



ESTUDIOS PREVIOS

TIPO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
MODALIDAD DE SELECCIÓN:	CONTRATACIÓN DIRECTA
PRESUPUESTO OFICIAL:	VEINTINUEVE MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE (\$29.750.000)
OBJETO	MODULO 202.PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA DESARROLLAR ESTRATEGIAS Y AUMENTAR LA EFICIENCIA EN LA GESTION PUBLICA DE LA SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL.
DEPENDENCIA:	SECRETARÍA DE HACIENDA MUNICIPAL
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 Política de Colombia en su artículo 311 establece como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado al Municipio, al cual le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y las demás que le sean asignadas por el ordenamiento jurídico.

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

Es por ello que la 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 secretarías, 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 profesionales que coadyuven al normal desempeño de la entidad.

La Secretaria de Hacienda Municipal, tiene como mision y función principal liderar el proceso de recaudo y liquidación de impuestos, tasas, sobretasas, entre otras contribuciones y se requiere atender todas las actividades derivadas y tendientes a la aplicación inmediata de disposiciones legales, financieras y contables que demanda un análisis complejo por parte de los profesionales de las ciencias económicas y administrativas. En la mayoría de los casos, estos procesos se originan principalmente por las solicitudes presentadas a diario por los contribuyentes, donde requieren o pretenden dirimir conflictos de indole tributaria y la fiscalización de impuestos, proceso que adelanta la Dirección de Rentas de la Secretaria de Hacienda Municipal, en cumplimiento de sus funciones. Dentro de las solicitudes presentadas por la ciudadanía encontramos derechos



de petición, acciones de tutela, solicitudes de revocatoria directa, recursos de reconsideración, solicitudes de devolución de saldos a favor y exoneración de impuestos, pago de lo no debido y exenciones tributarias, entre otras, que requieren talento humano con conocimientos específicos en áreas contables y financieras para dar una respuesta de fondo a las solicitudes radicadas en la Dirección de Rentas.

En efecto, todos los procesos demandan un apoyo contable y financiero, conforme a los asuntos generados o con ocasión al proceso de determinación de los tributos. Por tanto para adelantar este procedimiento es necesario contar con recurso humano suficiente, ya que actualmente la Dirección de Rentas de la Secretaría de Hacienda Municipal cuenta sólo con diecisiete (17) funcionarios de planta, un (1) solo profesional universitario y dieciseis (16) técnicos operativos, que no son suficientes para conocer de aproximadamente seis mil (6.000) procesos de la cartera, representados y divididos en los que están en el proceso de cobro coactivo y por otro lado los de cobro persuasivo y teniendo en cuenta de que actualmente hay más de doscientos mil facturas de impuesto predial para liquidar y entregar, de lo cual se derivarán conflictos de carácter jurídico y tributario entre el municipio y el contribuyente.

En este orden de ideas, la Dirección de Rentas de la Secretaría de Hacienda Municipal requiere de un ADMINISTRADOR FINANCIERO, con el fin de atender de manera oportuna y eficiente los PQRS, contribuyendo y mejorando los tiempos de respuesta y aumentando el índice de desempeño fiscal, de modo que, al tratarse de actividades en las que prima el intelecto y considerando además que la dependencia no cuenta con un apoyo de personal de planta que tenga los conocimientos técnicos específicos se solicita la contratación de una persona natural, mediante la celebración de un contrato de prestación de servicios profesionales, entretanto el Municipio de Ibagué adelanta los procesos concernientes para la conformación de la planta temporal de personal.

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.

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 código de viabilidad BPIN 2020730010059.

Presentado al banco de programas y proyectos de inversión del municipio de Ibagué por la secretaria de planeación, 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 Dirección de la Administración Pública Territorial.

SUBPROGRAMA 3: Impuestos más Justos.

META: Fortalecer los procesos de Gestión de la Tesorería municipal.

ACTIVIDAD: Fortalecer la unidad de impulso procesal para disminuir el riesgo de prescripción y aumentar la probabilidad de recaudo; actividad que está directamente relacionada con las obligaciones del presente proceso contractual (vista en el folio uno (1) en el punto 2.1.1 del 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 gestión 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 No.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, SECRETARIA DE HACIENDA – DIRECCION DE RENTAS, requiere en la actualidad contratar un ADMINISTRADOR FINANCIERO con tres (3) años de experiencia profesional, para realizar el análisis financiero y contable de acuerdo a cada uno de los asuntos presentados en las solicitudes para dar una respuesta de fondo, situaciones originadas con ocasión al proceso de determinación de los tributos municipales y las demás actividades propias de la Dirección como son: respuesta a entes de control, resolución de peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS); es por ello que la Secretaria de Hacienda requiere fortalecer su equipo de trabajo de acuerdo a los 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 en cuestion.

2.1 Objeto: MODULO 202.PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA DESARROLLAR ESTRATEGIAS Y AUMENTAR LA EFICIENCIA EN LA GESTION PUBLICA DE 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. Dar respuesta oportuna y de fondo a todas las peticiones que sean asignadas en cualquiera de las etapas de determinación de los impuestos, tasas y contribuciones.
2. Proyectar los actos administrativos, resoluciones, oficios, memorandos y demás documentos de impulso procesal, que se requieran dentro de los expedientes de causación, determinación, liquidación, discusión etc., de los diferentes impuestos, tasas y contribuciones, de acuerdo al área asignada.
3. Realizar acompañamiento en la revisión, conformación y armado de expedientes de acuerdo al área asignada, actividad desarrollada en coordinación con el supervisor del contrato.
4. Fortalecer las actividades que permitan actualizar eficientemente las diferentes bases de información que se requieran por la Dirección de Rentas para el mejoramiento continuo del cobro de los impuestos municipales.
5. Apoyar en el análisis, desarrollo y respuesta de las solicitudes de exoneración, exclusión, devolución, compensación, prescripción, caducidad etc. de los diferentes tributos.
6. Recibir, analizar e ingresar los documentos aportados por los contribuyentes dentro de los expedientes tributarios, con el fin de dar trámite de respuesta proyectando una decisión de fondo la cual será aprobada por el funcionario de planta asignado al área en el cual se encuentran prestando el apoyo profesional.
7. Realizar el proceso de gestión documental de cada uno de los expedientes que se entregan para realizar su impulso cumpliendo con los formatos establecidos por la administración 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.
- c) Plazo de ejecución:** El contrato tendrá un plazo de DOSCIENTOS DIEZ (210) DIAS 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 ejecución del contrato.
- d) Presupuesto oficial estimado:** El presupuesto oficial estimado para la presente contratación es la suma de VEINTINUEVE MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE (\$29.750.000), 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 tecnólogos 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
2023	MUNICIPIO EL CARMEN DE VIBORAL	PRESTAR ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO EN LAS ÁREAS DE TESORERÍA Y PRESUPUESTO. A LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y DESARROLLO FINANCIERO DE EL CARMEN DE VIBORAL.	130-CPS-015-2023	SIETE (7) MESES	31.941.000
2023	GOBERNACION DE CALDAS	Prestar los servicios profesionales como administrador financiero para apoyar los trámites correspondientes al área	CD-SIDS-320-2023	7 (Meses)	14.841.918



		financiera y la supervisión de los convenios y contratos adelantados por la Secretaría de Integración y Desarrollo Social, con el fin de ap"			
--	--	--	--	--	--

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 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 la Alcaldía Municipal de Ibagué en SIETE (07) pagos en periodos de treinta (30) días calendario cada una 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.

- **Supervisor y Control:**

La supervisión del contrato será realizada por **Jhonatan Javier Sanchez Urriago** en su condición de Director de Rentas 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 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 de apoyo a la gestión, 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. 1000-0037 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.

CATEGORIA	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA	HONORARIOS MENSUALES
PROFESIONAL UNIVERSITARIO 1	Titulo de formacion unveristaria	Tres (3) años de experiencia profesional	HASTA \$ 4.462.000

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 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 laboral relacionada, 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: ADMINISTRADOR FINANCIERO y Tres (3) años de experiencia profesional.

- 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 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

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:

 Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 8001133897	PROCESO: GESTION CONTRACTUAL	Código: FOR-38-PRO-CC-01
	FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACION DE PRESTACION DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN	Versión: 01 Fecha: 29/01/2021
		Página: 9 de 10

Nº	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN (QUE PUEDE PASAR Y COMO PUEDE OCURRIR)	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	CALIFICACION 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
Nº		? A quién se le asigna?		tratamiento /controles a ser implementados			Impacto después del tratamiento			
							Probabilidad	Impacto		
								Calificación		
								? Afecta el equilibrio económico del contrato?		
								Persona responsable por implementar el tratamiento		
								Fecha estimada en que se inicia el tratamiento		
										Monitoreo y revisión
										? Cómo se realiza el monitoreo?
										? Cuando?
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



Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT. 806113389-7

PROCESO: GESTION CONTRACTUAL

Código: FOR-38-
PRO-GC-01

Versión: 01

FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS
CONTRATACION DE PRESTACION DE
SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTION

Fecha:
29/01/2021

Página: 10 de 10



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

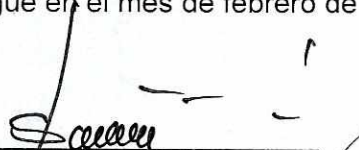
Para amparar los perjuicios de naturaleza contractual derivados del incumplimiento del contrato, la Alcaldía Municipal de Ibagué exigirá al contratista como mecanismo de cobertura del riesgo, el otorgamiento de la garantía a través de un contrato de seguro contenido en una póliza.


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.

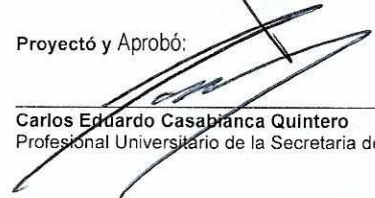
8. INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL. La modalidad de contratación directa no está cobijada por acuerdo comercial.

Dado en Ibagué en el mes de febrero de 2023.


JOSE YEZID BARRAGAN CORTES
Secretario de Hacienda
Ejecutor – Ordenador del Gasto
Decreto 1000-0108 del 17 de Marzo de 2021


JHONATAN JAVIER SANCHEZ URRIAGO
Director de Rentas
Decreto 1000-0881 del 01 de diciembre de 2022
Supervisor

Proyectó y Aprobó:


Carlos Eddardo Casabianca Quintero
Profesional Universitario de la Secretaria de Hacienda Municipal