Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT.800113389-7
SECRETARIA DE PLANEACIÓN

LA SUSCRITA SECRETARIA DE PLANEACIÓN MUNICIPAL

CERTIFICA QUE:

El proyecto denominado **MEJORAMIENTO DE LOS SISTEMAS TENOLOGICOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA TERRITORIAL** se encuentra viabilizado y registrado en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal con el código de viabilidad BPIN **2020730010059**, cuyo estado es REGISTRADO Y ACTUALIZADO en la plataforma del Sistema Unificado de Inversiones y Finanzas Públicas - SUIFP para la vigencia 2022.

Plan de Desarrollo: "Ibagué Vibra 2020-2023"
Dimensión IV: Ibagué Nuestro Compromiso Institucional
Sector 2: Fortalecimiento Institucional
Programa 1: Fortalecimiento De La Gestión Y Dirección De La Administración Pública Territorial
Subprograma 3: Impuestos más justos

Con las siguientes metas de producto:

PRODUCTO PLAN DE DESARROLLO
Alcanzar un índice de desempeño fiscal
Fortalecer los procesos de gestión de la tesorería municipal
Implementar la inteligencia artificial en el esfuerzo fiscal
Alcanzar el índice de recuperación de cartera
Incrementar el impulso de expedientes de cobro persuasivo y coactivo
Gestión para la consecución de recursos externos - presupuesto del municipio

Que la ejecución del proyecto corresponde a la Secretaría Hacienda del Municipio de Ibagué.

Lo anterior obedeciendo lo estipulado en el Decreto Municipal No. 1000-0867 de septiembre 27 del 2017 "*Por medio del cual se actualiza el Banco de Programas y Proyectos de Inversión del Municipio de Ibagué, se adoptan los manuales y metodología y se dictan otras disposiciones.*"

Para constancia se firma en Ibagué a los 3 días del mes de enero del 2022.

DORA PATRICIA MONTAÑA PUERTA
Secretaria de Planeación Municipal

Aprobó: Jesús Leonardo Posada Forero / Director Planeación del Desarrollo
Redactó: Libardo Castiblanco Lozada / Profesional universitario

Alternativa: Fortalecimiento de la gestión tributaria y fiscal del municipio de Ibagué

Cadena de valor de la alternativa

Costo total de la alternativa: $ 4.239.776.087,00

1 - Objetivo específico 1 **Costo:** $ 846.610.527

Mejorar el desempeño en la gestión fiscal del municipio

Producto	Actividad
1.1 Servicio de Implementación Sistemas de Gestión **Medido a través de:** Número de sistemas **Cantidad:** 4,0000 **Costo:** $ 846.610.527	**1.1.1** Actualizar el estatuto de rentas de la secretaria **Costo:** $ 368.000.000 **Etapa:** Inversión **Ruta crítica:** Si **1.1.2** Fortalecer los censos prediales y comerciales. **Costo:** $ 478.610.527 **Etapa:** Inversión **Ruta crítica:** No

2 - Objetivo específico 2 **Costo:** $ 700.000.000

Desarrollar estrategias para aumentar la eficiencia en gestión pública territorial

Producto	Actividad
2.1 Servicio de asistencia técnica **Medido a través de:** Número de entidades, organismos y dependencias **Cantidad:** 4,0000 **Costo:** $ 700.000.000	**2.1.1** Fortalecer la unidad de impulso procesal para disminuir el riesgo de prescripción y aumentar la probabilidad de recaudo **Costo:** $ 332.000.000 **Etapa:** Inversión **Ruta crítica:** Si **2.1.2** Fortalecer las bases de datos, programas de cómputo, el contacto directo con los contribuyentes y contraventores para incrementar acuerdos de pago **Costo:** $ 368.000.000 **Etapa:** Inversión **Ruta crítica:** No

3 - Objetivo específico 3 **Costo:** $ 1.000.000.000

Implementar el uso de herramientas TIC para la gestión

Producto	Actividad
3.1 Servicios tecnológicos **Medido a través de:** Porcentaje de capacidad **Cantidad:** 4,0000 **Costo:** $ 1.000.000.000	**3.1.1** Comprar y adquirir software para la tributación **Costo:** $ 250.000.000 **Etapa:** Inversión **Ruta crítica:** Si **3.1.2** Realizar la administración y manejo del software de tributación **Costo:** $ 750.000.000 **Etapa:** Inversión **Ruta crítica:** No

4 - Objetivo específico 4 **Costo:** $ 698.165.560

Fortalecer la unidad de gestión de recuperación de cartera.

Producto	Actividad
4.1 Servicio de saneamiento fiscal y financiero **Medido a través de:** Porcentaje **Cantidad:** 4,0000 **Costo:** $ 698.165.560	**4.1.1** Fortalecer las bases de datos, programas de cómputo, el contacto directo con los contribuyentes y contraventores para incrementar acuerdos de pago **Costo:** $ 248.820.420 **Etapa:** Inversión **Ruta crítica:** Si **4.1.2** Atender y mejorar los tiempos de respuesta a los pqrs a fin de evitar tutelas y desacatos y/o evitar mantener saldos en cartera sobre los cuales no exista derecho para su recaudo. **Costo:** $ 449.345.140 **Etapa:** Inversión **Ruta crítica:** No

5 - Objetivo específico 5 **Costo:** $ 430.000.000

Gestionar el recaudo de los impuestos predial e industria y comercio de la presente vigencia y anteriores.

Producto	Actividad
5.1 Servicio de información actualizado **Medido a través de:** Número de sistemas de información **Cantidad:** 4,0000 **Costo:** $ 430.000.000	**5.1.1** Implementar un sistema de información persuasivo y administración de los expedientes que soportan la función de cobro coactivo **Costo:** $ 384.000.000 **Etapa:** Inversión **Ruta crítica:** Si
	5.1.2 Digitalizar expedientes sobre un sistema tecnológico que ofrezca seguridad, consulta, seguimiento y auditoria. **Costo:** $ 46.000.000 **Etapa:** Inversión **Ruta crítica:** No

6 - Objetivo específico 6 **Costo:** $ 565.000.000

Fortalecer el talento humano de la secretaria de hacienda para la consecución de recursos de inversión

Producto	Actividad
6.1 Servicio de educación informal **Medido a través de:** Número de personas **Cantidad:** 4,0000 **Costo:** $ 565.000.000	**6.1.1** Desarrollar iniciativas de gestión de recursos de inversión del orden regional, nacional e internacional **Costo:** $ 312.000.000 **Etapa:** Inversión **Ruta crítica:** Si
	6.1.2 Realizar seguimiento y ejecución de las actividades de gestión. **Costo:** $ 253.000.000 **Etapa:** Inversión **Ruta crítica:** No

Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7	**PROCESO**: GESTION CONTRACTUAL	**Código:** FOR-38-PRO-GC-01	ibagué musical
		Versión: 01	
	FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACION DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN	**Fecha:** 29/01/2021	
		Página: 1 de 10	

ESTUDIOS PREVIOS

TIPO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
MODALIDAD DE SELECCIÓN:	CONTRATACION DIRECTA
PRESUPUESTO OFICIAL:	VEINTIÚN MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($21.250.000) M/CTE
OBJETO	MODULO 248.PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL.
DEPENDENCIA:	SECRETARIA DE HACIENDA
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.	

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

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

Por consiguiente, que para ejecutar el Plan de Desarrollo del Municipio de Ibagué **"IBAGUE VIBRA" 2020-2023"** aprobado mediante Acuerdo 007 del 16 de Junio del 2020 la entidad territorial tiene unos rubros de inversión para su operatividad, con lo cual busca contratar un CONTADOR PÚBLICO, que coadyuven al normal funcionamiento de la entidad.

Por ende, actualmente requiere contratar la prestación de servicios PROFESIONALES, 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 Secretaría de Hacienda y está encaminada a cumplir con los propósitos 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 2.06.3.2.02.02.009-01-4599028 denominado "SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES".

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

INCLUIDO EN EL PROYECTO: denominado Mejoramiento de los Sistemas Tecnológicos para el Fortalecimiento de la Gestión y Dirección de la Administración Pública Territorial, que se encuentra registrado y actualizado para la vigencia 2022, con el codigo de viabilidad BPIN 2020730010059.

