ESTUDIOS PREVIOS

TIPO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
MODALIDAD DE SELECCIÓN	CONTRATACIÓN DIRECTA
PRESUPUESTO OFICIAL	CINCUENTA Y OCHO MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS ($58.300.000) M/CTE.
OBJETO	OFJ15 - P. CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA OFICINA JURÍDICA DEL MUNICIPIO DE IBAGUÉ.
DEPENDENCIA	SECRETARÍA ADMINISTRATIVA – OFICINA JURÍDICA
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.

Es por ello que la SECRETARÍA ADMINISTRATIVA – OFICINA JURÍDICA, tiene como misión la prestar asesoría jurídica en forma eficiente, eficaz y oportuna a las diferentes dependencias de la administración central municipal, buscando la adecuada sujeción de la actuación administrativa en los diferentes niveles a la constitución, la ley y las normas que le son aplicables.

Por consiguiente, para ejecutar el Plan de Desarrollo "Ibagué Vibra" 2020 - 2023, aprobado mediante Acuerdo No. 0007 del 16 de junio de 2020, la entidad territorial tiene unos rubros de funcionamiento para su operatividad, con lo cual busca contratar profesionales que coadyuven al normal funcionamiento de la misión institucional de la entidad.

La SECRETARÍA ADMINISTRATIVA – OFICINA JURÍDICA, tiene como misión la de prestar asesoría jurídica en forma eficiente, eficaz y oportuna a las diferentes dependencias de la administración central municipal 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 secretarias, oficinas, demás dependencias y entidades de la administración municipal. Por ende, actualmente requiere contratar la prestación de servicios de un profesional en derecho, en cumplimiento de los requisitos de ley con miras a cumplir los objetivos propuestos, de manera que de acuerdo a lo expuesto anteriormente queda evidenciado que adelantar el presente proceso de contratación satisface la necesidad de la Administración y está encaminada a cumplir con los propósitos

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PISAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué

establecidos para la buena marcha y efectivo cumplimiento de las funciones de la Administración Municipal.

Es así, que la presente contratación afecta el rubro presupuestal No. 2.07.1.2.02.02.009 denominado SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES.

Si bien el Municipio de Ibagué, cuenta con una estructura organizacional aprobada mediante DECRETO No. 004 de 2019 y un manual especifico de funciones contenido en el Decreto 1000-0425 de 2020, 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 SECRETARÍA ADMINISTRATIVA – OFICINA JURÍDICA, requiere en la actualidad de un abogado (a) especialista en Derecho Administrativo, con el fin de representar judicial y extrajudicialmente al Municipio de Ibagué dentro de los procesos que estén bajo su responsabilidad, el cual fortalezca su equipo de trabajo de acuerdo a las necesidades diarias que se presentan para dar cumplimiento a las funciones de la dependencia y exigencias que surjan.

En este sentido y atendiendo la necesidad planteada, el Decreto 1082 de 2015 contempla como una causal para la contratación directa, los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales, siendo esta la tipología que se requiere para contratar con personas naturales o jurídicas que estén en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y la experiencia directamente relacionada con el área que se trate.

2.1. Objeto: OFJ15 - P. CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA OFICINA JURÍDICA DEL MUNICIPIO DE IBAGUÉ.

2.2. Especificaciones

a) Clasificación UNSPSC

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

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
80111701	80000000 SERVICIOS DE GESTIÓN	80110000 SERVICIOS DE RECURSOS HUMANOS	80111700 RECLUTAMIENTO DE PERSONAL	80111701 SERVICIOS DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PISAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué

3

SE ENCUENTRA EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES (PAA)

b) Obligaciones, actividades y productos:

Obligaciones específicas:

