
 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p>	PROCESO: GESTION CONTRACTUAL	Código: FOR-38- PRO-GC-01	
		FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACION DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN	
	Fecha: 29/01/2021		
	Página: 1 de 11		

ESTUDIOS PREVIOS

TIPO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION
MODALIDAD DE SELECCIÓN	CONTRATACION DIRECTA
PRESUPUESTO OFICIAL	CATORCE MILLONES TRESCIENTOS VEINTINUEVE MIL PESOS (\$14.329.000) M/CTE.
OBJETO	RGI09 – CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA ACOMPAÑAR EL DESARROLLO DEL PROYECTO DE INVERSION: FORTALECIMIENTO DEL PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL E IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO DE LA ALCALDIA DE IBAGUÉ".
DEPENDENCIA	SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
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 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, tiene como propósito orientar y liderar la formulación y el desarrollo de políticas de promoción, prevención, proyección, restablecimiento y garantía de los derechos de los distintos grupos poblacionales, familias y comunidades, con especial énfasis en la prestación de servicios sociales básicos para quienes enfrentan una mayor situación de pobreza y vulnerabilidad.

Por consiguiente, para ejecutar el Plan de Desarrollo IBAGUÉ VIBRA 2020-2023, aprobado mediante el Acuerdo Municipal No. 007 del dieciséis (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 entidad.

La SECRETARIA ADMINISTRATIVA, tiene como propósito fortalecer la política pública de empleo digno y decente al interior de la Alcaldía Municipal de Ibagué, conservar la gestión documental, fortalecer la identificación y legalización de bienes fiscales y de uso público, con el fin de promover la eficiencia, eficacia, transparencia y el desempeño institucional en pro de la efectividad y el logro de resultados asegurando el cumplimiento de los planes



 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7</p>	PROCESO: GESTION CONTRACTUAL	Código: FOR-38- PRO-GC-01		
	FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACION DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN	Versión: 01		Fecha: 29/01/2021
				Página: 2 de 11

y programas que el alcalde encomiende a las distintas secretarías, oficinas, demás dependencias y entidades de la administración municipal.



Por ende, actualmente se requiere contratar la prestación de servicios de un(a) tecnólogo(a) en gestión documental, para brindar apoyo en la Dirección de Recursos Físicos, en cumplimiento de los requisitos de ley con miras a cumplir los objetivos propuestos. De acuerdo a lo expuesto anteriormente, queda evidenciado que el presente proceso de contratación satisface la necesidad de la Administración, lo cual se encamina a cumplir con los propósitos establecidos para la buena marcha y efectivo cumplimiento de sus funciones.

Es así, que la presente contratación afecta el rubro presupuestal No. 2.07.3.2.02.02.009 COD F.F 01 denominado SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES, mediante el cual se ejecuta el proyecto denominado **“FORTALECIMIENTO DEL PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL E IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO DE LA ALCALDÍA DE IBAGUÉ”**, el cual se encuentra actualizado, viabilizado y registrado en el banco de programas y proyectos de inversión municipal de Ibagué con el código de viabilidad BPIN 2020730010069, actualizado para la vigencia 2023. El presente proyecto contiene la siguiente actividad: 1.1.1 Actualizar y fortalecer el sistema de gestión documental, para ser aplicado en el archivo central, de gestión e histórico de la alcaldía Municipal de Ibagué Tolima.

Por ende, actualmente se requiere contratar la prestación de servicios de apoyo a la gestión de un(a) tecnólogo(a) en gestión documental con dos (2) años de experiencia laboral relacionada (TECNÓLOGO 1) para apoyar la realización de documentos, oficios y memorandos para notificar mediante la plataforma integrada de la alcaldía municipal de Ibagué (PISAMI); realizar la organización de los archivos de gestión que hacen parte del Archivo del Municipio de Ibagué conforme a las directrices del Archivo General de la Nación; apoyar el proceso de digitalización de los documentos que hacen parte del Archivo de la dependencia asignada, así como las demás actividades asignadas por el supervisor, de conformidad con el objeto contractual.

De esta manera, resulta necesario llevar a cabo la presente contratación, teniendo en cuenta que el desarrollo de las actividades administrativas y operativas enmarcadas en el proyecto de inversión, resultan indispensables para el logro de los objetivos trazados por el gobierno IBAGUÉ VIBRA, tanto desde el punto de vista del cumplimiento del Plan de Desarrollo 2020-2023, como desde las gestiones administrativas enmarcadas en la transparencia.

Si bien el Municipio de Ibagué, cuenta con una estructura organizacional aprobada mediante DECRETO No. 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

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p>	PROCESO: GESTION CONTRACTUAL	Código: FOR-38- PRO-GC-01	
	FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACION DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN	Versión: 01	
		Fecha: 29/01/2021	
		Página: 3 de 11	

servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo pueden encomendarse a determinadas personas naturales, el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, indica que la Entidad Estatal puede contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión siempre y cuando se verifique la idoneidad y experiencia requerida para desarrollar las actividades propuestas y finalmente, el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015, en esta disposición establece como requisito esencial para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, que la entidad carezca de personal calificado o no cuente con la suficiente planta de personal, para desarrollar la totalidad de las actividades y planes de acción o anuales de adquisición, en cumplimiento al estatuto de anticorrupción.

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

El Municipio de Ibagué-Tolima, **SECRETARÍA ADMINISTRATIVA**, requiere en la actualidad contratar un(a) tecnólogo(a) en gestión documental con dos (2) años de experiencia laboral relacionada (TECNÓLOGO 1), para brindar apoyo en las diferentes áreas, actividades y tareas requeridas por la Dirección de Recursos Físicos. Es por ello que la Secretaría Administrativa requiere fortalecer su equipo de trabajo, de acuerdo con las necesidades diarias que se presentan para dar cumplimiento a los programas establecidos, las funciones de la oficina 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: RGI09-CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA ACOMPAÑAR EL DESARROLLO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN: “FORTALECIMIENTO DEL PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL E IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO DE LA ALCALDIA DE IBAGUÉ”.

2.2. Especificaciones

a) Clasificación UNSPSC

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



 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p>	PROCESO: GESTION CONTRACTUAL	Código: FOR-38- PRO-GC-01	
		Versión: 01	
	FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACION DE PRESTACION DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN	Fecha: 29/01/2021	
		Página: 4 de 11	

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
80111701 SERVICIOS DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL	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. Realizar la organización de los archivos de gestión que hacen parte del archivo del Municipio de Ibagué conforme a las directrices del Archivo General de la Nación. Conforme a lo estipulado en el modelo de Gestión Documental y Administración de Archivos – MGDA componente: estratégico/subcomponente: planeación de la función archivística.
2. Efectuar levantamiento de inventarios documentales en el FUID. (Formato Único de Inventario Documental). Apoyar la clasificación de la información acorde a las TRD (Tablas de Retención Documental). Conforme a lo estipulado en el modelo de Gestión Documental y Administración de Archivos – MGDA componente: estratégico/subcomponente: planeación de la función archivística.
3. Efectuar monitoreo y control de condiciones ambientales. Conforme a lo estipulado en el modelo de Gestión Documental y Administración de Archivos – MGDA componente: estratégico/subcomponente: planeación de la función archivística
4. Efectuar seguimiento y control al programa de limpieza y desinfección. Conforme a lo estipulado en el modelo de Gestión Documental y Administración de Archivos – MGDA componente: estratégico/subcomponente: planeación de la función archivística.

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.

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p>	PROCESO: GESTION CONTRACTUAL	Código: FOR-38- PRO-GC-01	
	FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACION DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN	Versión: 01	
		Fecha: 29/01/2021	
	Página: 5 de 11		

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, 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 **SIETE (7) MESES**, 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:**

El presupuesto oficial estimado para la presente contratación es la suma de **CATORCE MILLONES TRESCIENTOS VEINTINUEVE MIL PESOS (\$14.329.000) M/CTE**, por concepto de honorarios.

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



Con el propósito de observar lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.6.1. 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:



 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p>	PROCESO: GESTION CONTRACTUAL	Código: FOR-38- PRO-GC-01	
		Versión: 01	
	FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACION DE PRESTACION DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN	Fecha: 29/01/2021	
		Página: 6 de 11	

Año	Entidad	Objeto	Número de constancia o referencia del proceso	Plazo	Valor
2021	ALCALDIA DE IBAGUE -	RGI25 - CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN TECNÓLOGO PARA BRINDAR APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO EN LOS DIFERENTES PROCESOS REQUERIDOS EN EL ARCHIVO GENERAL DEL MUNICIPIO DE IBAGUÉ (ARCHIVOS DE GESTIÓN, ARCHIVO CENTRAL Y ARCHIVO HISTÓRICO), DE ACUERDO AL CICLO VITAL DE LOS DOCUMENTOS Y CONFORME LAS DIRECTRICES ESTIPULADAS POR EL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN	2257 DEL 03 DE SEPTIEMBRE DE 2021	105 DIAS	\$ 6.825.000
2022	ALCALDIA DE IBAGUÉ	RGI30 - A. CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA BRINDAR APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO EN LOS DIFERENTES PROCESOS REQUERIDOS EN EL ARCHIVO GENERAL DEL MUNICIPIO DE IBAGUÉ (ARCHIVOS DE GESTIÓN, ARCHIVO CENTRAL Y ARCHIVO HISTÓRICO), DE ACUERDO AL CICLO VITAL DE LOS DOCUMENTOS Y CONFORME LAS DIRECTRICES ESTIPULADAS POR EL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN.	286 DEL 18 DE ENERO DE 2022	6 MESES	\$ 11.700.000

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



Es de resaltar que los contratos relacionados tienen una cantidad pecuniaria y tiempos de ejecución diferentes, detalles ajenos al presente proceso de contratación directa, pero que guardando las proporciones dinerarias se puede establecer que existe coherencia con la necesidad y realidad del municipio de Ibagué, logrando establecer que el valor a cancelar se encuentra armonizando con el Decreto de honorarios No. 1000 – 0037 del 18 de enero de 2023 modificado por el Decreto No. 1000-0041 del 19 de enero de 2023, motivo por el cual el valor del futuro contrato se encuentra justificado.

- **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 **SIETE (7) mensualidades vencidas** cada una por valor de **DOS MILLONES CUARENTA Y SIETE MIL PESOS (\$2.047.000) 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.

- **Supervisión y control:**

La supervisión del contrato será realizada por la funcionaria **DIANA CAROLINA MONTAÑA SANCHEZ** Directora de Recursos Físicos, adscrita a la Secretaría Administrativa y/o quien

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

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.

a. 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 DE APOYO A LA GESTIÓN.



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.

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p>	PROCESO: GESTION CONTRACTUAL	Código: FOR-38- PRO-GC-01		
	FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACION DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN	Versión: 01		Fecha: 29/01/2021
		Página: 8 de 11		

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.

Así mismo, el Decreto 1068 del 26 de mayo de 2015 “por medio del cual se expide el decreto único reglamentario de hacienda y crédito público” en su artículo 2.8.4.4.5 Condiciones para contratar la prestación de servicios, así:

ARTÍCULO 2.8.4.4.5. Condiciones para contratar la prestación de servicios. Los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, sólo se podrán celebrar cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratarán.



Se entiende que no existe personal de planta en el respectivo organismo, entidad, ente público o persona jurídica, 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.

Tampoco se podrán celebrar estos contratos cuando existan relaciones contractuales vigentes con objeto igual al del contrato que se pretende suscribir, salvo autorización expresa del jefe del respectivo órgano, ente o entidad contratante. Esta autorización estará precedida de la sustentación sobre las especiales características y necesidades técnicas de las contrataciones a realizar.

Por lo anterior, 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 de apoyo a la gestión, la Entidad contratará con la persona que esté en capacidad de ejecutar el objeto y que cuente con la

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p>	PROCESO: GESTION CONTRACTUAL	Código: FOR-38- PRO-GC-01	
	FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACION DE PRESTACION DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN	Versión: 01	
		Fecha: 29/01/2021	
		Página: 9 de 11	

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 – 0037 del 18 de enero de 2023 modificado por el Decreto No. 1000-0041 del 19 de enero de 2023, 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
Tecnólogo 1	Título de formación tecnológica u ocho (8) semestres de educación superior universitaria.	Dos (2) años de experiencia laboral relacionada	Hasta \$2.047.000

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



Por tratarse de un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, de conformidad con el 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**, 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 de: **UN(A) TECNÓLOGO(A) EN GESTIÓN DOCUMENTAL.**

- El proponente no deberá estar incurso en las causales de inhabilidad o incompatibilidad para la celebración del contrato.
- 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 No. 1000 – 0037 del 18 de enero de 2023 modificado por el Decreto No. 1000-0041 del 19 de enero de 2023, 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



 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p>	PROCESO: GESTION CONTRACTUAL	Código: FOR-38- PRO-GC-01	
		Versión: 01	
	FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACION DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN	Fecha: 29/01/2021	
		Página: 10 de 11	

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

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 o			¿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 o periódico de las actividades a través de informes parciales	quincenal

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

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

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

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 2023.


JULIANA CUARTAS CANDAMIL
 Secretaria Administrativa


DIANA CAROLINA MONTAÑA SANCHEZ
 Director de Recursos Físicos
 Supervisor

Proyectó: Juan Guillermo Gómez Salguero – Profesional Especializado de la Dirección de Recursos Físicos