Presentado al banco de programas y proyectos de inversión del municipio de Ibagué por la secretaria de planeacion, el cual se encuentra incluido en:

PLAN DE DESARROLLO: " Ibagué Vibra 2020-2023"
DIMENSION IV: Ibagué Nuestro Compromiso Institucional
SECTOR 2: Fortalecimiento Institucional
PROGRAMA 1: Fortalecimiento de la Gestión y Direccion de la Administración Pública Territorial
SUBPROGRAMA 3: Impuestos mas Justos
META: Incrementar el impulso de expedientes de cobro persuasivo y coactivo.
ACTIVIDAD: Implementar un sistema de información persuasivo y administración de los expedientes que soportan la función de cobro coactivo; actividad que esta directamente relacionada con las obligaciones del presente proceso contractual. (relacionada en el folio tres (3) en el punto 5.1.1) de la MGA.

Lo anterior con el fin de fortalecer las diferentes dependencias de la Secretaría de Hacienda Municipal, suministrando mano de obra calificada y no calificada para la gestión de mejora continua del recaudo, realizando un avance en la gestion tributaria del Municipio"".

Si bien el Municipio de Ibagué, cuenta con una estructura organizacional aprobada mediante DECRETO No. 004 de 2019, ésta en algunas oportunidades es insuficiente, así mismo el Decreto N° 1000-0425 del 21 de AGOSTO del 2020, por medio de los cuales se establece que está en cabeza de los funcionarios de la Administración Municipal: dirigir, coordinar y controlar el funcionamiento de la dependencia a su cargo; 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 de Hacienda – Dirección de Tesorería, requiere en la actualidad de un CONTADOR PÚBLICO, para brindar apoyo en la aprobación de la terminación de procesos de cobro coactivo por pago de impuestos; es por ello que requiere fortalecer su equipo de trabajo para dar cumplimiento a los programas establecidos, las funciones de su despacho y las exigencias que surjan.

Entre los objetivos de la presente contratación encontramos: Desarrollar de manera ágil y eficiente los procedimientos de contratación adelantados por la administración; Dar cumplimiento a los proyectos y programas establecidos en el Plan de Desarrollo Municipal; el fortalecimiento institucional y la mejora continúa de los procesos administrativos.

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

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: MODULO 248.PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL.

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, SERVICIOS PROFESIONALES DE EMPRESA Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	80110000 SERVICIOS DE RECURSOS HUMANOS	80111700 RECLUTAMIENTO DE PERSONAL	80111701 SERVICIOS DE CONTRATACION DE PERSONAL

SE ENCUENTRA EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES (PAA).

b) Obligaciones, actividades y productos:

Obligaciones específicas:

1. Brindar apoyo en la implementación de un sistema de información persuasivo y administración de los expedientes que soportan la función de cobro coactivo.
2. Brindar apoyo en el incremento del impulso de expedientes de cobro persuasivo y coactivo de la Secretaría de Hacienda.
3. Realizar el proceso administrativo de depuración de cuentas y análisis de la información financiera del contribuyente del proceso de cobro persuasivo del Grupo de Tesorería de la Secretaría de Hacienda Municipal
4. Brindar soporte en la depuración de cuentas de la información recopilada por el proceso de cobro persuasivo
5. Llevar a cabo el análisis de la información financiera del contribuyente, la cual derivará en la gestión de cobro y posterior generación de los acuerdos de pago
6. Elaborar y presentar los informes quincenales de las cuentas depuradas y conciliadas en cada mes.
7. Brindar apoyo en la aprobación de la terminación de procesos de cobro coactivo por pago de impuestos
8. Llevar control y seguimiento mensual de los procesos de cobro coactivo por pago de impuestos que hayan sido terminados.
9. Efectuar el estudio de los documentos que contengan información de los bienes e ingresos de los deudores en busca de establecer la procedencia y viabilidad para la aplicación de medidas cautelares.
10. Realizar el apoyo para contribuir al mejoramiento de los distintos procedimientos administrativos que se adelantan en el Grupo de Tesorería de la Secretaría de Hacienda Municipal.