1. Ejercer la representación judicial y extrajudicial ante los diferentes despachos judiciales y/o ante las diferentes entidades, de los procesos y actuaciones administrativas que por reparto le sean asignados.
2. Proyectar las respectivas contestaciones a derechos de petición, Acciones de Tutela y en general a todos los requerimientos y/o solicitudes de informes, realizados por los distintos despachos judiciales del país, y/o entidades, cuyos procesos se encuentren a cargo de la Oficina Jurídica.
3. Prestar acompañamiento jurídico para la toma de decisiones a cargo del Jefe de la Oficina Jurídica de la Alcaldía de Ibagué en asuntos administrativos y jurídicos que se pongan a su consideración.
4. Elaborar documentos, oficios y demás escritos que se requieran por parte del despacho de la Oficina Jurídica de la Alcaldía de Ibagué.
5. Revisar y aprobar los asuntos y documentos puestos a consideración, previo a ser remitidos para firma por parte del Jefe de la Oficina Jurídica.
6. Informar y analizar las posibles inconsistencias formales y sustanciales de los asuntos puestos a su consideración y proponer alternativas de solución.
7. Brindar orientación jurídica para la adopción, adecuación y aplicación de los procesos y procedimientos jurídicos y administrativos de la Oficina Jurídica de la Alcaldía Municipal de Ibagué.
8. Prestar acompañamiento jurídico dentro de los procesos que se adelantan en la Oficina Jurídica.
9. Proyectar los respectivos actos administrativos a que haya lugar, dentro de los procesos que se adelanten en las diferentes dependencias de la Alcaldía Municipal en los cuales el señor Alcalde funge como segunda instancia.
10. Realizar la respectiva vigilancia judicial en los procesos tanto judiciales como extrajudiciales, en los cuales se tenga la representación judicial y/o que sean asignados, a fin de garantizar la información veraz y oportuna para la respectiva defensa judicial de los intereses de la alcaldía municipal.
11. Presentar informe semanal de avances y estado de la totalidad de procesos que sean asignados al contratista por reparto en la oficina jurídica, especificando la instancia en la cual se encuentra y la próxima actuación judicial; reportando al finalizar cada semana la totalidad de las audiencias a las cuales se asistió con la respectiva evidencia. Así mismo, se deberá efectuar la actualización de cada proceso asignado en la plataforma SOFTCON (Sistema de Control de Procesos Judiciales, Contratos y Disciplinarios).

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.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PiSAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué

4

2. 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.

3. Asistir a las capacitaciones, reuniones y comités citadas por el supervisor del contrato.

4. 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.

5. Guardar la debida reserva de los asuntos de los cuales conozca con ocasión al desarrollo contractual.

6. 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.

7. Dar estricto cumplimiento a los procesos, procedimientos y aplicar todos los documentos y formatos del Sistema Integrado de Gestión implementado por la administración municipal.

8. 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.

9. 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.

10. 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.

11. Cumplir con las obligaciones del Decreto 723 de 2013, capitulo 4, articulo 16 "obligaciones del contratista" relativo al cumplimiento de las normas del sistema general de riesgos laborales.

12. Realizar las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato de conformidad con el objeto contractual.

c) **Plazo de ejecución**:

El contrato tendrá un plazo de TRESCIENTOS TREINTA (330) 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 ejecución del contrato.

d) **Presupuesto oficial estimado**:

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PiSAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué

El presupuesto oficial estimado para la presente contratación es la suma de CINCUENTA Y OCHO MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS ($58.300.000) M/CTE, 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 profesionales 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**

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
2021	INFIBAGUE	CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES UN ABOGADO, PARA EL ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARIA GENERAL EN EL DESARROLLO DE LA GESTION CONTRACTUAL ASESORIA EN PROCESOS ADMINISTRATIVOS DEL INSTITUTO FINANCIAMIENTO, PROMOCION Y DESARROLLO DE IBAGUE INFIBAGUE, DE CONFORMIDAD CON EL MARCO NORMATIVO VIGENTE	CD-009-2021	CIENTO CINCUENTA (150) DIAS	27.500.000
2020	GOBERNACIÓN DEL TOLIMA	CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN PROFESIONAL EN DERECHO- ESPECIALIZADA PARA LA GENERACIÓN DE OPORTUNIDADES PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL Y PRODUCTIVA DE LA POBLACIÓN JOVEN DEL DEPARTAMENTO DEL TOLIMA CORRESPONDIENTE A LA SECRETARIA DE INCLUSION SOCIAL POBLACIONAL.	CD-2020-PS-1939	CUARENTA Y NUEVE (49) DIAS	10.750.000

El anterior cuadro de referencia nos muestra el comportamiento contractual de dos (02) entidades públicas en periodos inmediatos vigencia 2020 y 2021, donde se puede concluir que los honorarios

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PiSAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué

estimados por la secretaría ejecutora y concordantes al Decreto 1000 - 0002 del 3 de enero de 2022, que adopta la escala de honorarios para las personas naturales que presten servicios profesionales o de apoyo a la gestión al Municipio de Ibagué. Encontrando que estos se ubican en un rango razonable, para ello como ordenación del gasto, se ha tomado como análisis de precios el mercado profesional, la oferta educativa a nivel nacional, siendo necesario caracterizar los salarios profesionales de acuerdo al nivel de formación.

Se observa que la Gobernación del Tolima y e INFIBAGUE, ofrecen un valor promedio al del mercado nacional, debido a que el monto de los honorarios establecidos por el municipio se estima teniendo en cuenta la cantidad y complejidad del objeto y obligaciones contractuales a cumplir, el nivel de formación académica y experiencia laboral exigida al contratista, y en el término de ejecución del contrato.

Por lo tanto, en estas contrataciones la Secretaría Administrativa, teniendo en cuenta los históricos y analizando que ha contratado durante las vigencias 2020 y 2021 servicios similares, pactará unos honorarios mediante la modalidad de contratación directa denominada Prestación de Servicios Profesionales, atendiendo la naturaleza del objeto a contratar y la idoneidad, con base en la causal señalada en el literal h) numeral 4° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el Decreto 1082 de 2015.

- **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 ONCE (11) pagos en periodos de 30 días calendario por un valor de CINCO MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS ($5.300.000) M/CTE. 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 cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, previa presentación del informe correspondiente y acreditación del pago de los aportes al Sistema de seguridad social en Salud - Pensión Riesgos laborales.

- **Supervisión y control**:

La supervisión del contrato será realizada por la funcionaria, ELVIA JENNIFFER MESA NARANJO, Asesora de la Oficina Jurídica, 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.

2.3. 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.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PISAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué

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 2° enumera al detalle los tipos de contratación y los casos en que proceden, estableciendo en su numeral 4°, 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 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.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PISAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué

8

El valor del presente contrato cumple con los parámetros establecidos en el decreto No. 1000-0002 del 3 de enero de 2022, por el cual se fija la escala de honorarios para contratación de personas naturales que se contraten mediante la modalidad de contratación directa, atendiendo a la siguiente categoría:

CATEGORIA	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA	HONORARIOS MENSUALES
PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2	TÍTULO DE FORMACIÓN UNIVERSITARIO Y POSGRADO EN LA MODALIDAD DE ESPECIALIZACIÓN	TRES (3) AÑOS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL	HASTA $5.300.000

Así las cosas, en virtud del Decreto 1000-002 del 03 de enero de 2022, se puede establecer que la abogada PAOLA ANDREA MÁRQUEZ TORRES cuenta con la formación universitaria y los años de experiencia establecidos en el anterior decreto, de conformidad con el siguiente análisis:

a. Sobre el requisito de formación académica.

FORMACION UNIVERSITARIA	FECHA
TITULO DE ABOGADO DE LA UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA.	30 DE AGOSTO DE 2004
TÍTULO DE ESPECIALISTA EN DERECHO ADMINISTRATIVO DE LA UNIVERSIDAD CATOLICA DE COLOMBIA.	10 DE DICIEMBRE DE 2009

b. Sobre el requisito de experiencia profesional:

Frente a la experiencia laboral establecida mediante Decreto 1000-0002 del 03 de enero de 2022, la abogada PAOLA ANDREA MÁRQUEZ TORRES cuenta con la siguiente experiencia profesional:

ENTIDAD: HOSPITAL SAN FRANCISCO IBAGUÉ E.S.E. Servicio :Asesor Jurídico Externo Tiempo experiencia certificada: **3 MESES y 27 DÍAS.**
ENTIDAD: RAMA JUDICIAL – JUZGADO NOVENO ADMINISTRATIVO DEL CIRCUITO Cargo: Secretario Periodo: Del 17 de julio de 2006 hasta el 04 de mayo de 2009. Tiempo experiencia certificada: **DOS AÑOS, 9 MESES y 17 DÍAS.**
ENTIDAD: RAMA JUDICIAL – JUZGADO SEXTO ADMINISTRATIVO DEL CIRCUITO Cargo: Secretario Periodo: Del 5 de mayo de 2009 hasta el 30 de noviembre de 2009. Tiempo experiencia certificada: **SEIS MESES y 25 DÍAS.**
ENTIDAD: RAMA JUDICIAL – JUZGADO SEXTO ADMINISTRATIVO DEL CIRCUITO Cargo: Secretario Periodo: Del 1 de diciembre de 2009 hasta el 30 de mayo de 2014. Tiempo experiencia certificada: **CUATRO AÑOS, CINCO MESES y 29 DÍAS.**
ENTIDAD: ALCALDIA MUNICIPAL DE IBAGUÉ – SECRETARÍA DE GOBIERNO Contrato: 670 del 19 de febrero de 2015. Plazo: 295 DÍAS Tiempo experiencia certificada: **295 DÍAS.**
TOTAL EXPERIENCIA PROFESIONAL CERTIFICADA: NUEVE AÑOS Y TRES DÍAS.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PiSAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué

Del anterior cuadro se puede establecer, que en relación a los soportes laborales presentados por la abogada PAOLA ANDREA MÁRQUEZ TORRES, la misma cumple con los requisitos establecidos en el Decreto 1000-0002 del 3 de enero de 2022 para los honorarios relativos a la categoría de PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2, teniendo en cuenta que (i) desde el punto de vista de la formación académica, ostenta el título de ABOGADA, con especialización en DERECHO ADMINISTRATIVO, y (ii) en lo que atañe a la experiencia profesional, cuenta con más de TRES (03) AÑOS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL.

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 requerida, dada la acreditación de los requisitos de formación académica y experiencia, establecidos en el Decreto 1000-0002 del 3 de enero de 2022.

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 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:

a. Abogada especialista en Derecho Administrativo.

b. El proponente no deberá estar incurso en las causales de inhabilidad o incompatibilidad para la celebración del contrato.

c. 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° 1000-0002 de 3 de enero de 2022, teniendo en cuenta el perfil y la experiencia requerida para las categorías en ella establecidas, reuniendo con esto las condicienes 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 con trato corresponde a lo siguiente:

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PISAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué

Monitoreo y revisión	**Periodicidad ¿Cuándo?**	Definición de cronograma de trabajo y revisión periódica de las actividades
	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Alcaldía municipal
Fecha estimada en que se completa el tratamiento		Quincenal
Fecha estimada en que se inicia el tratamiento		Seguimiento periódico de las actividades a través de informes parciales
Persona responsable por		Quincenal
¿Afecta la ejecución del contrato?		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 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

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PISAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué

7. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUCIOS 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 más 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 en el mes de enero del año 2022.

JULIANA CUARTAS CANDAMIL
Secretaria Administrativa
Ordenador del Gasto

ELVIA JENNIFFER MESA NARANJO
Asesora Oficina Jurídica
Supervisora

Elaboró:

Jhon Jairo Góngora Torres / Asesor / Of. Jurídica. Firma:

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PISAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué