dependencia encargada de lidera el proceso de celebración de la contratación pública de la entidad en todas sus fases, y cuyo objetivo es el de desarrollar los procesos contractuales acorde con la normatividad vigente para satisfacer de manera oportuna las necesidades de bienes y servicios de la comunidad trabajando conjuntamente con las diferentes dependencias de la administración municipal a fin de garantizar la continuidad en la prestación de los servicios y cumplir los fines establecidos; por ello **se requiere de un profesional universitario con Maestría y experiencia**, que coadyuve en el mejoramiento de la gestión contractual logrando los cometidos institucionales y cumplimiento de la planificación que en términos contractual se ha fijado la entidad.

La Secretaría de Contratación Licitaciones y suministros articula sus actividades, y enmarca su accionar en el cumplimiento del pilar estratégico: "GOBERNANZA TERRITORIAL" del Plan de Desarrollo "Tunja la

	ALCALDÍA DE TUNJA	FECHA: 04/11/2016
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	VERSIÓN: 04
	PROCESO: CONTRATACIÓN FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS	CÓDIGO: CON-F001

capital que nos Une", 2020 – 2023, donde se propende por el fortalecimiento de la infraestructura, el capital humano institucional, los servicios administrativos y operativos de la administración, garantizando el cumplimiento de indicadores y metas establecidos por cada estrategia.

Plan de Adquisiciones: Este objeto se encuentra incluido en el plan anual de adquisiciones de la Alcaldía Mayor de Tunja vigencia 2021.

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


2.1 DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

2.1.1 Objeto: SC-28 PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA BRINDAR APOYO EN LA ASESORIA AL DESARROLLO DE LOS PROCESOS CONTRACTUALES EN SUS ETAPAS PRECONTRACTUAL CONTRACTUAL Y POSTCONTRACTUAL ASI COMO EN LA REVISION DE LAS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS QUE ADELANTA LA SECRETARIA DE CONTRATACION LICITACIONES SUMINISTROS DE LA ALCALDIA MAYOR DE TUNJA.

2.1.2 Alcance: Prestar los servicios aplicando conocimientos propios de la gestión contractual y aportando experiencia relacionada con alto estándares académicos a la Secretaria de Contratación, Licitaciones y Suministros del Municipio de Tunja para hacer frente al mejoramiento de los procesos que son del dominio secretaría; así mismo brindar apoyo a las diferentes actuaciones administrativas que por competencia sean del resorte de la secretaría de Contratación, Licitaciones y Suministros en la plataforma SECOP II.

2.1.3 DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LAS ACTIVIDADES A DESARROLLAR:

1. Brindar apoyo jurídico en todo asunto que se requiera durante el seguimiento de la ejecución de los contratos proyectando los requerimientos a que haya lugar a la supervisión o secretario del área que corresponda.
2. Brindar acompañamiento en los diferentes procesos contractuales que se presenten en la Secretaria de Contratación, Licitaciones y Suministros.
3. Brindar apoyo jurídico respecto de los procesos contractuales que por su cuantía y complejidad lo requieran y sean asignados por el supervisor
4. Realizar dentro de la plataforma Secop II o la que la Agencia Nacional para la Contratación Pública designe, la revisión y análisis de estudios previos, verificación de datos, reconocimiento de documentos soporte, diligenciamiento de listas de chequeo, para los diferentes procesos contractuales, de acuerdo a la necesidad y que le sean asignado por el supervisor
5. Brindar apoyo e impulso a los procesos sancionatorios, proyectando citaciones, requerimientos y actos administrativos a los que hay lugar, brindar apoyo el desarrollo de las audiencias que se adelanten en el marco de los procedimientos administrativos sancionatorios y realizar seguimiento a los procedimientos administrativos asignados en curso, con el fin de garantizar su eficaz desarrollo.

	ALCALDÍA DE TUNJA	FECHA: 04/11/2016
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	VERSIÓN: 04
	PROCESO: CONTRATACIÓN FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS	CÓDIGO: CON-F001

6. Velar por el estricto cumplimiento en los plazos para las publicaciones a realizar en el Portal Único para la Contratación Estatal SECOP II y SECOP I. www.colombiacompra.gov.co/secop-ii y www.colombiacompra.gov.co/secop-i respectivamente, aprobando oportunamente los documentos en las diferentes fases del proceso contractual.
7. Brindar apoyo con los planes de mejoramiento de la Secretaría y en general con los requerimientos e informes requeridos por los entes de control, de acuerdo a la necesidad del servicio y el reparto que disponga la Secretaría de Contratación, Licitaciones y Suministros.

2.1.4 Clasificador de bienes y servicios de Naciones Unidas: B0111600

2.1.5 Código CIUU: N.A.

2.1.6 Plan de Adquisiciones: La necesidad de este contrato se encuentra descrita en el Plan de Adquisiciones actualizado a 2021.

2.2 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR


2.2.1 Tipo de Contrato: Contrato de prestación de servicios Profesionales.

De conformidad con lo establecido en el numeral 3° del artículo 32 de la ley 80 de 1993, que describe "*los contratos de prestación de servicios, como aquellos que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad, y sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados*".

De modo que la actividad profesional que se señala en el objeto del contrato corresponde a una actividad relacionada con la Administración Municipal y en razón a que no existe suficiente personal en carrera administrativa que las desarrolle en la Secretaria de Contratación, Licitaciones y Suministros del Municipio de Tunja, el contrato a celebrar es de **prestación de servicios profesionales**.

De modo que se requiere la prestación de servicios de un profesional universitario calificado, con **Título profesional (con tarjeta profesional o matricula profesional en los casos que por ley se requiera) más título de post-grado en la modalidad de maestría (se homologa Maestría por el título Profesional obtenido más cuatro (4) años de experiencia relacionada en el área o actividad a desarrollar, adicional a la exigida en cada perfil) y experiencia relacionada mayor a 4 años en el área o actividad a desarrollar.**, para que preste sus servicios de acuerdo con la necesidad a satisfacer.

2.2.2 Plazo de ejecución: TRES (03) MESES Y OCHO (08) DIAS CALENDARIO o prorrateado por los días realmente ejecutados durante este periodo, sin exceder el día TREINTA Y UNO (31) de diciembre de 2021, contados a partir del cumplimiento y perfeccionamiento de los requisitos de ejecución.

	ALCALDÍA DE TUNJA	FECHA: 04/11/2016
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	VERSIÓN: 04
	PROCESO: CONTRATACIÓN FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS	CÓDIGO: CON-F001

Una vez cumplidos los requisitos, el supervisor deberá cargar el Acta de Inicio en la plataforma Secop II, dicha Acta deberá ser suscrita por el CONTRATISTA y el supervisor del contrato dentro de los tres (3) días siguientes a la firma del mismo, este último el mismo día de su suscripción, deberá cargarla en la plataforma SECOP II haciéndolo parte del expediente electrónico.

2.2.3 Lugar de ejecución: Secretaría de Contratación, Licitaciones y Suministros del Municipio de Tunja.

2.2.4. Valor estimado del Contrato: El valor del presente contrato es por la suma de **CATORCE MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS SESENTA Y DOS (\$14.779.762,00) M/CTE.**

2.2.5 Rubro Presupuestal:


RUBRO	NOMBRE DEL RUBRO	FUENTE DE LOS RECURSOS
21101010302	Honorarios profesionales	Recursos propios

2.2.6 Forma de Pago: El valor del contrato se pagará en **TRES (3) PAGOS PARCIALES MENSUALES** vencidos por la prestación del servicio por valor cada uno de **CUATRO MILLONES QUINIENTOS VEINTICUATRO MIL CUATROCIENTOS DIECISIETE PESOS (\$4.524.417,00) M/CTE**, y un último pago vencido por valor de **UN MILLON DOSCIENTOS SEIS MIL QUINIENTOS ONCE PESOS (\$1.206.511,00) M/CTE**, correspondiente a **OCHO (08) días calendario** o, el último pago será prorrateado por los días realmente ejecutados durante este periodo, sin exceder el día **TREINTA Y UNO (31) DE DICIEMBRE DE 2021**, previa presentación, cargue en plataforma secop II y aprobación por parte del supervisor del contrato del informe parcial y/o recibo a satisfacción aprobada por la Supervisión del Contrato, donde se evidencie el cumplimiento de las actividades contratadas y la constancia de pago de las obligaciones frente al Sistema General de Seguridad Social Integral.