Obligaciones generales:

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

1. Presentar informe mensual al supervisor del contrato sobre los trámites realizados y/o pendientes por tramitar, incluir soporte de evidencia de cargue de documentos en el SECOP II.
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 y terminación del contrato.
3. Asistir con puntualidad a todas 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.
8. Dar estricto cumplimiento del código de integridad y buen gobierno de la Administración Central Del Municipio y 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 en cada una de ellas.
10. Cumplir con la Resolución 312 de 2019 y demás normatividad relacionada, en cumplimiento de las normas de 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, capítulo 4, artículo 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 CIENTO CINCUENTA (150) DÍAS CALENDARIO, contados a partir de la suscripción del acta de inicio del mismo, suscrita entre el supervisor y el contratista, previo perfeccionamiento y cumplimiento de requisitos de legalización del contrato.

d) Presupuesto oficial estimado: El presupuesto oficial estimado para la presente contratación es la suma de VEINTIÚN MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($21.250.000) 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

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

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 como un CONTADOR PÚBLICO, 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
2020	Concejo Municipal de Girón-Santander	Prestación de servicios profesionales como contador público para la operativización del sistema de control interno y la aplicación de los métodos, procedimientos, principios, normas y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por el concejo municipal de girón"	Contrato N° 011 del 2020	Trescientos quince (315) días	$ 40.000.000
2020	Gobernación de Boyacá	Prestación De Servicios Profesionales Como Contador Público, Para Adelantar Procesos Administrativos Coactivos En El Marco Del Proyecto "Fortalecimiento Al Cumplimiento De Las Responsabilidades Financieras, Presupuestales Y Contables De La Secretaria De Hacienda En El Año 2020 En El Departamento De Boyacá.	Contrato N° 020 de 2021	Seis (06) meses	$ 24.000.000

A través de la página de contratación del Estado, se realizó la consulta en el sistema electrónico de contratación pública SECOP www.contratos.gov.co; se ubican los procesos en la modalidad de contratación directa, que con igual o similar objeto han adelantado en otras Entidades Estatales, lo anterior con el propósito de determinar las características de los servicios, proveedores, costos y en general tener un amplio conocimiento de la Prestación de Servicios Profesionales requeridos por la entidad. Conforme a lo anteriormente expuesto, se puede evidenciar que en contrataciones con objetos contractuales similares adelantados por otras Entidades Públicas sirven como referencia

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

para el presente proceso de contratación directa ya que se encontraron similitudes en las características acorde a lo establecido en el cuadro anterior.

- **Forma de pago**:

El valor del contrato resultante del presente proceso de selección en la modalidad de contratación directa será pagado por el Municipio de Ibagué en CINCO (05) pagos en periodos de treinta (30) días calendario, cada uno por valor de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($4.250.000) 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 y Riesgos Laborales.

- **Supervisor y Control**:

La supervisión del contrato será realizada por **FABIAN MAURICIO MORENO RUBIO**, en su condición de Director de Tesorería de la Secretaría de Hacienda Municipal, 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.

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

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

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 pro- fesionales 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.

El valor del presente contrato cumple con los parámetros establecidos en el decreto No. 1000-0002 del 03 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.

CATEGORIA	FORMACION ACADÉMICA	EXPERIENCIA	HONORARIOS MENSUALES
Profesional Universitario 1	Título de formación universitario	Tres (3) años de experiencia profesional	Hasta $ 4.250.000

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

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 profesional, mediante la acreditación de las condiciones de formación académica y experiencia señaladas en el acto administrativo expedido por la Administración Municipal

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

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

b. El proponente deberá ser una persona natural que deberá acreditar los requisitos de estudios y experiencia o equivalencias conforme a lo establecido en el Decreto N° 1000-0002 del 03 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

N°	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN (QUE PUEDE PASAR Y COMO PUEDE OCURRIR	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	CALIFICACIÓN TOTAL	PRIORIDAD
1	ESPECIFICO	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	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	Deficiente funcionamiento y cumplimiento de las actividades propias de la administración y demoras en la atención a las necesidades de los ciudadanos.	2	2	4	d

N°	¿A quién se le asigna?	tratamiento /controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Calificación Total				¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	Alcaldía municipal	Definición de cronograma de trabajo y revisión periódica de las actividades	2	2	4	No	Supervisor	Quincenal	Seguimiento periódico de las actividades a través de informes parciales	quincenal

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.

