ESTUDIOS PREVIOS

TIPO	**PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES**
MODALIDAD DE SELECCIÓN	**CONTRATACIÓN DIRECTA**
PRESUPUESTO OFICIAL	**DIECISIETE MILLONES DE PESOS ($17.000.000) M/CTE**
OBJETO	**SG27 - CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, PARA EL DESARROLLO Y EJECUCIÓN DE LOS DIFERENTES PROGRAMAS Y PROYECTOS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA CIUDAD DE IBAGUÉ**
DEPENDENCIA	**SECRETARÍA 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 SECRETARIA ADMINISTRATIVA - SECRETARIA GENERAL, tiene como función apoyar, impulsar y controlar las actividades encaminadas a la formulación, articulación, coordinación e implementación de estrategias y directrices en el área de desempeño, necesarias para contribuir al logro de los objetivos institucionales que el alcalde encomiende a las distintas secretarias, oficinas, demás dependencias y entidades de la Administración Municipal.

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 personal profesional o de apoyo a la gestión que coadyuven al normal funcionamiento de la entidad.

La Secretaria General es la encargada de dirigir y coordinar las acciones de carácter administrativo y funcionar como enlace para la comunicación con las diferentes dependencias de la Administración Central Municipal y la comunidad en general, que contribuya a la calidad y oportunidad en la toma de decisiones por parte del Alcalde y en la ejecución de la misma; por consiguiente, esta secretaria tiene una línea importante que contribuye al óptimo desempeño de las funciones del Municipio de Ibagué, en ejecución del Plan de Desarrollo Municipal y las competencias asignadas al ente territorial.

Ahora bien, analizando las funciones de la Administración Municipal se identifica que mediante la contratación suscrita durante la anterior vigencia (2022), existe una necesidad de recurso humano que no se cumple con el personal de planta actual, por lo que es menester la realización de diversas contrataciones, en sus diversas tipologías, entre las que se evidencian prestación de servicios

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

profesionales, de apoyo a la gestión, y procesos de selección, con el fin de suplir con esta necesidad. El despacho de la Secretaria General establece por medio de la resolución de dirección de Talento Humano que cuenta con el siguiente recurso humano: un (01) secretario de despacho (Código 020 – Grado 19), cuatro (04) asesores (Código 105 – Grado 15) los cuales son de libre nombramiento y remoción. Además, la secretaria general cuenta con Un (01) profesional universitario (Código 219 – Grado 10) y dos (02) auxiliares administrativos (Código 407 – grado 03), los cuales no son suficientes para dar cumplimiento a las funciones establecidas en el Manual de Funciones de la Alcaldía Municipal, dichas funciones tienen lineamientos desde la atención al ciudadano, la estructuración de contratos, efectuar seguimiento y control al PDM hasta su archivo.

Por su parte, la Secretaría General, es la responsable de desarrollar en las diferentes dependencias los seguimientos y compromisos que adquiere el señor Alcalde, garantizando el apoyo logístico y administrativo; así mismo, una de las etapas de mayor relevancia es el seguimiento a los procesos de programas, estrategias institucionales, políticas, proyectos y planes asignados a las diferentes dependencias, así como el acompañamiento para el ejercicio de funciones y facultades como Administración Municipal. Es por ello, que se necesita de una persona para brindar apoyo en diversos actos asociados a los procesos de seguimiento, gestión logística y administrativa realizados por la secretaria, esto para generar eficiencia y eficacia como canal de comunicación entre las otras secretarias, los ciudadanos y el alcalde. Situación que se realiza en una extensa línea de tiempo debido a la coordinación y el liderazgo que se maneja desde esta dependencia con los procesos de los ciudadanos y las otras dependencias siendo el núcleo de concertación y decisión para la toma de decisiones del señor alcalde.

Por tal razón, teniendo en cuenta la carga de las actividades a desarrollar, la Secretaría General, expone que esta oficina ha contado con personal de apoyo vinculado a través de la modalidad de contratos de prestación de servicios, quienes han desarrollado las actividades dirigidas al cumplimiento de los fines propuestos, para el desarrollo y correcto funcionamiento de la Administración Municipal.

De esta manera, resulta necesario llevar a cabo la presente contratación, teniendo en cuenta que la responsabilidad de la Secretaría es cumplir con los compromisos de los procesos de seguimiento, gestión logística y administrativa realizados por el señor Alcalde y sus quince (15) dependencias; son de vital importancia, no solo 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.

En consecuencia, la SECRETARIA ADMINISTRATIVA - SECRETARIA GENERAL, requiere en su estructura funcional un **INGENIERO AGROINDUSTRIAL**, para realizar y coordinar las actualizaciones y modificaciones del Plan Anual de Adquisiciones de la Secretaría General, realizar seguimiento y acompañamiento de los planes de acción, planes de mejoramiento, comité estadístico Municipal (CEM) y demás sistemas de Gestión a los pertenezca la Secretaría General y coordinar con la Dirección de Atención al Ciudadano y la oficina de comunicaciones la factibilidad y planeación de los proyectos de inversión de cada una de estas dependencias y realizar el acompañamiento al señor Alcalde a los eventos y/o reuniones que se planeen con la comunidad ibaguereña para la recepción de los compromisos adquiridos con la comunidad en cuestión y realizar las respectivas matrices que se deriven de los eventos materializados por el señor Alcalde.

Es así, que la presente contratación afecta el rubro presupuestal No. 2.07.1.2.02.02.009-01 denominado 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 es insuficiente, por lo tanto para el desarrollo de las actividades encomendadas el municipio da aplicación a lo establecido en el numeral 3 del artículo 32 de la ley 80 de 1993, el cual estableció la posibilidad de celebrar contratos de prestación de servicios, figura ésta que fuera ampliada por el literal h del numeral 4 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007, normatividad que determinó la modalidad de selección de contratación directa para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo pueden encomendarse a determinadas personas naturales, el artículo

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

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 de 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-Tolima, SECRETARIA ADMINISTRATIVA - SECRETARIA GENERAL, requiere en la actualidad contratar un **INGENIERO AGROINDUSTRIAL**, para realizar y coordinar las actualizaciones y modificaciones del Plan Anual de Adquisiciones de la Secretaría General, realizar seguimiento y acompañamiento de los planes de acción, planes de mejoramiento, comité estadístico Municipal (CEM) y demás sistemas de Gestión a los pertenezca la Secretaría General y coordinar con la Dirección de Atención al Ciudadano y la oficina de comunicaciones la factibilidad y planeación de los proyectos de inversión de cada una de estas dependencias y realizar el acompañamiento al señor Alcalde a los eventos y/o reuniones que se planeen con la comunidad ibaguereña para la recepción de los compromisos adquiridos con la comunidad en cuestión y realizar las respectivas matrices que se deriven de los eventos materializados por el señor Alcalde; es por ello que la Secretaría General requiere fortalecer su equipo de trabajo de acuerdo a las necesidades diarias que se presentan para dar cumplimiento a los programas establecidos, las funciones del despacho 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: SG27 - CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, PARA EL DESARROLLO Y EJECUCIÓN DE LOS DIFERENTES PROGRAMAS Y PROYECTOS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA CIUDAD DE IBAGUÉ

2.2. Especificaciones

a) Clasificación UNSPSC

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

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

SE ENCUENTRA EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES (PAA)

b) Obligaciones, actividades y productos:

Obligaciones específicas:

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

1. Realizar y coordinar las actualizaciones y modificaciones del Plan Anual de Adquisiciones de la Secretaría General.
2. Realizar seguimiento y acompañamiento de los planes de acción, planes de mejoramiento, comité estadístico Municipal (CEM) y demás sistemas de Gestión a los que pertenezca la Secretaría General.
3. Brindar acompañamiento a los procesos administrativos y técnicos de la Secretaría General.
4. Coordinar con la Dirección de Atención al Ciudadano y la oficina de comunicaciones la factibilidad y planeación de los proyectos de inversión de cada una de estas dependencias.
5. Realizar el acompañamiento al señor Alcalde a los eventos y/o reuniones que se planeen con la comunidad ibaguereña para la recepción de los compromisos adquiridos con la comunidad en cuestión y realizar las respectivas matrices que se deriven de los eventos materializados por el señor Alcalde.

Obligaciones generales:

1. Presentar informe mensual al supervisor del contrato sobre las actividades realizadas y/o pendientes por tramitar, e incluir soporte de evidencia de cargue de documentos en el SECOP II.
2. Realizar el cargue de los documentos requeridos en la plataforma del SECOP II, respecto a la información de póliza, estampillas, documento equivalente y/o factura, informes de ejecución con soportes y evidencias de cumplimiento y terminación del contrato.
3. Asistir con puntualidad a todas las capacitaciones, reuniones y comités citadas por el supervisor del contrato.
4. Entregar al supervisor los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales y archivos a su cargo, organizados, rotulados y almacenados, atendiendo estándares y directrices de gestión documental, sin que ello implique exoneración de la responsabilidad a que haya lugar (Artículo 15 de la Ley 594 de 2000). PARÁGRAFO. El deber de entregar inventario de los documentos de archivo a cargo del contratista, se circunscribe tanto a los documentos físicos en archivos tradicionales, como a los documentos electrónicos que se encuentren en equipos de cómputo, sistemas de información, medios portátiles de almacenamiento y en general en cualquier dispositivo o medio electrónico.
5. Guardar la debida reserva de los asuntos de los cuales conozca con ocasión al desarrollo contractual.
6. Realizar oportunamente los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral conforme a la Ley 1150 de 2007 Art. 23 y la Ley 789 de 2002 Art. 50 y normas que las modifiquen o complementen.
7. Dar estricto cumplimiento a los procesos, procedimientos y aplicar todos los documentos y formatos del Sistema Integrado de Gestión implementado por la administración municipal.
8. Dar estricto cumplimiento del Código de integridad y Buen Gobierno del Municipio y a los valores relacionados a continuación que guiarán el cumplimiento del objeto contractual: Servicio, Productividad, Responsabilidad, Solidaridad, Lealtad, Pertenencia, Honestidad, Justicia, Respeto, Tolerancia.
9. Conocer las matrices de los sistemas de gestión de calidad, gestión ambiental y de seguridad y salud en el trabajo con que cuenta la administración municipal y como se identifica cada una de ellas.
10. Cumplir con la Resolución 312 de 2019 expedida por el Ministerio del Trabajo y demás normatividad aplicable relacionada en cumplimiento del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo de la entidad durante el desempeño de las actividades objeto del contrato.

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

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 **CUATRO (4) 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 **DIECISIETE MILLONES DE PESOS ($17.000.000) M/CTE** por concepto de honorarios.

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

Con el propósito de observar lo dispuesto en el **artículo 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015**, y los lineamientos contenidos en la Guía para la elaboración de Estudios de Sector publicada por Colombia Compra Eficiente, y materializar los principios de planeación, responsabilidad, y transparencia, esta Entidad identificó que el sector relativo al objeto del presente proceso de contratación está integrado por el conjunto de profesionales que prestan sus servicios a las entidades y organismos del Estado.

La contratación de estos perfiles no está sujeta a requisitos particulares de índole legal, salvo las propias del ejercicio mismo de la profesión u ocupación. La determinación del perfil del posible contratista y de quien lo cumple, está relacionada con el conocimiento previo de las condiciones académicas, profesionales y de experiencia, y de contratos anteriores ejecutados por el posible contratista.

- **Análisis del sector- Estudio de Mercado**

Tabla 1 Procesos de contratación registrados en el SECOP para el desarrollo de objetos similares al presente estudio previo:

Año	Entidad	Objeto	Número de constancia o referencia del proceso	Plazo	Valor
2023	DEPARTAMENTO DE CORDOBA	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN INGENIERO INDUSTRIAL PARA BRINDAR APOYO A LA SECRETARIA DE HACIENDA DE LA GOBERNACION DE CORDOBA.	SH-056-2023	10 MESES	($44.212.500)
2021	GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO ARCHIPIELAGO DE SAN ANDRES PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO INDUSTRIAL, PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DE GESTIÓN DE LA SALUD PUBLICA DESDE LA PLANEACIÓN INTEGRAL EN SALUD DE LA SECRETARIA DE SALUD DEPARTAMENTAL DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA	CD-SSA-667-2023	7 (Meses)	($12,000,000)

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

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 el Municipio y el valor determinado a contratar. Así las cosas, se procede con la estipulación de las demás disposiciones del presente estudio previo.

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 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 **CUATRO (04) MENSUALIDADES VENCIDAS** 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 y verificación del pago de la seguridad social.

- **Supervisión y control:**

La supervisión del contrato será realizada por la funcionaria **JESSICA GRACIELA DURAN NARVAES** en su calidad de **ASESORA ADSCRITA A LA SECRETARIA GENERAL** adscrita a la secretaría general y/o quien haga sus veces y/o quien designe el ORDENADOR DEL GASTO, quien deberá autorizar con su firma los pagos que deban hacerse al contratista, para ello verificará como requisito para cada pago, que el Contratista esté al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social en pensiones, salud y riesgos laborales; también tendrá la función de verificar que el contratista realice el cargue de información de los informes y documentos relacionados con la ejecución de actividades del contrato a la plataforma SECOP II.

- **Perfeccionamiento y requisitos de ejecución**

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

2.3. Identificación del contrato a celebrar

La modalidad de selección del contratista se realiza a través de contratación directa, de conformidad con lo expuesto en el **literal h del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007**, y el **artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015**, en razón a la naturaleza del objeto a contratar y por enmarcarse dentro de la tipología de un contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES.**

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

La regla general en los procesos de contratación pública dentro de Colombia, es la selección del contratista mediante licitación pública; sin embargo, en la legislación colombiana se contemplan excepciones a dicha regla general. **La Ley 1150 de 2007, modificatoria de la Ley 80 de 1993** redefine las modalidades de contratación al interior del Estado Colombiano, que son licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa.

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

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**.

Así mismo, en 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

Finalmente, **la Agencia Nacional de Contratación Pública** y el **Departamento Administrativo de la Función Pública** expiden la circular conjunta No. 01 del 05 de enero de 2023 en la cual manifiestan la adopción de los lineamientos para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo de a la gestión. Uno de los lineamientos por el cual se pueden celebrar contratos de prestación de servicios es cuando las actividades a ejecutar hagan parte del del giro ordinario o del que hacer del ente estatal. Por otro lado, la circular en su numeral segundo expone que la suscripción de los contratos mencionados tanto con personas naturales como con las

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

jurídicas deben estar debidamente justificadas en el respectivo estudio previo, manifestando la necesidad por la no existencia de personal de planta en el respectivo organismo o entidad, lo cual hace imposible atender la actividad, porque de acuerdo con los manuales específicos, no existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio, o cuando el desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio, o cuando aun existiendo personal en la planta, éste no sea suficiente; la inexistencia de personal suficiente deberá acreditarse por el jefe del respectivo organismo, competencia delegada al Director de Talento Humano.

4. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Para la contratación de prestación de servicios profesionales, la Entidad contratará con la persona que esté en capacidad de ejecutar el objeto y que cuente con la idoneidad o la experiencia necesaria, condiciones que para la presente contratación ya han sido verificadas por la administración municipal a través del ordenador del gasto.

El valor del presente contrato cumple con los parámetros establecidos en **el Decreto No.0037 del 18 enero de 2023**, **modificado por el Decreto 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	FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA	HONORARIOS MENSUALES
PROFESIONAL UNIVERSITARIO 1	TÍTULO DE FORMACIÓN UNIVERSITARIO.	TRES (3) AÑOS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL.	HASTA CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y DOS MIL PESOS ($4.462.000) M/CTE

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

Por tratarse de un contrato de prestación de servicios Profesionales, de conformidad con el **artículo 2.2.1.2.1.4.9., del Decreto 1082 de 2015**, se podrá contratar directamente para lo cual el candidato demostrará que está en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que posee la idoneidad y **experiencia profesional**, mediante la acreditación de las condiciones de formación académica y experiencia señaladas en el acto administrativo expedido por la Administración Municipal

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

Para efectos de lo anterior y teniendo en cuenta el objeto del contrato, se ha definido que el PERFIL REQUERIDO para la presente contratación es el siguiente: **INGENIERO AGROINDUSTRIAL Y TRES (03) 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 N° 0037 del 18 de enero 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

2023, modificado por el Decreto 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:

N°	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN (QUE PUEDE PASAR Y COMO PUEDE OCURRIR	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	CALIFICACIÓN TOTAL	PRIORIDAD
1	ESPECIFICO	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	El contratista no entrega oportunamente los productos debido a una dedicación insuficiente para la elaboración de los mismos o demoras en la aprobación por parte de la entidad de los productos entregados	Deficiente funcionamiento y cumplimiento de las actividades propias de la administración y demoras en la atención a las necesidades de los ciudadanos.	2	2	4	d

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

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

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

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

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

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

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

Dado en Ibagué en el mes de junio del año 2023.

ANA MARIA TRIANA LOMBANA
Secretaría Administrativa
Secretaría Ordenadora del Gasto

CAMILO ADOLFO SANTOS RUBIO
Secretaría General
Ejecutor

JESSICA GRACIELA DURAN NARVAES
Supervisora
Asesora Adscrita a la Secretaria General

Proyectó: Erick Ibañez / Contratista, Secretaría General.
Revisó: Jessica Graciela Durán Narváez / Asesora Adscrita a la Secretaría General