Para tramitar el último pago, el contratista deberá aportar, además del informe correspondiente al último periodo, un informe final consolidado sobre la ejecución total del contrato, acta de terminación y recibo a satisfacción, expedido por el supervisor.

No obstante, lo señalado en la presente cláusula, los anteriores pagos están sujetos a las disponibilidades del Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC y el contratista deberá tener en cuenta lo dispuesto por el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007, que hace referencia al derecho de turno.


2.2.7. Supervisión: Será ejercida por el titular de la Secretaria de Contratación, Licitaciones y Suministros del Municipio de Tunja, **SANDRA MILENA PIMENTEL GÓMEZ** y/o quien haga sus veces, o a quien el Jefe de oficina o el ordenador del gasto designe para tal fin. Tanto la designación de supervisión, como el cambio de supervisor, surtirá efectos únicamente con el envío de oficio firmado por el ordenador del gasto o el Secretario de Contratación. El supervisor designado se encargará de vigilar el correcto cumplimiento

	ALCALDÍA DE TUNJA	FECHA: 04/11/2016
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	VERSIÓN: 04
	PROCESO: CONTRATACIÓN FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS	CÓDIGO: CON-F001

del objeto del contrato, velará por los intereses de este y tendrá las funciones que por la índole y naturaleza del contrato le sean propias.

2.2.8. Obligaciones generales del contratista:


1. El contratista de manera autónoma e independiente, bajo sus propios medios se obliga a ejecutar a cabalidad el objeto del contrato, las actividades previstas para su desarrollo y cumplir con las derivadas del mismo.
2. Aplicar la tabla de retención documental a la documentación generada en desarrollo de las actividades inherentes al objeto del contrato.
3. Dar aplicación al sistema integrado de gestión de calidad de la Entidad y proponer actividades de mejoramiento continuo a los procedimientos que tienen a cargo.
4. Tramitar en el sistema de información y atención de trámites, con la oportunidad debida y bajo los parámetros exigidos, todos los requerimientos y/ o solicitudes que le sean asignados en desarrollo del objeto contractual.
5. Con al acta de terminación y recibo a satisfacción deberá hacer entrega tanto en medio físico como en magnético, de todos los documentos e información generada en desarrollo del objeto contractual.
6. Debe realizar la Afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales, de conformidad con lo establecido en la ley 1562 de Julio de 2012.
7. Pagar oportunamente al sistema Integral de Seguridad Social, aportando para cada pago copia de la planilla TIPO I – Tipo de cotizante Independiente, de acuerdo al porcentaje que establece la Ley.
8. Entregar los informes del acompañamiento realizado a la Secretaría, sobre las acciones adelantadas en el marco del cumplimiento al objeto contractual, en los formatos que se soliciten por el supervisor.
9. Ejecutar el objeto del contrato de acuerdo a lo estipulado en los estudios previos, y la propuesta presentada por el contratista.
10. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato; confidencialidad que continuará aún terminado y liquidado el contrato.
11. Obrar con lealtad, buena fe, diligencia y el cuidado necesario en el desarrollo del contrato y en los asuntos que le asigne el supervisor, evitando dilaciones innecesarias.
12. En general, se obliga a todas aquellas prestaciones que surjan del natural desarrollo del contrato y de la oferta de prestación de servicios presentada al Municipio, la cual forma parte integral del contrato, siempre que no se oponga a sus cláusulas.
13. Todas las tareas que realice, deben estar conforme al proceso de calidad que se maneja en el municipio de Tunja, toda vez que es una entidad certificada.
14. Participar activamente en la implementación de las políticas de Gobierno digital, ley de transparencia, y acceso a la información pública, Anti tramites, y plan Anticorrupción y atención al ciudadano.
15. Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.

	ALCALDÍA DE TUNJA	FECHA: 04/11/2016
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	VERSIÓN: 04
	PROCESO: CONTRATACIÓN FDRMATO: ESTUDIOS PREVIOS	CÓDIGO: CON-F001

16. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
17. Informar oportunamente acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo.
18. Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del SG-SST.
19. Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
20. Cumplir con las directrices del manual de bioseguridad de la entidad con todos sus protocolos anexos, y generar acciones que orienten el cumplimiento de las medidas para la contención del COVID-19 en usuarios, visitantes y funcionarios.
21. Tener un buen manejo de los archivos documentales y mantener permanentemente actualizados los inventarios de los documentos físicos y/o electrónicos del archivo, que se encuentren en su poder, aplicando la normatividad archivística (organización, foliación, rotulo, índice, etc).
22. Las demás que sean asignadas por el supervisor y que tengan relación con las actividades propias de la dependencia.

2.2.9 Obligaciones Específicas del Contratista:

1. Brindar apoyo jurídico en todo asunto que se requiera durante el seguimiento de la ejecución de los contratos proyectando los requerimientos a que haya lugar a la supervisión o secretario del área que corresponda.
2. Brindar acompañamiento en los diferentes procesos contractuales que se presenten en la Secretaría de Contratación, Licitaciones y Suministros.
3. Brindar apoyo jurídico respecto de los procesos contractuales que por su cuantía y complejidad lo requieran y sean asignados por el supervisor
4. Realizar dentro de la plataforma Secop II o la que la Agencia Nacional para la Contratación Pública designe, la revisión y análisis de estudios previos, verificación de datos, reconocimiento de documentos soporte, diligenciamiento de listas de chequeo, para los diferentes procesos contractuales, de acuerdo a la necesidad y que le sean asignado por el supervisor
5. Brindar apoyo e impulso a los procesos sancionatorios, proyectando citaciones, requerimientos y actos administrativos a los que hay lugar, brindar apoyo el desarrollo de las audiencias que se adelanten en el marco de los procedimientos administrativos sancionatorios y realizar seguimiento a los procedimientos administrativos asignados en curso, con el fin de garantizar su eficaz desarrollo.
6. Velar por el estricto cumplimiento en los plazos para las publicaciones a realizar en el Portal Único para la Contratación Estatal SECOP II y SECOP I. www.colombiacompra.gov.co/secop-ii y www.colombiacompra.gov.co/secop-i respectivamente, aprobando oportunamente los documentos en las diferentes fases del proceso contractual.
7. Brindar apoyo con los planes de mejoramiento de la Secretaría y en general con los requerimientos e informes requeridos por los entes de control, de acuerdo a la necesidad del servicio y el reparto que disponga la Secretaria de Contratación, Licitaciones y Suministros.

	ALCALDÍA DE TUNJA	FECHA: 04/11/2016
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	VERSIÓN: 04
	PROCESO: CONTRATACIÓN FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS	CÓDIGO: CON-F001

2.2.10. Obligaciones generales del Municipio

1. Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 4º de la Ley 80 de 1993.
2. Cancelar al contratista la suma estipulada como valor del contrato, en la oportunidad y forma estipulada en la cláusula de forma de pago.
3. Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el Contratista.
4. Ejercer la supervisión del contrato para exigir al Contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual y verificar el cumplimiento del mismo.
5. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que forman parte del mismo.
6. Resolver las peticiones presentadas por el contratista en los términos contemplados por la ley.


3 FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

La modalidad de selección para el presente proceso contractual corresponde a **CONTRATACIÓN DIRECTA** bajo la causal de prestación de servicios (según la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015).

El artículo 2 de la Ley 1150 señala *De las modalidades de selección*. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas: **Numeral 4. Contratación directa. La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos: Literal 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 Decreto 1082 de 2015, a partir de las modalidades de contratación establece: "**Artículo 2.2.1.2.1.4.9 contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales.** Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

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

	ALCALDÍA DE TUNJA	FECHA: 04/11/2016
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	VERSIÓN: 04
	PROCESO: CONTRATACIÓN FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS	CÓDIGO: CON-F001

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".

Por lo tanto, teniendo en cuenta que el contrato a celebrar es de **prestación de servicios profesional especializado**, la modalidad de contratación es DIRECTA.

4 ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor estimado del servicio que requiere la entidad, se determina conforme a los precios establecidos en el mercado, la propuesta allegada a la entidad y la certificación emitida por el señor Alcalde, donde se autoriza la contratación para servicios especializados, el cual establece el valor del presente contrato; así mismo de acuerdo con Circular de N° 019 de 3 de noviembre de 2020 de la Alcaldía de Tunja, se establece los servicios especializados.

Por lo anterior atendiendo la circular N 019 de 2020, de la Alcaldía Mayor de Tunja, la contratación corresponde a la suma de CUATRO MILLONES QUINIENTOS VEINTICUATRO MIL CUATROCIENTOS DIECISIETE PESOS (\$4.524.417,00) M/CTE mensuales y en consecuencia, el valor total del contrato asciende a la suma de CATORCE MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS SESENTA Y DOS (\$14.779.762,00) M/CTE.

De igual forma se debe tener en cuenta que por el tipo de contrato a celebrar y la naturaleza del mismo, el contratista no tiene derecho a pago de salarios o prestaciones sociales y se encontraría obligado a cancelar, por su cuenta, los aportes al sistema general de seguridad social Integral y asumirá los impuestos y demás costos directos e indirectos a que haya lugar.

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

En virtud de la modalidad de contratación, la selección objetiva del contratista se realizará teniendo en cuenta la capacidad para ejecutar el objeto del contrato, así como su idoneidad y experiencia. Es importante precisar que hecho un análisis del sector, se encuentra que se requiere de un servicio con experiencia profesional en el apoyo al área jurídica, con capacidad de brindar soporte jurídico y de responder los requerimientos que realicen los diferentes entes de control, en procura del cumplimiento de las competencias de la Secretaría de Contratación, Licitaciones y suministros, atendiendo estrictamente los requerimientos de cada proceso y procedimiento, con responsabilidad y eficiencia dando estricta aplicación a la normatividad vigente que rige sobre el particular.

De conformidad con las responsabilidades que el mismo conlleva, la disponibilidad de tiempo y la disposición del conocimiento, es imperioso realizar la contratación por medio de **servicios personales**, con pagos mensuales que permitan el cabal desarrollo del objeto contractual.

	ALCALDÍA DE TUNJA	FECHA: 04/11/2016
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	VERSIÓN: 04
	PROCESD: CONTRATACIÓN FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS	CÓDIGO: CON-F001

Esta decisión se toma, en virtud, de las experiencias productivas que ha obtenido esta Sectorial, al celebrar esta modalidad de contratación, toda vez que se ha reflejado en la consecución de objetivos y se ha cumplido a satisfacción el alcance de los mismos.

PERFIL: Título profesional Abogado (con tarjeta profesional o matrícula profesional en los casos que por ley se requiera) más título de post-grado en la modalidad de maestría (se homologa Maestría por el título Profesional obtenido más cuatro (4) años de experiencia relacionada en el área o actividad a desarrollar, adicional a la exigida en cada perfil) y experiencia relacionada mayor a 4 años en el área o actividad a desarrollar

6. SOPORTE QUE PERMITE LA TIPIFICACION, ESTIMACION Y ASIGNACION DE RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONOMICO DEL CONTRATO


6.1 Matriz de Riesgo:

No.	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPD	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL	CATEGORÍA	¿A quién se le asigna?	Tratamiento /Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la	Persona Responsable por implementar el	Fecha Estimada en que se inicia el tratamiento	Monitoreo y Revisión	
													Probabil	Impacto	Valoraci	Categorí				¿Cómo se realiza	Periodici
1	General	Externo	Selección	Operacional	información errónea desactualizada suministrada por la entidad	Incumplimiento o demoras en el desarrollo del objeto del contrato.	2	3	4	Bajo	supervisor y/o interventor	seguimiento por parte del interventor y/o supervisor	1	2	3	Bajo	SI	supervisor y/o interventor	Fecha en que se materializa a el riesgo	Mediant e los informe solicitados	Mensual
2	Específico	Externo	Contratación	Operacional	uso o recolección de información errada	Incumplimiento o demoras en el desarrollo del objeto del contrato.	2	3	4	Bajo	supervisor y/o interventor	seguimiento por parte del interventor y/o supervisor	1	2	3	Bajo	SI	supervisor y/o interventor	Fecha en que se materializa a el riesgo	Mediant e los informe solicitados	Mensual
3	General	Externo	Ejecución	Operacional	uso indebido de información	incumplimiento o demoras en el desarrollo del objeto del contrato.	3	4	4	Bajo	supervisor y/o interventor	seguimiento por parte del interventor y/o supervisor	2	3	5	Medio	SI	supervisor y/o interventor	Fecha en que se materializa a el riesgo	Mediant e los informe solicitados	Mensual
4	General	Externo	Ejecución	Operacional	entrega tardía del servicio	incumplimiento o demoras en el desarrollo del objeto del contrato.	2	4	4	Bajo	supervisor y/o interventor	seguimiento por parte del interventor y/o supervisor	1	3	4	Bajo	SI	supervisor y/o interventor	Fecha en que se materializa a el riesgo	Mediant e los informe solicitados	Mensual
5	General	Interno	Ejecución	Operacional	servicios adicionales necesarios para el cumplimiento del objeto contractual (municipio)	Los resultados obtenidos no corresponden con la realidad	2	4	4	Bajo	supervisor y/o interventor	seguimiento por parte del interventor y/o supervisor	1	3	4	Bajo	SI	supervisor y/o interventor	Fecha en que se materializa a el riesgo	Mediant e los informe solicitados	Mensual



6	General	Externo	Ejecución	Operacional	riesgo de mayor extensión temporal del contrato	Demora en la ejecución de las actividades previstas	2	4	4	Bajo	supervisor y/o interventor	seguimiento por parte del interventor y/o supervisor	1	3	4	Bajo	SI	supervisor y/o interventor	Fecha en que se materializa el riesgo	Mediante los informes solicitados	Mensual
7	General	interno	Ejecución	Operacional	accidentes de trabajo y enfermedades profesionales	Incumplimiento o demoras en el desarrollo del objeto del contrato.	1	3	4	Bajo	supervisor y/o interventor	seguimiento por parte del interventor y/o supervisor	0	2	2	Bajo	SI	supervisor y/o interventor	Fecha en que se materializa el riesgo	Mediante los informes solicitados	Mensual
8	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	falta de calidad en el servicio prestado	Demora en la toma de decisiones y en la mejora de la eficiencia	2	3	4	Bajo	supervisor y/o interventor	seguimiento por parte del interventor y/o supervisor	1	2	3	Bajo	SI	supervisor y/o interventor	Fecha en que se materializa el riesgo	Mediante los informes solicitados	Mensual
9	General	Externo	Ejecución	Operacional	daños a terceros	Los productos resultan inútiles y sin posibilidad de implementarlos	2	4	4	Bajo	supervisor y/o interventor	seguimiento por parte del interventor y/o supervisor	1	3	4	Bajo	SI	supervisor y/o interventor	Fecha en que se materializa el riesgo	Mediante los informes solicitados	Mensual
10	General	Interno	Ejecución	Financiero	financiamiento del contrato	Demora en la ejecución de las actividades previstas	1	4	4	Bajo	supervisor y/o interventor	seguimiento por parte del interventor y/o supervisor	0	3	3	Bajo	SI	supervisor y/o interventor	Fecha en que se materializa el riesgo	Mediante los informes solicitados	Mensual
11	General	Externo	Ejecución	Financiero	estimación inadecuada de los costos	Demora en la ejecución de las actividades previstas	2	4	4	Bajo	supervisor y/o interventor	seguimiento por parte del interventor y/o supervisor	1	3	4	Bajo	SI	supervisor y/o interventor	Fecha en que se materializa el riesgo	Mediante los informes solicitados	Mensual
12	General	Externo	Ejecución	Financiero	mora en el pago por parte del Estado	Desmotivación del personal ejecutor del contrato	1	3	4	Bajo	supervisor y/o interventor	seguimiento por parte del interventor y/o supervisor	0	2	2	Bajo	SI	supervisor y/o interventor	Fecha en que se materializa el riesgo	Mediante los informes solicitados	Mensual
13	General	Externo	Ejecución	Financiero	ausencia de disponibilidad presupuestal o de caja	Demora en la ejecución de las actividades previstas	1	3	4	Bajo	supervisor y/o interventor	seguimiento por parte del interventor y/o supervisor	0	2	2	Bajo	SI	supervisor y/o interventor	Fecha en que se materializa el riesgo	Mediante los informes solicitados	Mensual
14	General	Externo	Ejecución	Regulatorio	incremento en impuestos que afectan a todos los contribuyentes y a todas las actividades	Demora en la ejecución de las actividades previstas	1	3	4	Bajo	supervisor y/o interventor	seguimiento por parte del interventor y/o supervisor	0	2	2	Bajo	SI	supervisor y/o interventor	Fecha en que se materializa el riesgo	Mediante los informes solicitados	Mensual

6.2 Mitigación de Riesgo

	ALCALDÍA DE TUNJA	FECHA: 04/11/2016
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	VERSIÓN: 04
	PRDCESO: CONTRATACIÓN FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS	CÓDIGO: CON-F001


TRATAMIENTO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO
Verificar la información a entregar y hacerlo de manera veraz y oportuna para la ejecución del objeto contractual.	Información errónea o desactualizada suministrada por la entidad.
Monitoreo y control constante de la información suministrada y su utilización por parte de la supervisión.	Uso o recolección de información inadecuado.
Monitoreo y control constante a avances y ejecución de actividades programadas de acuerdo a los informes entregados.	Entrega tardía del servicio.
Planeación de actividades y recursos necesarios.	Servicios adicionales necesarios para el cumplimiento del objeto contractual.
Accidentes de trabajo y enfermedades laborales	Afiliación a ARL y el pago del aporte a salud y pensión correspondiente por parte del contratista.
Monitoreo control y verificación de ejecución de actividades programadas en el tiempo estimado de ejecución del contrato.	Riesgo de mayor extensión temporal del contrato.
Exigencia de pagos de aportes a riesgos laborales y seguridad social.	Accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.
Verificación de informes de ejecución que relacione el contratista a las cuentas de cobro.	Falta de calidad del servicio prestado.
Riesgos Operacionales: Verificación de presupuesto oficial y que se cuente con el personal adecuado para el desarrollo de las actividades.	Insuficiencia del presupuesto oficial, equipos humanos o técnicos inadecuados.
Riesgos Financieros: Verificación de recursos para cumplir con el objeto del contrato.	Liquidez para obtener los recursos necesarios para el desarrollo del contrato.

7. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS

En virtud del 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 y la justificación para exigir las o no debe estar en los estudios y documentos previos. Teniendo en cuenta el análisis de riesgos y forma de pago del contrato, el cual no implica la complejidad necesaria para exigir garantía, la administración determina no exigir póliza única de cumplimiento para el mismo.

En el evento en el cual la entidad las estime necesarias, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago así lo justificara en el estudio previo de conformidad con lo establecido en el artículo 7° de la Ley 1150 de 2007. "Las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía a que se refiere esta ley, caso en el cual corresponderá a la entidad determinar la necesidad de exigirla, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, así como en los demás que señale el reglamento".

Con el fin de garantizar el cumplimiento del contrato se incluyen las cláusulas penales y multas en caso de incumplimiento.

	ALCALDÍA DE TUNJA	FECHA: 04/11/2016
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	VERSIÓN: 04
	PROCESO: CONTRATACIÓN FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS	CÓDIGO: CON-F001

8. DE LOS ACUERDOS Y TRATADOS INTERNACIONALES EN MATERIA DE CONTRATACION PUBLICA.

(Numeral 8 Artículo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 de 2015)

De acuerdo con el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en procesos de contratación M-MACPC-06 literal C publicado por Colombia Compra eficiente, las Entidades Estatales no deben hacer este análisis para los Procesos de Contratación adelantados por las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía. Al respecto señala: "Las Entidades Estatales deben determinar en la etapa de planeación si los Acuerdos Comerciales son aplicables al Proceso de Contratación que están diseñando y en caso de que sean aplicables, cumplir con las obligaciones derivadas de los mismos. Las Entidades Estatales no deben hacer este análisis para los Procesos de Contratación adelantados por las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía".

9. ANEXOS

ANEXO 1: Análisis del Sector - Hoja de vida y soportes

10. RESPONSABLES

NOMBRE: SANDRA MILENA PIMENTEL GÓMEZ
CARGO: Secretaria de contratación, licitaciones y suministros

Sandra Pimentel Gómez
FIRMA:

	Nombre	Cargo	Firma
Revisó	SANDRA MILENA PIMENTEL GÓMEZ	Secretaria de contratación, licitaciones y suministros	
Proyecto		Profesional Contralista	


Los arriba firmantes encontramos el presente documento ajustado a las disposiciones normativas y/o técnicas vigentes del caso en particular, el cual se presenta para la firma

ANEXO 1

ANÁLISIS DEL SECTOR

OBJETO: SC-28 PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA BRINDAR APOYO EN LA ASESORIA AL DESARROLLO DE LOS PROCESOS CONTRACTUALES EN SUS ETAPAS PRECONTRACTUAL CONTRACTUAL Y POSTCONTRACTUAL ASI COMO EN LA REVISION DE LAS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS QUE ADELANTA LA SECRETARIA DE CONTRATACION LICITACIONES SUMINISTROS DE LA ALCALDIA MAYOR DE TUNJA.

ANÁLISIS DEL SECTOR

	ALCALDÍA DE TUNJA	FECHA: 04/11/2016
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	VERSIÓN: 04
	PROCESO: CONTRATACIÓN FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS	CÓDIGO: CON-F001

Es importante resaltar que la función de compras debe estar orientada a satisfacer las necesidades de las Entidades Estatales y a obtener el mayor valor por el dinero público. Las Entidades Estatales deben entender claramente cuál es su necesidad y cómo pueden satisfacerla, por lo cual, deben conocer y entender cómo y con quién pueden establecer la relación que permite satisfacer la necesidad identificada. Para el efecto es necesario conocer el contexto en el cual los posibles proveedores desarrollan su actividad.

Entender el mercado del bien o servicio que la Entidad Estatal pretende adquirir permite diseñar el Proceso de Contratación con la información necesaria para alcanzar los objetivos de eficacia, eficiencia, economía, promoción de la competencia y manejo del Riesgo.

El Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 establece:

Deber de análisis de las Entidades Estatales. La Entidad Estatal debe hacer durante la etapa de planeación el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo. La Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los Documentos del Proceso.

En ese orden de ideas, se procede a realizar el mencionado análisis para la contratación que se pretende celebrar de acuerdo a la siguiente estructura:

El análisis del sector debe cubrir tres áreas:

- a) Aspectos generales
- b) Estudio de la oferta
- c) Estudio de la demanda


A. ASPECTOS GENERALES

1. ANÁLISIS ECONÓMICO DEL SECTOR

La Administración Municipal hace uso de la contratación de servicios profesionales y/o técnicos para llevar a cabo el desarrollo de procesos misionales y de competencia de la Secretaria de contratación Licitaciones y Suministros del Municipio de Tunja realizando una verificación en cuanto al cumplimiento del perfil, idoneidad y experiencia de posibles proveedores y atendiendo que la contratación, deberá garantizar el cumplimiento de los principios de economía, transparencia y en especial del deber de selección objetiva, establecidos en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes.

El artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 establece:

Deber de análisis de las Entidades Estatales. La Entidad Estatal debe hacer durante la etapa de planeación el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación

	ALCALDÍA DE TUNJA	FECHA: 04/11/2016
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	VERSIÓN: 04
	PROCESO: CONTRATACIÓN FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS	CÓDIGO: CON-F001

desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo. La Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los documentos del proceso.

En ese orden de ideas, se procede a realizar el mencionado análisis para la contratación que se pretende celebrar teniendo presente que la administración Municipal tiene como Misión: Garantizar el bienestar general y el mejoramiento de la condición de vida de los habitantes de Tunja, a través de la ***prestación de servicios de calidad***, en cumplimiento de las competencias definidas en la Constitución Política y demás normas complementarias.

El objetivo fundamental de todas las entidades de carácter público debe ser el de proporcionar beneficios visibles y medibles a los ciudadanos. Es por este motivo, que el Gobierno Nacional debe procurar que todas las entidades ejecuten y hagan seguimiento a su gestión con el fin de generar valor, satisfacción y confianza. A raíz de esto surge la necesidad de continuar fortaleciendo la medición del desempeño de la Administración Pública, sus entidades y dependencias que la conforman, como lo es en este caso la gestión de la Secretaría de Contratación, Licitaciones y Suministros.


Que, en atención a las consideraciones anteriores, se hace necesario contratar una persona natural idónea que cuente con **Título profesional Abogado (con tarjeta profesional o matrícula profesional en los casos que por ley se requiera) más título de post-grado en la modalidad de maestría (se homologa Maestría por el título Profesional obtenido más cuatro (4) años de experiencia relacionada en el área o actividad a desarrollar, adicional a la exigida en cada perfil) y experiencia relacionada mayor a 4 años en el área o actividad a desarrollar.**, para que preste los servicios de apoyo como profesional con experiencia y conocimientos en gestión contractual como también pueda aportar en el apoyo a los profesionales especializados, aplicando todos sus conocimientos y experiencia a disposición de la administración, que sirva para el fortalecimiento a la gestión del Municipio.

1.1 Económico

1.1.1 Producto Interno Bruto (PIB).

En el segundo trimestre de 2021pr, el Producto Interno Bruto, en su serie original, crece 17,6% respecto al mismo periodo de 2020pr (ver tabla 1). Las actividades económicas que más contribuyen a la dinámica del valor agregado son:

- Comercio al por mayor y al por menor; reparación de vehículos automotores y motocicletas; Transporte y almacenamiento; Alojamiento y servicios de comida crece 40,3% (contribuye 6,1 puntos porcentuales a la variación anual).
- Industrias manufactureras crece 32,5% (contribuye 3,5 puntos porcentuales a la variación anual).

	ALCALDÍA DE TUNJA	FECHA: 04/11/2016
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	VERSIÓN: 04
	PROCESO: CONTRATACIÓN FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS	CÓDIGO: CON-F001

- Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios; Actividades de los hogares individuales en calidad de empleadores; actividades no diferenciadas de los hogares individuales como productores de bienes y servicios para uso propio crece 83,8% (contribuye 1,9 puntos porcentuales a la variación anual).
- Administración pública y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria; Educación; Actividades de atención de la salud humana y de servicios sociales crece 6,4% (contribuye 1,1 puntos porcentuales a la variación anual)

Respecto al trimestre inmediatamente anterior, el Producto Interno Bruto en su serie corregida de efecto estacional y calendario decrece 2,4%. Esta variación se explica principalmente por la siguiente dinámica:


- Comercio al por mayor y al por menor; reparación de vehículos automotores y motocicletas; Transporte y almacenamiento; Alojamiento y servicios de comida decrece 6,7%.
- Industrias manufactureras decrece 5,3%.
- Construcción decrece 3,1%.

1.1 PIB desde el enfoque de la producción

Tabla 1. Valor agregado por actividad económica
Tasas de crecimiento en volumen¹
2021^{Pr}- Segundo trimestre

Actividad económica	Tasas de crecimiento		
	Serie original		Serie corregida de efecto estacional y calendario
	Anual	Año corrido	Trimestral
	2021 ^{Pr} - II / 2020 ^{Pr} -II	2021 ^{Pr} / 2020 ^{Pr}	2021 ^{Pr} - II / 2021 ^{Pr} - I
Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca	3,8	3,8	0,0
Explotación de minas y canteras	7,1	-5,1	0,2
Industrias manufactureras	32,5	18,2	-5,3
Suministro de electricidad, gas, vapor y aire acondicionado ²	9,1	3,7	-0,6
Construcción	17,3	3,6	-3,1
Comercio al por mayor y al por menor ³	-4,3	15,7	-6,7
Información y comunicaciones	10,0	6,3	2,6
Actividades financieras y de seguros	3,3	4,1	-0,3
Actividades inmobiliarias	2,1	1,9	0,2
Actividades profesionales, científicas y técnicas ⁴	14,4	7,8	0,5
Administración pública, defensa, educación y salud ⁵	9,0	6,4	2,4
Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios ⁶	83,8	38,5	12,6
Valor agregado bruto	17,1	8,6	-2,9
Total impuestos menos subvenciones sobre los productos	22,1	11,2	1,6
Producto Interno Bruto	17,6	8,8	-2,4

Fuente: DANE, Cuentas nacionales

	ALCALDÍA DE TUNJA	FECHA: 04/11/2016
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	VERSIÓN: 04
	PROCESO: CONTRATACIÓN FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS	CÓDIGO: CON-F001

1.1.2 Actividades profesionales, científicas y técnicas.

En el segundo trimestre de 2021pr, el valor agregado de las actividades profesionales, científicas y técnicas; y actividades de servicios administrativos y de apoyo crece 14,4% en su serie original, respecto al mismo periodo de 2020pr. Esta dinámica se explica por los siguientes comportamientos:

- Actividades profesionales, científicas y técnicas crece 11,4%.
- Actividades de servicios administrativos y de apoyo crece 17,1%.

Respecto al trimestre inmediatamente anterior en su serie corregida de efecto estacional y calendario, el valor agregado de las actividades profesionales, científicas y técnicas; y actividades de servicios administrativos y de apoyo crece en 0,5%, explicado por:

- Actividades profesionales, científicas y técnicas crece 0,5%.
- Actividades de servicios administrativos y de apoyo decrece 1,1%.

Tabla 11. Actividades profesionales, científicas y técnicas¹
Tasas de crecimiento en volumen²
2021^{pr} - Segundo trimestre

Actividad económica	Tasas de crecimiento		
	Serie original		Serie corregida de efecto estacional y calendario
	Anual	Año corrido	Trimestral
	2021 ^{pr} - II / 2020 ^{pr} -II	2021 ^{pr} / 2020 ^{pr}	2021 ^{pr} - II / 2021 ^{pr} - I
Actividades profesionales, científicas y técnicas	11,4	6,6	0,5
Actividades de servicios administrativos y de apoyo	17,1	8,8	-1,1
Actividades profesionales, científicas y técnicas¹	14,4	7,8	0,5

Fuente: DANE, Cuentas nacionales

1.1.3 Tasa global de participación, ocupación y desempleo Total nacional

1.1.3.1 Total nacional

Para el mes de julio de 2021, la tasa de desempleo fue 14,3%, lo que representó una reducción de 5,9 puntos porcentuales comparado con el mismo mes del 2020 (20,2%). La tasa global de participación se ubicó en 60,4%, lo que significó un aumento de 3,9 puntos porcentuales respecto al mismo periodo del 2020 (56,5%). Finalmente, la tasa de ocupación se ubicó en 51,8%, lo que representó un aumento de 6,7 puntos porcentuales comparado con julio de 2020 (45,1%).


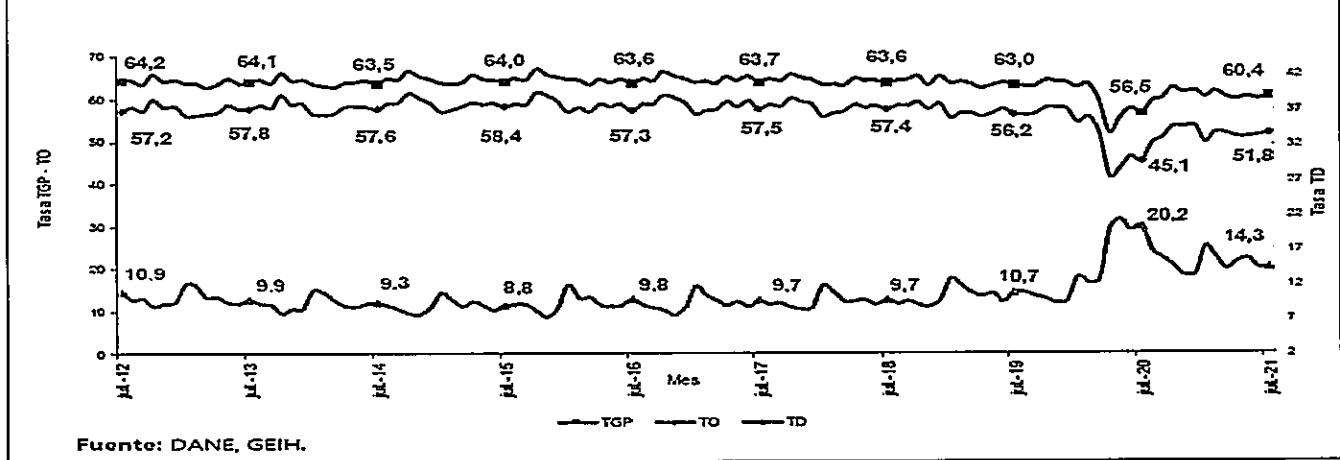
	ALCALDÍA DE TUNJA	FECHA: 04/11/2016
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	VERSIÓN: 04
	PROCESO: CONTRATACIÓN FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS	CÓDIGO: CON-F001

Gráfico 2. Tasa global de participación, ocupación y desempleo
Total nacional
Julio (2012– 2021)



1.1.3.2 Total 13 ciudades y áreas metropolitanas

La población ocupada en las 13 ciudades y áreas metropolitanas fue 10.057 miles de personas. Las ramas de Comercio y reparación de vehículos; Administración pública y defensa, educación y atención de la salud humana y Actividades artísticas, entretenimiento, recreación y otras actividades de servicios fueron las que más contribuyeron positivamente a la variación de los ocupados, en conjunto aportaron 10,2 puntos porcentuales en las 13 ciudades y áreas metropolitanas.


Tabla 6. Distribución porcentual, variación absoluta y contribución a la variación de la población ocupada según rama de actividad^

Total 13 ciudades y áreas metropolitanas
Mayo - julio (2021/2020)

Rama de actividad	Total 13 ciudades y A.M.				
	Mayo - Julio 2021	Mayo - Julio 2020	Distribución %	Variación absoluta	Contribución en p.p.
Población ocupada	10.057	8.454	100,0	1.602	
Comercio y reparación de vehículos	2.254	1.825	22,4	429	9,1
Administración pública y defensa, educación y atención de la salud humana	1.387	1.154	13,8	233	2,8
Actividades artísticas, entretenimiento, recreación y otras actividades de servicios	908	705	9,0	198	2,3
Industria manufacturera	1.265	1.183	13,6	162	2,2
Transporte y almacenamiento	842	702	8,4	140	1,7
Construcción	751	640	7,5	111	1,3
Alojamiento y servicios de comida	702	596	7,0	106	1,3
Actividades inmobiliarias	215	147	2,1	68	0,8
Actividades profesionales, científicas, técnicas y servicios administrativos	920	872	9,1	48	0,6
Actividades financieras y de seguros	245	201	2,4	44	0,5
Otras ramas ¹	240	215	2,4	25	0,3
Información y comunicaciones	233	210	2,3	23	0,3

Fuente: DANE, GEIH.

1.1.3.3 indicadores del mercado laboral de las 23 ciudades y áreas metropolitanas trimestre móvil mayo - julio 2021

	ALCALDÍA DE TUNJA	FECHA: 04/11/2016
	SISTEMA INTEGRADD DE GESTIÓN	VERSIÓN: 04
	PROCESO: CONTRATACIÓN FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS	CÓDIGO: CON-F001

En el período de referencia, las ciudades que registraron las mayores tasas de desempleo fueron:

1. **Cúcuta AM:** Tasa de desempleo 20,4%; tasa global de participación 60,6%; tasa de ocupación 48,2% y tasa de subempleo objetivo 14,2%.
2. **Florencia:** Tasa de desempleo 20,3%; tasa global de participación 59,3%; tasa de ocupación 47,3% y tasa de subempleo objetivo 9,2%.
3. **Calí AM:** Tasa de desempleo 20,2%; tasa global de participación 65,8%; tasa de ocupación 52,5% y tasa de subempleo objetivo 12,0%.

Las ciudades que presentaron las menores tasas de desempleo fueron:


1. **Cartagena:** Tasa de desempleo 10,5%; tasa global de participación 55,8%; tasa de ocupación 49,9% y tasa de subempleo objetivo 9,5%.
2. **Barranquilla AM:** Tasa de desempleo 10,8%; tasa global de participación 60,3%; tasa de ocupación 53,8% y tasa de subempleo objetivo 15,0%.
3. **Bucaramanga AM:** Tasa de desempleo 12,8%; tasa global de participación 66,6%; tasa de ocupación 58,0% y tasa de subempleo objetivo 11,4%.

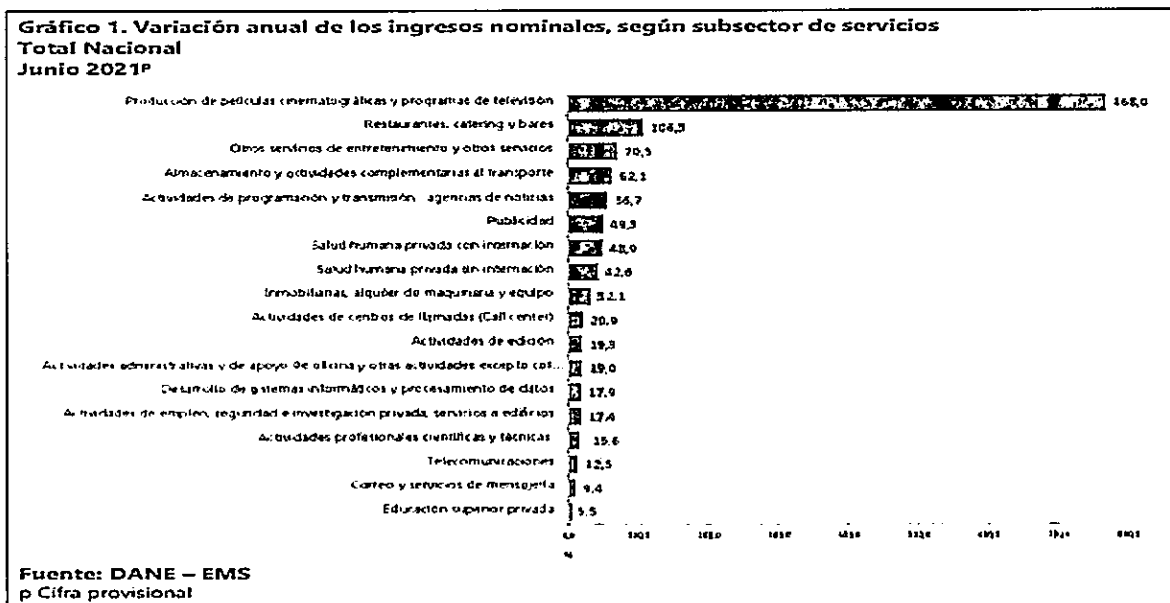
Tabla 12. Tasa global de participación, ocupación, desempleo y subempleo 23 ciudades y áreas metropolitanas Trimestre móvil mayo - julio 2021							
Mayo - julio 2021							
Dominio	TGP	TO	TS (subj)	TS (obj)	TD (2021)	TD (2020)	Variación TD
Cúcuta AM	60,6	48,2	29,8	14,2	20,4	31,7	-
Florencia	59,3	47,3	14,6	9,2	20,3	30,5	-
Calí AM	65,8	52,5	29,7	12,0	20,2	28,2	-
Popayán	55,8	44,9	11,5	6,4	19,7	33,5	-
Riohacha	57,8	46,6	32,5	20,9	19,4	27,5	-
Quibdó	47,2	38,0	14,9	3,7	19,4	17,9	+
Armenia	61,9	49,9	24,5	12,4	19,3	29,5	-
Valledupar	59,8	48,3	27,4	12,7	19,2	24,3	-
Neiva	56,8	45,9	16,8	8,9	19,2	37,4	-
Tunja	58,0	47,2	15,4	8,2	18,6	25,3	-
Ibagué	59,2	48,4	19,4	9,5	18,2	35,5	-
Bogotá DC	65,5	54,3	19,2	9,3	17,0	25,1	-
Santa Marta	57,8	48,2	23,9	10,5	16,5	21,7	-
*Total 23 ciudades y AM	62,9	52,6	22,6	10,6	16,4	25,0	-
Villavicencio	63,9	53,5	19,9	10,1	16,4	26,4	-
Total 13 ciudades y AM	63,5	53,2	22,7	10,5	16,2	24,7	-
Pereira AM	56,8	47,7	8,7	6,3	16,0	24,1	-
Manizales AM	55,3	46,4	7,7	2,3	16,0	27,0	-
Montería	53,7	45,1	16,8	8,6	16,0	24,5	-
Medellín AM	64,4	54,3	24,6	11,1	15,6	24,7	-
Sincelejo	58,8	49,7	29,9	14,5	15,4	27,1	-
Pasto	66,2	56,6	28,9	11,9	14,6	21,1	-
Bucaramanga AM	66,6	58,0	23,0	11,4	12,8	23,1	-
Barranquilla AM	60,3	53,8	27,9	15,0	10,8	14,1	-
Cartagena	55,8	49,9	26,5	9,5	10,5	20,5	-

Fuente: DANE, Gran Encuesta Integrada de Hogares.
(+/-) (+/-) Aumento o disminución de la TD del trimestre de cada ciudad frente al mismo período del año anterior.

1.1.4 Encuesta Mensual de Servicios (EMS)

La Encuesta Mensual de Servicios es una operación estadística por medio de la cual el Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE) obtiene la información de las variables principales del sector servicios para el análisis de su evolución en el corto plazo.

	ALCALDÍA DE TUNJA	FECHA: 04/11/2016
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	VERSIÓN: 04
	PROCESO: CONTRATACIÓN FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS	CÓDIGO: CON-F001



1.1.4.1 Variación anual de los ingresos nominales y contribución por tipo de ingresos, según subsector de servicios (junio 2021 / junio 2020)

En junio de 2021, todos los subsectores de servicios presentaron variación positiva en los ingresos totales, en comparación con junio de 2020.

Tabla 1. Variación anual de los ingresos y contribución por tipo de ingresos, según subsector de servicios Junio 2021P / junio 2020

Sección	División	Descripción	Ingresos nominales			
			Variación (M)	Ingresos por servicios	Venta de mercancías (M)	Otros ingresos
K	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	62,1	58,8	0,5	2,9
	División 53	Correo y servicios de mensajería	9,4	8,2	0,0	1,2
	División 56	Restaurantes, catering y bares	106,3	104,2	1,4	0,7
	División 58	Actividades de edición	19,9	19,5	-1,4	1,2
	División 59, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	765,0	444,3	312,2	10,6
	División 60 y Clase 6291	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	56,7	55,4	0,0	1,3
	División 61	Telecomunicaciones	12,5	7,4	5,0	0,1
	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Diseño de sistemas informáticos y procesamiento de datos	17,9	17,0	0,6	0,4
	Sección L, División 68	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	32,1	28,7	2,1	1,3
	Sección M, Divisiones 71, 72, 7729 y 7728	Actividades profesionales científicas y técnicas	15,6	17,3	-1,5	-0,1
M	División 74	Publicidad	49,3	48,8	0,0	0,5
	Divisiones 78, 8e y 81 excepto Clase 8199	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	17,4	17,4	0,1	8,0
N	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	30,9	20,9	0,0	0,0
N	División 82 excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto call center	19,0	18,5	0,0	0,5
P	Grupo 85e	Educación superior privada	5,5	2,8	0,1	2,6
O	Clase 8618	Salud humana privada con internación	42,6	49,0	-0,1	0,0
O	División 86 excepto Clase 8610	Salud humana privada sin internación	48,0	41,4	1,1	0,1
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	70,3	68,1	-0,2	2,7

Fuente: DANE – EMS

1.1.4.2 Variación anual del personal ocupado total y contribución por tipo de contratación, según subsector de servicios (junio 2021 / junio 2020)

En junio de 2021, doce de los dieciocho subsectores de servicios presentaron variación positiva en el personal ocupado total, en comparación con junio de 2020.



ALCALDÍA DE TUNJA

FECHA: 04/11/2016

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

VERSIÓN: 04

PROCESO: CONTRATACIÓN
FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO: CON-F001

Tabla 2. Variación anual del personal ocupado total y contribución por categoría de contratación, según subsector de servicios Junio 2021^P / junio 2020

Sección	División	Descripción	Personal ocupado total ¹		Contribución (PP)		Misión ² Hora cátedra ³
			Variación (%)	Permanente	Temporal directo	Agremiado	
H	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	3,9	0,3	0,0	1,7	--
H	División 53	Correo y servicios de mensajería	8,0	-0,9	9,0	-0,1	--
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	0,0	-5,6	2,1	3,5	--
J	División 58	Actividades de edición	-9,4	-7,9	-1,5	0,0	--
J	División 59, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	-22,2	-16,9	-15,1	9,8	--
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	4,6	-1,4	-0,1	6,1	--
J	División 61	Telecomunicaciones	7,0	4,0	2,0	0,4	--
J	División 62, División 63, excepto Clase 6301	Diseño de sistemas informáticos y procesamiento de datos	8,0	8,5	-0,4	0,7	--
Sección L, División 68							
LN	Sección N, Divisiones 7710, 7729 y 7730	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	-0,1	7,0	-1,7	0,7	--
Sección M, Divisiones 68, 70, 71, 72, Clase 7320, División 74							
M	Divisiones 68, 70, 71, 72, Clase 7320	Actividades profesionales científicas y técnicas	5,1	-1,0	3,0	0,2	--
M	División 74	Publicidad	-1,3	-0,3	-1,4	0,4	--
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	7,5	-0,5	0,1	0,2	7,6
N	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	15,9	12,4	2,5	-0,1	--
N	División 82, excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto call center	1,7	-6,2	5,8	2,1	--
P	Grupo 854	Educación superior privada	-1,4	-1,2	-0,7	0,3	0,4
D	Clase 8610	Salud humana privada sin internación	10,2	2,0	5,8	1,4	--
Q	División 95, excepto Clase 8610	Salud humana privada sin internación	8,6	1,2	3,4	2,5	--
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	3,3	-2,8	4,0	2,1	--

Fuente: DANE - EMS


1.1.4.3 Variación anual de los salarios y contribución por tipo de contratación, según subsector de servicios (junio 2021 / junio 2020).

En junio de 2021, diecisiete de los dieciocho subsectores de servicios presentaron variación positiva en los salarios, en comparación con junio de 2020.

Tabla 3. Variación anual de los salarios y contribución por categoría de contratación, según subsector de servicios Junio 2021^P / junio 2020

Sección	División	Descripción	Personal ocupado sin agencias ¹		Contribución (PP)		Misión ² Hora cátedra ³
			Variación (%)	Permanente	Temporal directo	Agremiado	
H	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	16,4	11,8	4,8	--	
H	División 53	Correo y servicios de mensajería	9,2	1,2	8,1	--	
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	32,8	18,1	14,5	--	
J	División 58	Actividades de edición	6,0	4,8	1,2	--	
J	División 59, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	173,2	114,6	58,6	--	
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	12,2	11,2	1,0	--	
J	División 61	Telecomunicaciones	-3,3	-1,2	0,9	--	
J	División 62, División 63, excepto Clase 6301	Diseño de sistemas informáticos y procesamiento de datos	8,7	9,2	-0,5	--	
Sección L, División 68							
LN	Sección N, Divisiones 7710, 7729 y 7730	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	13,6	12,7	0,9	--	
Sección M, Divisiones 68, 70, 71, 72, Clase 7320, División 74							
M	Divisiones 68, 70, 71, 72, Clase 7320	Actividades profesionales científicas y técnicas	8,0	0,8	7,2	--	
M	División 74	Publicidad	12,5	3,7	8,8	--	
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	6,0	0,2	-0,7	6,6	
N	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	12,3	10,9	1,4	--	
N	División 82, excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto call center	11,9	4,9	7,0	--	
P	Grupo 854	Educación superior privada	1,8	0,5	-0,1	1,4	
D	Clase 8610	Salud humana privada con internación	5,4	0,8	4,5	--	
Q	División 95, excepto Clase 8610	Salud humana privada sin internación	12,4	10,2	2,2	--	
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	25,2	14,0	11,2	--	

Fuente: DANE - EMS

	ALCALDÍA DE TUNJA	FECHA: 04/11/2016
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	VERSIÓN: 04
	PROCESO: CONTRATACIÓN FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS	CÓDIGO: CON-F001

Fuente:

<https://www.dane.gov.co/index.php/estadisticas-por-tema/mercado-laboral/empleo-y-desempleo>

<https://www.dane.gov.co/index.php/estadisticas-por-tema/servicios/encuesta-mensual-de-servicios-ems>

2. ANÁLISIS TÉCNICO: PERFIL

Para el desarrollo del objeto contractual se requiere de una persona natural que cumpla con las siguientes condiciones en cuanto a idoneidad y experiencia:

PERFIL	Título profesional Abogado (con tarjeta profesional o matrícula profesional en los casos que por ley se requiera) más título de post-grado en la modalidad de maestría (se homologa Maestría por el título Profesional obtenido más cuatro (4) años de experiencia relacionada en el área o actividad a desarrollar, adicional a la exigida en cada perfil) y experiencia relacionada mayor a 4 años en el área o actividad a desarrollar.
---------------	---


3. REGULATORIO

La administración Municipal hace uso de la contratación de servicios profesionales especializados para llevar a cabo el desarrollo de procesos misionales y de competencia de la Secretaría de Contratación, Licitaciones y Suministros, realizando una verificación en cuanto al cumplimiento del perfil, idoneidad y experiencia de posibles proveedores y atendiendo que la contratación, deberá garantizar el cumplimiento de los principios de economía, transparencia y en especial del deber de selección objetiva, establecidos en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes.

En cumplimiento de las disposiciones contempladas en el artículo 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015, la Secretaría de Contratación, Licitaciones y Suministros requiere contratar la prestación de servicios especializados que cumplan con el objeto y las obligaciones pactadas en el contrato, teniendo en cuenta que la Administración Municipal ha venido contratando los servicios profesionales requeridos, con resultados satisfactorios.

B. ESTUDIOS DE LA OFERTA

En vista de que artículo 2.2.1.2.1.4.9. Del Decreto 1082 de 2015 establece que en el caso de que la Entidad Estatal contrate bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita, no se

	ALCALDÍA DE TUNJA	FECHA: 04/11/2016
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	VERSIÓN: 04
	PROCESO: CONTRATACIÓN FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS	CÓDIGO: CON-F001


requiere el estudio de la oferta desde una perspectiva diferente a la constancia que el nominador expida al respecto.

En este sentido, y a manera de complemento la suscrita deja constancia que la experiencia específica requerida para el profesional especializado o profesional universitario con experiencia, garantiza a la entidad contratante que se ejerza un seguimiento por una persona idónea en el tema, logrando en un término el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

C. ESTUDIO DE LA DEMANDA

Para el propósito en particular, la Administración Municipal y otros municipios de la nación han venido suscribiendo Contratos de Prestación de Servicios y de Contratación Directa con profesionales especializados, con el propósito de cumplir y desarrollar actividades que el personal en carrera administrativa y provisionalidad no puede realizar por encontrarse cumpliendo sus funciones asignadas y no cuenta con el perfil específico requerido. Es así que a continuación se presenta un listado de Contratos similares registrados en la página Web del SECOP:

CONTRATO	TIPO DE CONTRATO	OBJETO	ENTIDAD	PLAZO DE EJECUCIÓN	VALOR MENSUAL
945 DE 2021	Contratación Directa	SP-157 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA BRINDAR APOYO JURÍDICO CONTRACTUAL EN LAS ACCIONES DE INSPECCIÓN VIGILANCIA Y CONTROL DE LAS DIMENSIONES PRIORITARIAS EN SALUD Y DE ACCESO, EFICIENCIA Y CALIDAD EN LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD DE LA SECRETARÍA DE PROTECCIÓN SOCIAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE TUNJA	MUNICIPIO DE TUNJA	110 (Días)	\$ 3.730.647
935 DE 2021	Contratación Directa	SP-147 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LAS ACCIONES CONTEMPLADAS EN LA DIMENSIÓN DE SALUD SEXUAL Y REPRODUCTIVA DEL PLAN TERRITORIAL DE SALUD Y ACOMPAÑAMIENTO EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LA RUTA MATERNO PERINATAL.	MUNICIPIO DE TUNJA	3 (Meses)	\$ 4.212.700
921 DE 2021	Contratación Directa	SCT-32 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES A LA SECRETARÍA DE CULTURA Y TURISMO PARA EL APOYO EN LA	MUNICIPIO DE TUNJA	111 (Días)	\$ 3.171.321

	ALCALDÍA DE TUNJA	FECHA: 04/11/2016
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	VERSIÓN: 04
	PROCESO: CONTRATACIÓN FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS	CÓDIGO: CON-F001

		SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE ESTRATEGIAS, PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DE LA GESTIÓN CULTURAL EN EL MUNICIPIO DE TUNJA.			
--	--	---	--	--	--

D. ANÁLISIS ESTADÍSTICO DEL SECTOR

Del análisis de la demanda de procesos de contratación se encuentra que de lo evidenciado que:


1. La entidad ha contratado los servicios requeridos de manera DIRECTA por la causal de prestación de **servicios profesionales**, de acuerdo a la necesidad del servicio de las dependencias
2. Los valores contratados en el pasado más reciente por concepto de **servicios profesionales** y a la certificación expedida por el Alcalde Mayor de Tunja.

Sobre el tipo de remuneración recomendada para esta prestación de servicios y el motivo por el cual se escoge ese tipo de remuneración desde la economía, la eficiencia y la eficacia del Proceso de Contratación.

Las variables a tener en cuenta para establecer el tipo de remuneración corresponden a:

1. Valor histórico de **servicios profesionales especializados**: oscila para el año 2021 entre \$ 3.730.647 y \$ 4.212.700
2. Perfil del contratista que se requiere: **Título profesional Abogado (con tarjeta profesional o matrícula profesional en los casos que por ley se requiera) más título de post-grado en la modalidad de maestría (se homologa Maestría por el título Profesional obtenido más cuatro (4) años de experiencia relacionada en el área o actividad a desarrollar, adicional a la exigida en cada perfil) y experiencia relacionada mayor a 4 años en el área o actividad a desarrollar.**
3. Circular de N° 019 de 3 de noviembre de 2020 expedida por el Señor Alcalde del Municipio de Tunja, por la cual se contempla los servicios Especializados.

En consecuencia, este perfil tendrá una asignación mensual que corresponde a la prestación de servicios especializados en el área o actividad a desarrollar, por valor de **CUATRO MILLONES QUINIENTOS VEINTICUATRO MIL CUATROCIENTOS DIECISIETE PESOS (\$4.524.417,00) M/CTE**, incluidos IVA, impuestos y demás costos directos e indirectos a que haya lugar, remuneración pactada en valores mensuales fijos y que deberá ser concordante con la propuesta económica presentada por el contratista.

	ALCALDÍA DE TUNJA	FECHA: 04/11/2016
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	VERSIÓN: 04
	PRDCE: CONTRATACIÓN FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS	CÓDIGO: CON-F001

E. PERSPECTIVA LEGAL

- Constitución Política de Colombia.
- Ley 80 de 1993, artículo 32 numeral 3°.
- Ley 1150 de 2007 artículo 2° numeral 4°.
- Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.2.1.4.9


SANDRA MILENA PIMENTEL GÓMEZ
 Secretaria de contratación, licitaciones y suministros

Nombre	Cargo	Firma

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.