Jose Yezid Barragan Cortés
SECRETARIO DE HACIENDA
Ordenador del gasto – Ejecutor
Decreto 1000-0108 de 17 de marzo de 2021

Fabian Mauricio Moreno Rubio
Director de Tesorería
Decreto 1000-0109 de 17 de marzo de 2021
Supervisor

Proyectó

Jessika P. Soto Salas
Abogada de la Secretaría de Hacienda

Revisó

Julleht M. Ortiz
Abogada de la Secretaría de Hacienda

Aprobó

Carlos Eduardo Casabianca
Profesiona Universitario
Secretaría de Hacienda

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

Luisa Alexandra Villa 10

Alcaldia de Ibagué

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

1310 - 2385

Ibagué, 24/01/2022

EL(LA) DIRECTOR(A) DE PRESUPUESTO DE LA SECRETARIA DE HACIENDA

CERTIFICA

Que a la fecha de aprobación de este documento existe apropiacion disponible por valor de $21.250.000 discriminado así:

No. Solicitud: 2852

OBJETO:

MODULO 248.PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL.

BPPIM:

2020730010059 - MEJORAMIENTO DE LOS SISTEMAS TECNOLOGICOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTION Y DIRECCION DE LA ADMINISTRACION PUBLICA TERRITORIAL

Codigo Rubro-FF	Objeto de Gasto	Producto	Valor
2.06.3.2.02.02.009 - 01	SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES	4599028	21.250.000

Total 21.250.000

Aprobó

DEYANIRA TELLEZ TARQUINO

Revisó YULIETH COY CASTRO

Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT.800113389 /

LUISA ALEXANDRA VILLA

SECRETARIA ADMINISTRATIVA
DIRECCION DE TALENTO HUMANO

1410-2022-2604

Ibagué, 24 de Enero de 2022

La Directora de Talento Humano, en virtud a los términos establecidos en los artículos 32, numeral 3 de la Ley 80 de 1993, en el Decreto Nacional 2209 de 1998, y de conformidad con lo previsto en el Decreto Municipal 1000-0425 del 21 de Agosto de 2020 sobre "Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales",

CERTIFICA:

Que de acuerdo al manual de funciones y revisada la planta de personal de la Administración Municipal, se pudo constatar que cuenta con personal con Perfil **Profesional en Contaduría Pública**, pero no con la disponibilidad de tiempo y dedicación suficiente para **Modulo 248-Prestar de servicios profesionales para la Secretaria de Hacienda Municipal.**

Nota: La presente certificación no constituye prueba de idoneidad y necesidad del contrato a celebrar, ni aval sobre viabilidad de aplicación de equivalencias para fines de contratación, pues estas situaciones deben ser determinadas por el Secretario-Ordenador del Gasto, sujetándose a la naturaleza del contrato de prestación de servicios, según el numeral 3° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, y las restricciones que sobre la materia están previstas en la Ley 734 de 2002. Corresponde igualmente al Secretario – Ordenador del Gasto la revisión de los criterios establecidos por las normas y la jurisprudencia nacional especialmente a partir de lo indicado en la Sentencia C-614 de 2009 y C-171 de 2012, en cuanto a que con el objeto y las actividades del contrato a celebrar no se configura la contratación de funciones permanentes a cargo de la entidad.

La anterior certificación se expide para efectos contractuales en la prestación de servicios, en cumplimiento de lo establecido por el Decreto 2209 de 1998, y por solicitud de la **Secretario de Hacienda**, de acuerdo al memorando **007635** del **1/24/2022.**

ANA MARIA TRIANA LOMBANA
Directora Talento Humano

Redactó: Sandra R. Díaz, Técnico Operativo, Talento Humano

Revisó: Magda Meyerly Ospitia Montoya, Profesional Especializado, Secretaría Administrativa

Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT.800113389-7
SECRETARÍA DE HACIENDA

1300- 003973

Ibagué, 25 ENE 2022

Señora:
LUISA ALEXANDRA VILLA OLAYA
Calle 97 # 21 sur 65/73 El Poblado

Asunto: Invitación a contratar

Respetada Señora:

De conformidad con las necesidades de la administración municipal, en concordancia con lo establecido en el Manual de Contratación del Municipio de Ibagué, la invitamos a indicarnos si se encuentra interesada en desarrollar el siguiente objeto contractual: MODULO 248.PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL.

