ESTUDIOS PREVIOS

TIPO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
MODALIDAD DE SELECCIÓN	CONTRATACIÓN DIRECTA.
PRESUPUESTO OFICIAL	TRES MILLONES DOSCIENTOS TREINTA MIL PESOS ($3.230.000) M/CTE
OBJETO	SG69 - P. CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, PARA EL DESARROLLO Y EJECUCIÓN DE LOS DIFERENTES PROGRAMAS Y PROYECTOS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA CIUDAD DE IBAGUÉ
DEPENDENCIA	SECRETARÍA GENERAL
De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, la Alcaldía de Ibagué procede a efectuar el estudio correspondiente.	

(Artículo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 de 2015)

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

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

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

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

implementación de estrategias de participación ciudadana, que generen un compromiso por la vida, la justicia y la equidad social.

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

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

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

Que, para ejecutar el plan de desarrollo, la entidad territorial, cuenta con proyectos de inversión que permiten, bajo la ejecución de actividades dispuestos en ellos, contribuir al cumplimiento del plan de gobierno y sus distintas metas. **Dentro de estos proyectos, la secretaria general cuenta con el proyecto de inversión identificado con el código BPIN 2020730010026, identificado bajo el rubro 2.14.3.2.02.02.009 – 01 denominado "FORTALECIMIENTO A LA GESTION INSTITUCIONAL PARA UNA EFICIENTE ATENCION AL CIUDADANO"** que tiene dentro de sus actividades para la vigencia 2022, **"IMPLEMENTAR Y FORTALECER CAM"** dentro de esta actividad, se prevé la contratación de personal técnico que permita fortalecer los procesos internos de la Dirección, generando calidad en el servicio de atención al ciudadano, brindando apoyo en los proceso logísticos, documentales, así como también, en el seguimiento y atención de los PQRSD radicados ante la entidad.

Este proyecto, está enmarcado dentro de la dimensión IV del plan de desarrollo Ibagué Vibra 2020 – 2023, "Ibagué, nuestro compromiso institucional" y el sector II – fortalecimiento institucional que persigue entre otras cosas, mejorar la cercanía con la gente, lograr que los ciudadanos se sientan parte de la administración municipal y participen de sus políticas públicas. Así como también, que sus peticiones, quejas y reclamos sean escuchadas y atendidas de forma eficiente, eficaz y oportuna. Para esto, se requiere contratar personal técnico y profesional, que coadyuve a las funciones propias de la Administración Municipal

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

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

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

La Secretaría General, con el fin de ejercer las acciones que se requieren para cumplimiento a los programas y proyectos que beneficien a la comunidad, a ejecución de las metas del plan de desarrollo Ibagué vibra 2020-2023 y su plan de acción, necesita profesionales formados en el **área de la Administración financiera**, que permitan la ejecución de todas esas actividades bajo los preceptos y ordenamientos legales correspondientes. Con esto, se permitirá, que la ejecución de estas actividades se realice con la eficiencia y eficacia necesaria, para garantizar, el mejoramiento de la percepción de la ciudadanía hacia la gestión percepción pública. Todo esto, facilitará el cumplimiento a las políticas enmarcadas en el Plan de Desarrollo mencionado y los principios que rigen la función pública consagradas en el artículo 209 de la Carta Política, en procura de la celeridad y cumplimiento de las competencias que le corresponde a la secretaria general.

El Plan de Desarrollo **"IBAGUE VIBRA, 2020-2023"**, tiene como finalidad, proyectar una ciudad para el futuro, gestionando procesos de responsabilidad compartida, donde se articulen y ejecuten

procesos de desarrollo local, regional y nacional con los distintos niveles del gobiemo, la academia, el sector empresarial y la comunidad Ibaguereña. De igual forma busca concertar y coordinar una visión conjunta para el desarrollo económico y social del territorio, a través de la ejecución de políticas, proyectos y convenios estratégicos transversalizados que permitan propiciar la transformación para el municipio de Ibagué.

Es preciso resaltar "...Las apuestas de gobierno contempladas en el Plan de Desarrollo Municipal **"IBAGUÉ VIBRA 2020-2023",** se enmarcan en: brindar a los ibaguereños una ciudad que recupere, prepare y potencie a las nuevas generaciones e impulse el capital humano de la ciudad de manera sostenible a través de la recuperación de espacios para su crecimiento, bienestar, desarrollo social y económico;(...)", consolidando a Ibagué como una ciudad con desarrollo humano sostenible reconocida por recuperar la confianza de la ciudadanía en las acciones del estado. Para lograr con esto dar cumplimiento a uno de sus pilares fundamentales de la cercanía con la gente.

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

Con fundamento en lo anterior, el Municipio de Ibagué – la Secretaría General, adelanta el presente proceso para la contratación de **UN PROFESIONAL UNIVERSITARIO – ADMINISTRADORA FINANCIERA**, para fortalecer las actividades administrativas, de gestión de calidad y la política de participación social de la secretaria general del Municipio de Ibagué.

