



4/23

| <b>ESTUDIO PREVIO</b>  |   |
|--|---|
| <b>AREA SOLICITANTE:</b>   | DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE ANALISIS Y PLANEACIÓN DEL DESARROLLO  |
| <b>RESPONSABLE</b>   | JUAN SEBASTIAN LEIVA CARDOZO  |
| <b>OBJETO A CONTRATAR:</b>   | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORÍA EN LA FORMULACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG), LA RENDICIÓN DE INFORMES RELACIONADOS ASÍ COMO EL PROCESO DE EMPALME CONCERNIENTE A ESTE MODELO, A CARGO DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE ANÁLISIS Y PLANEACIÓN, ADSCRITA A LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, INFRAESTRUCTURA Y MEDIO AMBIENTE. |
| <b>PRESUPUESTO OFICIAL:</b>  | CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE. (\$5.000.000)  |
| <b>CDP</b>   | 2023000896 DEL 02-11-2023   |
| <b>VIABILIZACIÓN DEL PROYECTO:</b>   | PROYECTO 2022732680020. – "IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG EN EL MUNICIPIO DE EL ESPINAL"  |
| <b>PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES:</b>  | En atención a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.4.1 del decreto 1082 de 2015, esta contratación se encuentra incluida en el plan anual de Adquisidores  |
| <p>La Dirección Administrativa de Análisis y Planeación del Desarrollo, proyectó el estudio del sector (archivo adjunto) y el presente estudio previo, de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015.</p>  |   |
| <p><b>1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.</b><br/>         (Numeral 1° del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015)</p>   |   |
| <p>En desarrollo de los principios de Transparencia y Económica establecidos en los artículos 24 (Numeral 7) y 25 (Numeral 7 y 12) respectivamente, modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011 y por el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015; se elabora y suscribe el presente documento de estudios y documentos previos.</p> |   |
| <p><b>1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD</b></p>   |   |
| <p>La Dirección Administrativa de Análisis y Planeación del Desarrollo, con el fin de garantizar la prestación de los servicios a su cargo con oportunidad y calidad, requiere contar con personal idóneo que contribuya al mejoramiento de los procesos y al</p>  |   |



ALCALDÍA MUNICIPAL DE EL ESPINAL -TOLIMA  
NIT. 890.702.027-0  
DIRECCION ADMINISTRATIVA DE ANALISIS Y  
PLANEACIÓN DEL DESARROLLO  
ESTUDIO PREVIO



cumplimiento eficiente de las obligaciones contempladas en la Ley, por lo cual resulta necesario contratar la prestación de servicios, puesto que no se cuenta con personal suficiente para ello.

En desarrollo del principio de Transparencia en la actividad contractual estipulado en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, que reglamenta lo estipulado en el artículo 25 numerales 7 y 12 de la Ley 80 de 1993 y el decreto reglamentario, se realiza el presente estudio previo para suscribir el contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORÍA EN LA FORMULACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG), LA RENDICIÓN DE INFORMES RELACIONADOS ASÍ COMO EL PROCESO DE EMPALME CONCERNIENTE A ESTE MODELO, A CARGO DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE ANÁLISIS Y PLANEACIÓN, ADSCRITA A LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, INFRAESTRUCTURA Y MEDIO AMBIENTE.**

En cumplimiento a lo establecido en la Ley 136 de 1.994, es facultad del alcalde asegurar la acción administrativa del Municipio, defender los intereses de este, promover su mejoramiento y desarrollo bajo parámetros de una administración pública eficiente.

Para apoyar el aseguramiento de la gestión y en especial al mismo alcalde, el cumplimiento de funciones y responsabilidades asignadas al Municipio; así como de los programas y proyectos a desarrollar, programa de gobierno, Plan de Desarrollo y Planes de Acción de la Administración Municipal, se hace necesario contratar personal externo como es la Prestación de Servicios Profesionales y de apoyo a la gestión.

En cumplimiento al Plan de Desarrollo "Construyendo El Espinal con Decisión y Firmeza 2020-2023" en el fortalecimiento al gobierno territorial, en el fortalecimiento del sistema de control interno MIPG, se define la necesidad del Municipio de contratar una persona natural con el fin de apoyar en la ejecución las actividades y acciones correspondientes a la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, en cumplimiento del Decreto 1499 de 2017, y de las metodologías diseñadas por los líderes de política del nivel nacional, coordinados por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

La constitución política prevé en el artículo 2° como fines del estado: "Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación..."

De acuerdo con los principios de eficacia y transparencia, la Alcaldía Municipal se encarga del buen funcionamiento de las diferentes dependencias de la administración municipal, por tanto y haciendo uso de tales principios, se debe promover el personal suficiente e idóneo, que preste apoyo necesario en el cumplimiento de sus actividades, en aras de satisfacer las necesidades de los usuarios de manera óptima y de ofrecer un servicio eficiente y ágil.

**Construyendo El Espinal con Decisión & Firmeza**

Carrera 6 # 8-07 Palacio Municipal de El Espinal. Tel.: (8)239-03-14, código postal: 733520

Correo: [contactenos@elespinal-tolima.gov.co](mailto:contactenos@elespinal-tolima.gov.co) Página Web: <http://www.elespinal-tolima.gov.co/>



ALCALDÍA MUNICIPAL DE EL ESPINAL -TOLIMA  
 NIT. 890.702.027-0  
 DIRECCION ADMINISTRATIVA DE ANALISIS Y  
 PLANEACIÓN DEL DESARROLLO  
 ESTUDIO PREVIO



CONSTRUYENDO  
 EL ESPINAL CON  
 DECISIÓN & FIRMEZA

**2. OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES, LAS AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN (Numeral 2° del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015)**

**Objeto a contratar:**

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORÍA EN LA FORMULACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG), LA RENDICIÓN DE INFORMES RELACIONADOS ASÍ COMO EL PROCESO DE EMPALME CONCERNIENTE A ESTE MODELO, A CARGO DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE ANÁLISIS Y PLANEACIÓN, ADSCRITA A LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, INFRAESTRUCTURA Y MEDIO AMBIENTE.

**Alcance del objeto:**

Como consecuencia de lo anterior, se define la necesidad del Municipio de contratar una persona profesional con especialización en proyectos de desarrollo, y que cuente con experiencia en asesoría a la gestión pública municipal, quien prestará servicios profesionales de asesoría y apoyo para el Municipio de El Espinal – Tolima.

**Clasificación UNSPSC del objeto a contratar:**

Atendiendo a la necesidad planteada, el servicio se encuentra codificado en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC como se indica a continuación:

| CLASIFICACIÓN UNSPSC | SEGMENTO   | FAMILIA                       | CLASE                          | PRODUCTO  |
|----------------------|--|-------------------------------|--------------------------------|---|
| 80111601             | Servicios de gestión, servicios profesionales de Empresa y Servicios Administrativos | Servicios de recursos humanos | Servicios de personal temporal | Asistencia de oficina o administrativa temporal |

**Tipo de contrato:**

Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales; consagrado en el artículo 32, numeral 3° de la Ley 80 de 1993.

**Construyendo El Espinal con Decisión & Firmeza**

Carrera 6 # 8-07 Palacio Municipal de El Espinal. Tel.: (8)239-03-14, código postal: 733520

Correo: [contactenos@elespinal-tolima.gov.co](mailto:contactenos@elespinal-tolima.gov.co) Página Web: <http://www.elespinal-tolima.gov.co/>

15/3



**Obligaciones de las partes:**

**OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:**

Además de las obligaciones y derechos contemplados en los artículos 4º y 5º de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y los convenidos en el presente contrato, EL CONTRATISTA se obliga especialmente a:

