1

ESTUDIOS PREVIOS

TIPO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
MODALIDAD DE SELECCIÓN	CONTRATACIÓN DIRECTA
PRESUPUESTO OFICIAL	TREINTA Y UN MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($31.800.000) M/CTE.
OBJETO	OFJ33 - CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ADELANTAR LA REPRESENTACIÓN JUDICIAL, EXTRAJUDICIAL Y/O ADMINISTRATIVA A CARGO DE LA OFICINA JURÍDICA DEL MUNICIPIO DE IBAGUÉ.
DEPENDENCIA	SECRETARÍA ADMINISTRATIVA – OFICINA JURÍDICA
De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, la Alcaldía de Ibagué procede a efectuar el estudio correspondiente.	

(Artículo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 de 2015)

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

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

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

Es por ello que la SECRETARÍA ADMINISTRATIVA – OFICINA JURÍDICA, tiene como función la de prestar asesoría jurídica en forma eficiente, eficaz y oportuna a las diferentes dependencias de la administración central municipal en pro de la efectividad y el logro de resultados, asegurando el cumplimiento de los planes y programas que el alcalde encomiende a las distintas secretarías, oficinas, demás dependencias y entidades de la administración municipal.

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

Lo anterior, atendiendo a lo dispuesto en el Decreto 1000-0513 del 24 de mayo de 2018, modificado por los decretos 1000-0891 del 26 de agosto de 2019 y 1000-0176 del 30 de abril de 2021, que señaló el modelo de operación por procesos de la administración central,

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

estableciendo los "PROCESOS DE APOYO" que corresponden a todos aquellos procesos necesarios para la provisión de los recursos que requieren los procesos estratégicos y de evaluación, dentro de los cuales encontramos el proceso de Gestión Jurídica a cargo de la Oficina Jurídica.

Por lo tanto, en la vigencia 2022, en desarrollo de sus funciones la Oficina Jurídica adelantó la representación judicial en 857 acciones de tutela y 312 procesos judiciales adicionales, para tener un total de 1.900 procesos activos en los cuales se ejerció la representación judicial del Municipio. Lo anterior, adicional a la representación que se adelantó en las audiencias de conciliación prejudicial, la representación en los procesos sancionatorios administrativos y de cobro coactivo en los cuales hace parte el Municipio de Ibagué, aquellas actuaciones de segunda instancia que se tramitan en virtud de los procesos contravencionales en materia de tránsito, el trámite de segunda instancia en los procesos disciplinarios fallados por la Oficina de Control Interno Disciplinario, la elaboración de conceptos solicitados por las diferentes dependencias de la Administración Municipal, la revisión y aval de los proyectos de acuerdo que se presentaron al Concejo Municipal y la revisión y aval de los diversos actos administrativos que suscribió el señor Alcalde.

Para el cumplimiento de sus funciones, la Oficina Jurídica cuenta únicamente con 7 asesores de planta quienes por manual de funciones son los únicos que se encuentran facultados para efectuar la representación judicial y extrajudicial del Municipio, 1 profesional universitario quien ejerce la Secretaría Técnica del Comité de Conciliación, 3 cargo del nivel técnico y 2 del nivel asistencial.

Teniendo en cuenta lo anterior, el personal de planta que actualmente presta sus servicios a la Oficina Jurídica no es suficiente para garantizar la defensa jurídica del Municipio, la cual reviste vital importancia como quiera que el resultado de la misma genera un impacto significativo en el desarrollo de los demás procesos establecidos por el modelo de operación de la administración central; de allí que surja la necesidad de reforzar el equipo de trabajo para así dar respuesta a las necesidades de la entidad como a las metas propuestas en el Plan Municipal de Desarrollo "IBAGUE VIBRA 2020-2023"

En consecuencia, la SECRETARIA ADMINISTRATIVA - OFICINA JURIDICA, requiere en la actualidad de un especialista en derecho administrativo para que ejerza la representación judicial, Extrajudiciales y/o administrativos del Municipio de Ibagué, en los procesos en los cuales se le vincule, así como contestar los diferentes peticiones presentadas ante la Oficina Jurídica y que tenga relación directa con los procesos asignados bajo su responsabilidad; para fortalecer su equipo de trabajo de acuerdo a las necesidades diarias que se presentan y para dar cumplimiento a los programas establecidos, las funciones de la oficina.

Es así, que la presente contratación afecta el rubro presupuestal No. 2.07.1.2.02.02.009-1 incluido en el programa o subprograma SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES

Si bien el Municipio de Ibagué, cuenta con una estructura organizacional aprobada mediante DECRETO No 004 de 2019, ésta en algunas oportunidades no es suficiente, 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

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

posibilidad de celebrar contratos de prestación de servicios, figura esta 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, 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 así mismo en el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 ce 2015 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, SECRETARÍA ADMINISTRATIVA – OFICINA JURÍDICA, requiere en la actualidad de una abogada especialista en derecho administrativo, que lleve a cabo representación judicial, extrajudicial y administrativa del Municipio de Ibagué, dentro de los procesos en que se vincule a la Oficina Jurídica como parte, para así fortalecer 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.

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: OFJ33 - CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ADELANTAR LA REPRESENTACIÓN JUDICIAL, EXTRAJUDICIAL Y/O ADMINISTRATIVA A CARGO DE LA OFICINA JURÍDICA DEL MUNICIPIO DE IBAGUÉ.

2.2 Especificaciones

a) **Clasificación UNSPSC**

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

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
80000000 SERVICIOS DE GESTIÓN	80110000 SERVICIOS DE RECURSOS HUMANOS	80111700 RECLUTAMIENTO DE PERSONAL	80111701 SERVICIOS DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL

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

SE ENCUENTRA EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES (PAA)

b) **Obligaciones, actividades y productos:**

Obligaciones específicas:

1. Ejercer la representación judicial, extrajudicial y/o administrativa del Municipio en los asuntos que le sean asignados.

2. Proyectar las respuestas a los derechos de petición, cuyo objeto esté relacionado con los procesos judiciales que le sean asignados.

3. Proyectar los actos administrativos que deban ser suscritos por el Jefe de la Oficina Jurídica en cumplimiento de las funciones asignadas a esta dependencia.

4. Actualizar de manera mensual la base de datos "SOFTCON" en relación a todos los procesos judiciales, extrajudiciales y/o administrativos que hayan sido asignado bajo su responsabilidad, efectuando de esta manera la debida medición del riesgo y el cargue de cada una de las actuaciones efectuadas en los procesos, con sus respectivos soportes. Para el efecto, durante el primer mes de ejecución contractual se deberá efectuar la revisión de la totalidad de los procesos asignados para representación judicial, extrajudicial y/o administrativa, verificando que cada uno de ellos se encuentre debidamente actualizado frente a actuaciones procesales y soportes documentales dentro de la plataforma, proceso que una vez finalizado garantice que la información procesal planteada en el SOFTCON coincide con la última actuación y/o etapa procesal de cada uno de los expedientes.

5. Presentar informe mensual de las gestiones adelantadas en virtud de las obligaciones señaladas en el presente contrato. Para el caso del cumplimiento de la obligación relacionada con la representación judicial, extrajudicial y/lo administrativa, para cada uno de los asuntos asignados se deberá indicar el estado/etapa en la cual queda el proceso al corte mensual.

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

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

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 SEIS (6) 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 legalización del contrato.

d) **Presupuesto oficial estimado**:

El presupuesto oficial estimado para la presente contratación es la suma de TREINTA Y UN MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($31.800.000) M/CTE, por concepto de honorarios.

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

- **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
2022	INFIBAGUE	CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO ESPECIALISTA EN DERECHO ADMINISTRATIVO PARA ASESORAR Y BRINDAR APOYO JURÍDICO EN LA SECRETARIA GENERAL DEL INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO, PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE IBAGUÉ - INFIBAGUE, DE CONFORMIDAD CON EL MARCO NORMATIVO VIGENTE	CD-078-2022	DOSCIENTOS DIEZ (210) DIAS CALENDARIO	$35.000.000
2022	GOBERNACIÓN DEL TOLIMA	CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO PARA ASESORAR Y REALIZAR LA DEFENSA JURIDICA Y SEGUIMIENTO A LOS PROCESOS JUDICIALES Y ADMINISTRATIVOS QUE CONTRA LA SECRETARIA DE SALUD DEPARTAMENTAL SE ADELANTEN.	CD-488-2022	CIENTO OCHENTA (180) DIAS	$42.000.000

El anterior cuadro de referencia nos muestra el comportamiento contractual de dos (02) entidades públicas en la vigencia 2022, donde se puede concluir que los honorarios estimados por la secretaría ejecutora y concordantes Decreto 1000-00037 del 18 de enero de 2023, modificado parcialmente por el Decreto No. 1000-00041 del 19 de enero de 2023, que adopta la escala de honorarios para las personas naturales que presten servicios profesionales o de apoyo a la gestión al Municipio de Ibagué, se ubican en un rango razonable.

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

Por lo tanto, en estas contrataciones la Secretaría Administrativa, teniendo en cuenta los históricos y analizando que ha contratado durante las vigencias 2022 de servicios similares, pactará unos honorarios mediante la modalidad de contratación directa denominada Prestación de Servicios Profesionales, atendiendo la naturaleza del objeto a contratar y la idoneidad, con base en la causal señalada en el literal h) numeral 4º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el Decreto 1082 de 2015.

- **FORMA DE PAGO:**

El valor del contrato resultante del presente proceso de selección en la modalidad de contratación directa será pagado por la Alcaldía Municipal de Ibagué en SEIS (6) MENSUALIDADES vencidas, cada una por un valor de CINCO MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS ($5.300.000) M/CTE.

Los desembolsos se efectuarán dentro de los treinta (30) días siguientes a la presentación de la cuenta, una vez se cuente con el respectivo PAC. El pago estará precedido de la certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, previa presentación del informe correspondiente y acreditación del pago de los aportes al Sistema de seguridad social en Salud - Pensión Riesgos laborales.

- **Supervisión y control**:

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

- **Perfeccionamiento y requisitos de ejecución**

El contrato se entenderá perfeccionado con la firma de las partes. Con arreglo a lo previsto en el Decreto 1082 de 2015 y el artículo 41 de la Ley 80 de 1993 serán requisitos de ejecución: El Registro presupuestal, Pólizas aprobadas por parte de la Oficina de Contratación, Pago de estampillas y tasas a que haya lugar conforme a las disposiciones normativas vigentes, afiliación al sistema de riesgos laborales y acreditar que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales cuando corresponda.

2.3 Identificación del contrato a celebrar

La modalidad de selección del contratista se realiza a través de contratación directa, de conformidad con lo expuesto en el literal h del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, en razón a la naturaleza del

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

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

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

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 1000-00037 del 18 de enero de 2023, modificado parcialmente por el Decreto No. 1000-00041 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, atendiendo a la siguiente categoría:

CATEGORIA	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA	HONORARIOS MENSUALES
Profesional especializado 2	Título de formación universitario y postgrado en la modalidad de especialización	Tres (3) años de experiencia profesional	Hasta $5.300.000

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

Por tratarse de un contrato de prestación de servicios Profesionales, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.9., del Decreto 1082 de 2015, se podrá contratar directamente para lo cual el candidato demostrará que está en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que posee la idoneidad y experiencia requerida, dada la acreditación de los requisitos de formación académica y experiencia, establecidos en el Decreto 1000-00037 del 18 de enero de 2023, modificado parcialmente por el Decreto No. 1000-00041 del 19 de enero de 2023.

Para tales efectos, se realizará la evaluación de la hoja de vida con los soportes documentales que presente el candidato a considerar y para ello la Oficina de Talento Humano deberá expedir el respectivo certificado. Con fundamento en dicho documento, el ordenador del gasto dejará la constancia escrita de que la persona cumple con los criterios de idoneidad para suscribir el contrato.

Para efectos de lo anterior y teniendo en cuenta el objeto del contrato, se ha definido que el PERFIL REQUERIDO para la presente contratación es el siguiente:

a. Abogada especialista en derecho administrativo con tres (3) años de experiencia profesional.

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

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

c. El proponente deberá ser una persona natural que deberá acreditar los requisitos de formación académica y experiencia profesional, conforme a lo establecido en el Decreto 1000-00037 del 18 de enero de 2023, modificado parcialmente por el Decreto No. 1000-00041 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.

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 contrato corresponde a lo siguiente:

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

N°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción ¿Qué puede pasar y cómo puede ocurrir?	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
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	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	Definición de cronograma de trabajo y revisión periódica de las actividades

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

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

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

El CONTRATISTA deberá constituir la (s) Garantía (s) exigida (s) en el Contrato a favor de la Alcaldía Municipal de Ibagué, con el siguiente amparo:

1.- CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES SURGIDAS DEL CONTRATO ESTATAL, INCLUYENDO EL PAGO DE MULTAS Y CLAUSULA PENAL PECUNIARIA: por una suma equivalente al Diez por ciento (10%) del valor del contrato con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y seis (06) meses más y/o hasta su liquidación.

NOTA: Constituye igualmente obligación del contratista mantener actualizada la GARANTÍA durante el plazo de ejecución del contrato y hasta su liquidación, incluida las novedades contractuales.

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 mayo de 2023

ANA MARIA TRIANA LOMBANA
Secretaria Administrativa
Ordenadora del Gasto

MARIA CLARA ANTURY RODRIGUEZ
Asesora Oficina Jurídica
Supervisora

Elaboró:
Cristian J. Castillo. Contratista Oficina Juridica: _____

Revisó:
Miryam Johana Mendez Horta. Jefe Of. Juridica: _____

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