Con el fin de desarrollar las siguientes obligaciones:

Obligaciones específicas:

1. Brindar apoyo en la implementación de un sistema de información persuasivo y administración de los expedientes que soportan la función de cobro coactivo.
2. Brindar apoyo en el incremento del impulso de expedientes de cobro persuasivo y coactivo de la Secretaría de Hacienda.
3. Realizar el proceso administrativo de depuración de cuentas y análisis de la información financiera del contribuyente del proceso de cobro persuasivo del Grupo de Tesorería de la Secretaría de Hacienda Municipal
4. Brindar soporte en la depuración de cuentas de la información recopilada por el proceso de cobro persuasivo
5. Llevar a cabo el análisis de la información financiera del contribuyente, la cual derivará en la gestión de cobro y posterior generación de los acuerdos de pago
6. Elaborar y presentar los informes quincenales de las cuentas depuradas y conciliadas en cada mes.
7. Brindar apoyo en la aprobación de la terminación de procesos de cobro coactivo por pago de impuestos
8. Llevar control y seguimiento mensual de los procesos de cobro coactivo por pago de impuestos que hayan sido terminados.
9. Efectuar el estudio de los documentos que contengan información de los bienes e ingresos de los deudores en busca de establecer la procedencia y viabilidad para la aplicación de medidas cautelares.
10. Realizar el apoyo para contribuir al mejoramiento de los distintos procedimientos administrativos que se adelantan en el Grupo de Tesorería de la Secretaría de Hacienda Municipal.

Obligaciones generales:

1. Presentar informe mensual al supervisor del contrato sobre los trámites realizados y/o pendientes por tramitar, incluir soporte de evidencia de cargue de documentos en el SECOP II.
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 y terminación del contrato.
3. Asistir con puntualidad a todas 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.
8. Dar estricto cumplimiento del código de integridad y buen gobierno de la Administración Central Del Municipio y 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 en cada una de ellas.
10. Cumplir con la Resolución 312 de 2019 y demás normatividad relacionada, en cumplimiento de las normas de 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, capítulo 4, artículo 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.

a. **Presupuesto oficial estimado:** El presupuesto oficial estimado para la presente contratación es la suma de VEINTIÚN MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($21.250.000) M/CTE, por concepto de honorarios.

b. Forma de pago: El valor del contrato resultante del presente proceso de selección en la modalidad de contratación directa será pagado por el Municipio de Ibagué en CINCO (05) pagos en periodos de treinta (30) días calendario, cada uno por valor de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($4.250.000) 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 y Riesgos Laborales.

c. Plazo de ejecución: El contrato tendrá un plazo de CIENTO CINCUENTA (150) DÍAS CALENDARIO, contados a partir de la suscripción del acta de inicio del mismo, suscrita entre el supervisor y el contratista, previo perfeccionamiento y cumplimiento de requisitos de legalización del contrato.

Con base en lo anterior, debe adjuntar los siguientes documentos:

- Hoja de vida en formato SIGEP
- Pantallazo inscripcion SECOP II
- Hoja de vida completa (de ser necesaria)
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía

Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT.800113389-7
SECRETARÍA DE HACIENDA

- Certificado de antecedentes disciplinarios – procuraduria
- Certificado de antecedentes fiscales - contraloria
- Registro único Tributario actualizado RUT
- Fotocopia Legible Tarjeta Profesional (cuando la profesión lo exija)
- Certificado de vigencia de la tarjeta profesional
- Antecedentes tarjeta profesional (si es el caso)
- Planilla y cancelación de aportes a seguridad social (salud y pensión)
- Certificación de cuenta bancaria donde desembolsar los pagos
- Libreta militar (hombres menores de 50 años)
- Certificado antecedentes judiciales
- Certificado de medidas correctivas
- Soportes de formación académica
- Soportes de experiencia laboral
- Examen de historia clínica pre – ocupacional de ingreso
- Declaración de bienes y rentas
- Ley 2013 del año 2019- Declaración de Bienes y Rentas y Conflicto de Intereses

Cordialmente,

JOSÉ YEZID BARRAGAN CORTÉS
Secretario de Hacienda
Ordenador del gasto – Ejecutor
Decreto 1000-0108 de 17 de marzo de 2021

Proyectó: **JESSIKA P. SOTO SALAS**, Abogada de la Secretaría de Hacienda Municipal
Revisó: **JULIEHT M. ORTIZ**, Abogada de la Secretaría de Hacienda Municipal
Aprobó: **CARLOS EDUARDO CASABIANCA QUINTERO**, Profesional Universitario de la Secretaría de Hacienda

Ibagué, 25 ENE 2022

Doctor

JOSÉ YEZID BARRAGAN CORTÉS
Secretario de Hacienda
ALCALDIA DE IBAGUE
Palacio Municipal
Ciudad

Asunto: Aceptación invitación.

Respetado Doctor:

De acuerdo a la invitación realizada por la administración municipal, comedidamente me permito indicar que ACEPTO las condiciones establecidas por la entidad, para suscribir contrato cuyo objeto será: "MODULO 248.PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL".

En igual sentido, manifiesto bajo la gravedad de juramento que a la fecha, no me encuentro dentro de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones establecidas por la Constitución y la Ley, para celebrar contratos de prestación de servicios con la Administración Pública.

Con el ánimo de poder servirle me suscribo.

Atentamente,

LUISA ALEXANDRA VILLA OLAYA
C.C. No. 28.540.152 de Ibagué

Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT.800113389-7

ibagué capital musical

SECRETARÍA DE HACIENDA

1300- 007945 MEMORANDO

Ibagué 25 ENE 2022

PARA: OFICINA DE CONTRATACIÓN

DE: JOSÉ YEZID BARRAGAN CORTÉS- SECRETARIO DE HACIENDA MUNICIPAL

ASUNTO: SOLICITUD PARA LA CREACIÓN DE USUARIOS DE LOS EQUIPOS QUE ADMINISTRARÁN EL PROCESO EN LA PLATAFORMA SECOP II.

En atención a que la Oficina Contratación tiene a su cargo la administración de la plataforma SECOP II, solicito la creación de los perfiles del equipo que desarrollará la siguiente modalidad a contratar: CONTRATACIÓN DIRECTA (Sin ofertas), la cual tiene por objeto: MODULO 248.PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL.

En el PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES AÑO 2022, se encuentra planificada y cargada en la plataforma SECOP II, con el código y nombre así:

código	*nombre*	*valor*	*Plazo*
80111701	SERVICIOS DE CONTRATACION DE PERSONAL.	VEINTIÚN MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($21.250.000) M/CTE	CIENTO CINCUENTA (150) DÍAS CALENDARIO

Los miembros del equipo de trabajo para la creación de usuarios en el proceso contractual llevado en la plataforma SECOP II, con sus perfiles y roles son:

NOMBRE ROL	*CARGO FUNCIONARIO*	*NOMBRE FUNCIONARIO*	*CORREO ELECTRONICO*	*CELULAR*
Ordenador del Gasto	Secretario de Hacienda	Jose Yezid Barragan Cortés	Joseyeba1963@hotmail.com	3202648518
Supervisor	Director de Tesoreria	Fabian Mauricio Moreno Rubio	Maomoreno5@hotmail.com	3105859874
Técnico	Director de Tesorería	Fabian Mauricio Moreno Rubio	Maomoreno5@hotmail.com	3105859874
Estructurador	Abogada de la Secretaria de Hacienda Municipal	Jessika Paola Soto Salas	jessikasotos@hotmail.com.com	3102028187

Cordialmente,

FABIAN MAURICIO MORENO RUBIO
Director del Grupo de Tesorería
Decreto 0100 de 17 de marzo de 2021
Supervisor

JOSÉ YEZID BARRAGAN CORTÉS
Secretario de Hacienda
Ordenador del gasto – Ejecutor
Decreto 1000-0108 de 17 de marzo de 2021

Proyectó: **JESSIKA P. SOTO SALAS**, Abogada de la Secretaría de Hacienda Municipal
Revisó: **JULIEHT M. ORTIZ**, Abogada de la Secretaría de Hacienda Municipal
Aprobó: **CARLOS EDUARDO CASABIANCA QUINTERO**, Profesional Universitario de la Secretaría de Hacienda