1. Ejecutar el objeto del contrato de acuerdo con las actividades establecidas en el presente documento y dentro del plazo pactado, especialmente las que le sean asignadas por el supervisor.
2. Garantizar el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
3. Cumplir con todos los requisitos necesarios para la ejecución del contrato.
4. Acreditar el cabal cumplimiento mensual de las obligaciones establecidas por la Ley 789 de 2002 y la Ley 828 de 2003; frente al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL), en los porcentajes correspondientes y entregar los soportes respectivos al supervisor del contrato junto con el informe mensual de actividades. Excepción hecha a partir del mes de junio de 2019, toda vez que en virtud a lo normado en los artículos 2.2.1.1.1.7, 3.2.7.2, 3.2.7.3 y 3.2.7.6 del Decreto 780 del 2016 modificado por el Decreto 1273 del 2018, a partir del mes de septiembre de 2018; fecha de entrada en vigencia del pago mes vencido de los aportes a la Seguridad Social de los trabajadores independientes, ninguna entidad contratante podrá exigir a sus contratistas el pago de los aportes de manera anticipada.
5. Firmar el acta de iniciación, de común acuerdo con el supervisor.
6. Mantener indemne a la entidad de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del contratista.
7. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente al Municipio a través del Supervisor acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas y a la demás



ALCALDÍA MUNICIPAL DE EL ESPINAL -TOLIMA  
NIT. 890.702.027-0  
DIRECCION ADMINISTRATIVA DE ANALISIS Y  
PLANEACIÓN DEL DESARROLLO  
ESTUDIO PREVIO



CONSTRUYENDO  
EL ESPINAL CON  
DECISIÓN & FIRMEZA

6/23

autoridad competente para que se adopten las medidas y correctivos que fueran necesarios.

8. Custodiar y responder por los elementos de la entidad entregados a su cargo para el desarrollo del presente contrato.
9. Realizar la entrega de los elementos suministrados para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
10. Guardar la suficiente reserva sobre la información que se obtenga en desarrollo de las actividades realizadas.
11. Responder por la información que tendrá a su cargo, la cual no podrá retirar de la entidad, ni publicar en redes sociales, ni brindar acceso a personal ajeno sin previa autorización de los supervisores del contrato.
12. No instalar ni utilizar software sin la autorización previa y estricta de la Dirección Administrativa de las TICS de la Alcaldía Municipal de El Espinal, así mismo responder y hacer buen uso de los bienes y recursos tecnológicos (hardware y software), hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo el deterioro normal o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor.
13. Dar estricto cumplimiento a los decretos 1080 de 2015 artículo 3.1.1, y demás normas que regulen en materia de administración, inspección, vigilancia y control de archivos de entidades. La responsabilidad del archivo de las entidades del Estado se encuentra en cabeza del secretario General o de otro funcionario de igual o superior jerarquía o quien haga sus veces, quien deba exigir la entrega mediante inventario en formato único de inventario documental - FUID, de los documentos de archivo que se encuentren en poder de servidores públicos y contratistas, cuando estos dejen sus cargos o culminen las obligaciones contractuales. De igual forma, deberán denunciar ante los organismos de control el incumplimiento de esta obligación para las acciones del caso.
14. Realizar la entrega de la información que se genera a partir del cumplimiento de las obligaciones contractuales a los supervisores del contrato.
15. Realizar entrega de los documentos físicos y digitales producidos, gestionados y almacenados durante el desarrollo del objeto contractual, de acuerdo con los lineamientos de la Dirección Administrativa de Gestión

**Construyendo El Espinal con Decisión & Firmeza**

Carrera 6 # 8-07 Palacio Municipal de El Espinal. Tel.: (8)239-03-14; código postal: 733520

Correo: [contactenos@elespinal-tolima.gov.co](mailto:contactenos@elespinal-tolima.gov.co) Página Web: <http://www.elespinal-tolima.gov.co/>



Documental: Los documentos en formato digital son aquellos documentos institucionales que tramita en los diferentes sistemas de información de la entidad (Orfeo, Trámite en GEL, correo electrónico) y cualquier otro sistema en el que gestione, produzca o almacene documentos de la entidad y deberá presentar relación de que la documentación asignada por el supervisor. (En casa en que aplique cada uno).

### **OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA**

Las actividades que deben ser desarrolladas mediante el contrato que se pretende celebrar serán las siguientes:

1. Asesorar en la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión a través de los Planes de Acción, seguimiento y apoyo a los líderes de política para su correcta implementación.
2. Realizar el acompañamiento a la Dirección Administrativa de Análisis y Planeación del Desarrollo en el cumplimiento de sus funciones relacionadas con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).
3. Hacer seguimiento y actualización a los Planes de Acción de cada una de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión con base en los autodiagnósticos con los que cuenta la entidad, establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública.
4. Acompañar el diligenciamiento de los distintos reportes e informes en las respectivas plataformas de entidades del orden territorial y nacional, relacionados con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
5. Identificar las acciones necesarias, tales como revisiones, seguimientos, informes, reuniones y demás, para la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en la entidad.
6. Participar de la construcción de un archivo con la información y documentación relacionada con las actividades para la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
7. Llevar a cabo el desarrollo del Comité Municipal e Institucional de Gestión y Desempeño.
8. Apoyar a la Secretaría de Planeación, Infraestructura y Medio Ambiente en la realización de los planes institucionales de la entidad.



|                                   |  |
|-----------------------------------|--|
|                                   | <ol style="list-style-type: none"><li>9. Capacitar a las diferentes dependencias de la Administración Municipal en las temáticas relacionadas con el objeto contractual, siempre y cuando el supervisor lo requiera.</li><li>10. Dar estricto cumplimiento al objeto del presente contrato de prestación de servicios.</li><li>11. Entregar informes mensuales y finales detallados sobre las actividades asignadas, de manera específica y concreta para cada período de ejecución:</li><li>12. Realizar la entrega de la información que se maneje en cumplimiento de las obligaciones contractuales a su cargo.</li><li>13. Demás funciones que le sean asignadas por la Dirección de Análisis y Planeación del Desarrollo, en cumplimiento del objeto contractual.</li></ol> <p><b>OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO</b></p> <p>Además de los derechos y deberes contemplados en el artículo 4º de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y los convenidos en el presente contrato, EL MUNICIPIO se obliga especialmente a:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Suministrar al CONTRATISTA la información y demás elementos necesarios para el cabal cumplimiento del contrato, facilitarle las condiciones que le permitan cumplirlo en la forma y oportunidad y coordinar al interior de sus dependencias y funcionarios lo necesario con la misma finalidad.</li><li>2. Controlar la calidad de los servicios contratados y el cumplimiento de los requisitos convenidos.</li><li>3. Recibir los servicios contratados en la oportunidad estipulada y expedir, en el menor tiempo posible, los documentos correspondientes.</li><li>4. Cancelar el valor del presente contrato de acuerdo a la forma estipulada en el mismo.</li><li>5. Elaborar y suscribir la correspondiente acta de liquidación del contrato</li></ol> |
| <p><b>Plazo de ejecución:</b></p> | <p>El plazo del contrato es de Treinta y Cinco (35) días, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.</p>  |



ALCALDÍA MUNICIPAL DE EL ESPINAL -TOLIMA  
NIT. 890.702.027-0  
DIRECCION ADMINISTRATIVA DE ANALISIS Y  
PLANEACIÓN DEL DESARROLLO  
ESTUDIO PREVI0



|   |   |
|---|---|
| <b>Lugar de ejecución:</b>  | Alcaldía del Municipio de El Espinal – Tolima.  |
| <b>Perfeccionamiento del contrato:</b>  | El perfeccionamiento del contrato se da con la aprobación en el Sistema Electrónico de Contratación Pública -SECOP II- por parte de los interesados y una vez se expida el correspondiente Certificado de Registro Presupuestal.  |
| <b>Liquidación:</b>   | Por regla general, los contratos de prestación de servicios no requieren ser liquidados, de acuerdo con lo establecido en el artículo 217 del Decreto 019 de 2012. Sin embargo, en el evento en que existan recursos a liberar, las partes se comprometen a liquidarlo dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del plazo del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene su terminación, o a la fecha del acto que la disponga.  |
| <b>Supervisión:</b>   | <p>La coordinación, supervisión y vigilancia del contrato que surja estará a cargo de la DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE ANALISIS Y PLANEACION DEL DESARROLLO, en todo caso el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor.</p> <p>La supervisión deberá vigilar la correcta ejecución del contrato plasmadas dentro de las especificaciones técnicas del presente proceso de selección, la correcta elaboración del Objeto Contractual, suscribir las Actas correspondientes con EL CONTRATISTA y cumplir con las demás funciones, de acuerdo con las normas técnicas y con las disposiciones que regulan el ejercicio de la SUPERVISIÓN.</p> |
| <b>3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS (Numeral 3° del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015)</b>   |   |
| La Modalidad de Selección a emplear corresponde a la CONTRATACIÓN DIRECTA, la cual se encuentra consagrada en el Literal h) Numeral 4° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9. Del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015. |   |

**Construyendo El Espinal con Decisión & Firmeza**

Carrera 6 # 8-07 Palacio Municipal de El Espinal. Tel.: (8)239-03-14, código postal: 733520

Correo: [contactenos@elespinal-tolima.gov.co](mailto:contactenos@elespinal-tolima.gov.co) Página Web: <http://www.elespinal-tolima.gov.co/>



2/20

El régimen jurídico aplicable a la presente invitación será el previsto en La Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, demás normas concordantes o complementarias y las presentes Condiciones Generales para la Contratación.

El Decreto 1082 de 2015, reza: "...la entidad estatal podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deberá dejar constancia escrita".

Que conforme lo preceptúa el Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2. 1.2. 1.4.9. se trata la modalidad de selección de contratación directa, causal literal.h: Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales, en el que el seleccionado debe demostrar idoneidad y experiencia directamente relacionadas con las áreas del objeto contractual, razón por la cual la invitación que se cursa requiere que se demuestre dicha idoneidad en los soportes de la hoja de vida

**4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO** (Numeral 4° del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015)

|  |  |
|--|--|
| <p><b>Valor del contrato:</b></p>      | <p>El presupuesto oficial estimado es de CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$5.000.000), incluidos los impuestos, tasas, contribuciones y descuentos de carácter Municipal, Departamental y Nacional, y costos directos o indirectos que la ejecución del contrato conlleve; los cuales se cancelará con recursos de la vigencia 2023.</p> <p>La propuesta económica, no podrá superar el valor estimado para el contrato que se pretende celebrar.</p> |
| <p><b>Imputación presupuestal:</b></p> | <p>Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 2023000896 del 02/11/2023 Rubro 2.3.2.02.02.008 NOMBRE: Servicios Prestados a las Empresas y Servicios de Producción. FUENTE: 1101-I.C.L.D. Por el valor de: DIEZ MILLONES DE PESOS M/CTE (\$ 10.000.000) EL CUAL SE AFECTARA en CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$5.000.000)</p>  |
| <p><b>Forma de pago:</b></p>           | <p>El Municipio pagará al Contratista el valor del contrato, a razón de UN (1) PAGOS, por un valor de CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$5.000.000)</p>  |



ALCALDÍA MUNICIPAL DE EL ESPINAL -TOLIMA  
 NIT. 890.702.027-0  
 DIRECCION ADMINISTRATIVA DE ANÁLISIS Y  
 PLANEACIÓN DEL DESARROLLO  
 ESTUDIO PREVIO



**PARÁGRAFO PRIMERO:** Los pagos aquí referenciados se realizarán dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la presentación de la respectiva cuenta de cobro, los cuales estarán sujetos al aporte de la siguiente documentación: 1- Pago de los aportes a seguridad social para el periodo correspondiente y afiliación y activación en la ARL. 2- Informe parcial o final suscrito por el supervisor del contrato. 3- Informe parcial o final suscrito por el Contratista. 4- Cuenta de cobro, expedición de facturas cuando haya lugar y paz y salvo para el último pago.

**PARAGRAFO SEGUNDO:** DESCUENTOS DE IMPUESTOS Y TASAS - El Recaudo de los ingresos por concepto de Estampilla PRO-CULTURA, PRO-DEPORTE Y RECREACIÓN, Y BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR, se hará por intermedio de la oficina de contabilidad.

El proponente una vez suscriba el acto contractual con EL MUNICIPIO, deberá asumir los costos de perfeccionamiento de acuerdo con las normas vigentes:

| NORMATIVIDAD  | TARIFA   |
|---|--|
| <b>ESTAMPILLA PRO BIENESTAR AL ADULTO MAYOR</b>   |  |
| Ley 678 de agosto 15 de 2001<br>Acuerdo 0025 de 2008 art. 269.<br>Ley 1276 de enero 5 de 2009.  | Actualización con la última norma...<br>acuerdo 029 de 2022 con modificación<br>acuerdo 005 de 2023. |
| Acuerdo 013 de 2010 de 2010 Art. 5°.<br>Acuerdo 04 del 2017 del 09 de mayo 2017<br>Acuerdo 010 de junio del 2017 excepciones<br>Acuerdo 011 de junio del 2018<br>Acuerdo 029 de 2020<br>Acuerdo 010 de 2022<br>Acuerdo 029 de 2022<br>Acuerdo 005 de 2023 | *Contratos y sus adiciones .....4%   |
| <b>ESTAMPILLA PRO-CULTURA</b>   |  |

**Impuestos, tasas y contribuciones:**

**Construyendo El Espinal con Decisión & Firmeza**



ALCALDÍA MUNICIPAL DE EL ESPINAL -TOLIMA  
 NIT. 890.702.027-0  
 DIRECCION ADMINISTRATIVA DE ANALISIS Y  
 PLANEACION DEL DESARROLLO  
 ESTUDIO PREVIO



CONSTRUYENDO  
 EL ESPINAL CON  
 DECISION & FIRMEZA

|  |   |
|--|---|
| <p>Ley 666 de 2001<br/>         Ley 863 de 2003<br/>         Acuerdo 025 de 2008 art.261<br/>         Acuerdo 028 de 2009... Art. 10°<br/>         Acuerdo 013 de 2010... art. 5°<br/>         Acuerdo 04 del 2017 del 09 de mayo 2017<br/>         Acuerdo 029 de 2020<br/>         Acuerdo 010 de 2022<br/>         Acuerdo 029 de 2022<br/>         Acuerdo 005 de 2023</p> | <p>Actualización con la última norma... acuerdo 029 de 2022 con modificación acuerdo 005 de 2023.</p> <p>Contratos de apoyo a la gestión ....0.5% sobre el valor del contrato<br/>         Contratos de prestación de servicios ....1% sobre el valor del contrato<br/>         Contratos de obra y/o suministro.... 2% sobre el valor del contrato</p> |
| <p><b>TASA PRO-DEPORTE Y RECREACION</b></p>  |   |
| <p>Acuerdo 019 de 2020 del 16 de septiembre de 2020<br/>         Acuerdo 029 de 2020<br/>         Acuerdo 010 de 2022<br/>         Acuerdo 029 de 2022<br/>         Acuerdo 005 de 2023</p>  | <p>Contratos de apoyo a la gestión y prestación de servicios ....0.2% sobre el valor del contrato<br/>         Contratos de obra y/o suministro ....2.5% sobre el valor del contrato</p>  |
| <p><b>ESTAMPILLA PARA LA JUSTICIA FAMILIAR</b></p>   |   |
| <p>Ley 2126 de 2021<br/>         Acuerdo 016 de 2023</p>   | <p>El Dos por ciento (2%) ...contratos de con el municipio, quedaran excluidos los contratos de prestación de servicios cuyo pago de honorarios mensual sea inferior a diez (10) SMLMV</p>  |
| <p><b>FONDO DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA</b></p>   |   |
| <p>Decreto 2170 de 2004, art 7°<br/>         Ley 1106 de 2006 art. 6°<br/>         Acuerdo 014 de 2009 Art, 5°<br/>         Acuerdo 014 de 2010<br/>         Acuerdo 029 de 2022</p>   | <p>Actualización con la última norma... acuerdo 029 de 2022</p> <p>El cinco por ciento (5%) ...contratos de obra público con el municipio y sus entidades de derecho publico</p>  |
| <p><b>RETENCION EN LA FUENTE</b></p>   |   |
| <p>Estatuto Tributario</p>   | <p>Acorde a lo establecido en el Estatuto Tributario</p>  |
| <p><b>RETE ICA</b></p>   |   |
| <p>ACUERDO 025 DE 2009<br/>         ACUERDO 029 DE 2020</p>  | <p>1 x1000 hasta el 10 x 1000 según la actividad del contribuyente</p>  |



ACUERDO 029 de  
 2022

**5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE**  
 (Numeral 5° del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015)

El ofrecimiento más favorable para la entidad a que se refiere el artículo 5° de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011, consagra las modalidades de selección. Teniendo en cuenta la modalidad de contratación directa, se deberá tener en cuenta que la persona natural o jurídica esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, que cumpla con el nivel académico, demuestre idoneidad y/o experiencia, sin que sea necesario que se haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deberá dejar constancia escrita. Lo anterior de conformidad con lo consagrado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

Teniendo en cuenta el objeto a contratar y las obligaciones a desarrollar en ejecución del contrato, se requiere entonces que la persona a contratar cumpla con el siguiente perfil:

|                     |  |
|---------------------|--|
| <b>IDONEIDAD:</b>   | Profesional con Especialización en Proyecto de Desarrollo. |
| <b>EXPERIENCIA:</b> | Tres (3) años en asesoría a la gestión pública municipal   |

La idoneidad deberá ser demostrada a través del documento que acredite dicha calidad.

La experiencia se acreditará mediante la presentación de constancias escritas, expedidas por la autoridad competente de las respectivas instituciones oficiales o privadas. Cuando el interesado haya ejercido su profesión o actividad en forma independiente, la experiencia se acreditará mediante declaración de este.

Las certificaciones de experiencia deberán contener, como mínimo, los siguientes datos:

- Nombre o razón social de la entidad o empresa.
- Tiempo de servicio.
- Relación de funciones o actividades desarrolladas.

Adicionalmente el proponente deberá no estar inmerso en el régimen de inhabilidades e incompatibilidades para contratar con el Municipio, establecidas



en la Constitución Política de Colombia, artículo 8 de la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011, y demás normas concordantes.

**Requisitos  
mínimos:**

El futuro contratista deberá presentar la siguiente documentación:

1. Formato único de hoja de vida impreso directamente del portal web del Sigep II firmada
2. Soporte aprobado Sigep II
3. Fotocopia de identificación
4. Documento de definición de situación militar y/o fotocopia libreta militar menores de 50 años si aplica
5. Fotocopia tarjeta profesional si aplica
6. Certificación de vigencia de la tarjeta profesional (expedición 30 días) si aplica
7. Antecedentes disciplinarios para profesionales (expedición 30 días) si aplica
8. Certificado de afiliación como cotizante, activo e independiente EPS y/ o planilla de pago del mes anterior
9. Certificado de afiliación como cotizante, activo e independiente pensión y/ o planilla de pago del mes anterior
10. Rut (actualizado)
11. Declaración de bienes y rentas (formato función pública)
12. Certificado de antecedentes fiscales (expedición 90 días)
13. Certificado de antecedentes judiciales (expedición 90 días)
14. Certificado de antecedentes disciplinarios (expedición 90 días)
15. Certificado de antecedentes contravencionales (expedición 90 días)
16. Certificado de medico ocupacional (máximo 3 años de vigencia)
17. Soportes académicos



- 18. Soportes de experiencia laboral
- 19. Certificación cuenta bancaria

**6. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO** (Numeral 6° del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015)

Conforme a lo dispuesto en el Artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 en concordancia con el Artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015 y el documento CONPES 3714 de 2011.

**Riesgo previsible:** Aquellos hechos o circunstancias que por la naturaleza del contrato son de posible ocurrencia.

**Riesgo imprevisible:** Aquellos hechos o circunstancias que no se pueden prever, tales como los desastres naturales que afectan la ejecución del contrato.

**Tipificación del riesgo:** Es la definición que se hace de aquellos hechos preVISIBLES constitutivos de riesgo que se puedan presentar en la ejecución del contrato.

**Asignación del riesgo:** Es la distribución que se hace del riesgo y la manera en que se debe asumir el costo, por parte del contratista y la entidad contratante.

El oferente deberá considerar en que porcentaje asumirá el riesgo en la propuesta por él presentada, haciendo su propia calificación y evaluación, junto con un análisis de todos los riesgos preVISIBLES y todos aquellos que considere deban ser en la audiencia de análisis de riesgos para su correspondiente valoración.

Matriz de Riesgo, adjunto anexo 1.

Por la naturaleza y la cuantía del contrato y además por el principio de Economía que consagra el Artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y el Artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015. Para la ejecución del presente contrato, NO se exigirán garantías para la contratación a celebrarse

**7. GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN** (Numeral 7° del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015)

En los términos del artículo 2.2.1.2.1.4.5 del decreto 1082 de 2015 por tratarse de un contrato que se celebrará bajo la modalidad de contratación directa, el Municipio prescindirá de la exigencia de constitución de la garantía única.



**8. INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL** (Numeral 8° del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015)

Conforme a lo señalado en el numeral 1.2.3 (Exclusiones de aplicabilidad y excepciones) del "Manual explicativo de los capítulos de contratación pública de los Acuerdos Comerciales negociados por Colombia para entidades contratantes" expedido por el Departamento Nacional de Planeación y el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, y publicado en el SECOP:

"Todos los contratos realizados mediante la modalidad de contratación directa estipuladas en la Ley 1150 de 2007 no les aplican las obligaciones de los acuerdos internacionales, y por lo tanto no se requiere establecer si están o no cubiertos por dichos acuerdos."

**9. RECOMENDACIÓN**

Conforme a la necesidad expuesta, específicamente en el punto número 1 de este documento, y contando la entidad con los recursos económicos dispuestos en el Presupuesto General de Rentas y Gastos de la vigencia 2023, es conveniente y oportuno adelantar el proceso de contratación que se indica.

Con la presentación de este estudio, queda evidenciada la necesidad del contrato tendiente a cumplir con los propósitos establecidos para la buena marcha y efectivo cumplimiento de los cometidos del Municipio, por consiguiente, se solicita adelantar el proceso contractual respectivo hasta su finalización.

Por consiguiente, se solicita autorización para adelantar el proceso contractual respectivo hasta su finalización.

Funcionario responsable,

  
**JUAN SEBASTIAN LEIVA CARDOZO**

Director Administrativo de Análisis y Planeación del Desarrollo

Proyectó; Jaime Eduardo Quimbayo Botero | Profesional Contratista DAAPD   
Revisó y Aprobó: Juan Sebastián Leiva Cardozo | Director Administrativo de Análisis y Planeación del Desarrollo 