2.1. Objeto: SG69 - P. CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, PARA EL DESARROLLO Y EJECUCIÓN DE LOS DIFERENTES PROGRAMAS Y PROYECTOS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA CIUDAD DE IBAGUÉ

2.2. Especificaciones

a) Clasificación UNSPSC

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

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
80000000 Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	80110000 Servicios de recursos humanos	80111700 Reclutamiento de Personal	80111701 Servicios de Contratación de Personal

SE ENCUENTRA EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES (PAA)

b) Obligaciones, actividades y productos:

Obligaciones específicas:

1. Recibir y registrar las peticiones, quejas y reclamos presentados por los ciudadanos ante la administración municipal, gestionadas por las herramientas institucionales de la Alcaldía de Ibagué.
2. Realizar seguimiento a los diferentes PQRDS radicados, identificando que se encuentren bien direccionados y con el tipo documental que le corresponde a cada petición.
3. Realizar visitas de seguimiento a las diferentes ventanillas de atención al ciudadano logrando identificar y corregir el direccionamiento de los diferentes PQRDS
4. Establecer, implementar y evaluar indicadores de gestión que conlleven al mejoramiento de los procesos de la secretaria general y de la dirección de atención al ciudadano
5. Realizar acompañamiento a las diferentes actividades que realiza la secretaria general y la dirección de atención al ciudadano de la Alcaldía de Ibagué como "alcaldías al Barrio", "alcalde al barrio" , "Alcalde al campo" y demás actividades.
6. Brindar el apoyo requerido a todos los programas y proyectos que se lideran desde la dirección de atención al Ciudadano y al Secretaria General

Apoyar los procesos administrativos y documentales de la Dirección de Atención al Ciudadano

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.
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 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 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 **TREINTA Y OCHO (38) DÍAS CALENDARIO**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio entre el supervisor y el contratista, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato.

d) Presupuesto oficial estimado:

El presupuesto oficial estimado para la presente contratación es la suma de **TRES MILLONES DOSCIENTOS TREINTA MIL PESOS ($3.230.000) 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	ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ	CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ADMINISTRADOR DE EMPRESAS PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LOS PROGRAMAS DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE IBAGUE	PROCESO NO. 2139 DE 2021	CIENTO TREINTA Y CINCO (135) DIAS	OCHO MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS ($8.775.000)
2021	ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ	SG30 - CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA SECRETARIA GENERAL DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE IBAGUE	PROCESO N°3099	NOVENTA (90) DÍAS	DOCE MILLONES DE PESOS ($12,000,000)
2021	Alcaldía municipal de Ibagué	SG42 - CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS DE UN PROFESIONAL UNIVERSITARIO PARA EL SEGUIMIENTO Y APOYO DE LOS DIFERENTES PROCESOS QUE SE REALICEN DESDE LA SECRETARIA GENERAL DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE LA CIUDAD DE IBAGUÉ.	Proceso N°3074 de 2021	55 Días Calendario	$ 4.675.000

Realizando el análisis del sector, teniendo como base la búsqueda de procesos similares al que se pretende contratar, comparamos distintos contratos a través de la plataforma del SECOP II y en otras bases internas, para determinar que efectivamente se han adelantado procesos similares en vigencias recientes. En esos procesos, existe una similitud en la modalidad de selección utilizada, valor mensual y plazo de ejecución del contrato, lo que permite a la Entidad concluir que, las especificaciones contractuales que se pretenden establecer en el presente proceso guardan relación con el histórico realizado por otras Entidades y con los principios generales de la contratación estatal. Del mismo modo, se estableció que, existe una relación de coherencia entre la necesidad expuesta por el Municipio y el valor determinado a contratar. Así las cosas, se procede con la estipulación de las demás disposiciones del presente estudio previo.

- **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 un (01) pago en un periodo de treinta (30) días calendario, por valor **DOS MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($2.550.000) M/CTE**. y un último pago de ocho (08) días calendario por un valor de **SEISCIENTOS OCHENTA MIL PESOS ($680.000) 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 verificación del pago de la seguridad social.

- **Supervisión y control:**

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

- **Perfeccionamiento y requisitos de ejecución**

El contrato se entenderá perfeccionado con la firma de las partes. Con arreglo a lo previsto en el **Decreto 1082 de 2015 y el artículo 41 de la Ley 80 de 1993** serán requisitos de ejecución: El Registro presupuestal, Pólizas aprobadas por parte de la Oficina de Contratación, Pago de estampillas y tasas a que haya lugar conforme a las disposiciones normativas vigentes, afiliación al sistema de seguridad social integral 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 **2º** enumera al detalle los tipos de contratación y los casos en que proceden, estableciendo en su numeral **4º**, que la modalidad de selección de contratación directa, solamente procede en los casos puntuales ahí mismo previstos, dentro de los que se encuentra, en el literal h), la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

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

"Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en 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.0002 del 03 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.

CATEGORÍA	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA	HONORARIOS MENSUALES
PROFESIONAL UNIVERSITARIO 4	Título de formación universitario.	No requiere experiencia	HASTA ($2.550.000) M/CTE.

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: **ADMINISTRADORA FINANCIERA**

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° 0002 del 03 de enero del 2022, teniendo en cuenta el perfil y la experiencia requerida para las categorías en ella establecidas, reuniendo con esto las condiciones exigidas por la Ley como Análisis del Sector del Sector.

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

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

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**

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 **octubre** del año **2022**

CAMILO ADOLFO SANTOS RUBIO
Secretario General
Delegado ordenador del gasto
Decreto 1000-0001 del 03 de enero de 2022

LEIDY GOMEZ GARCIA
Supervisora
Directora de Atencion al Ciudadano

Proyectó: Duván Felipe Hernández/ contratista de la Secretaría General Firma

Revisó: Erick Ibáñez /contratista de la Secretaria General. Firma: