Melgar Tolima Noviembre de 2023

Doctora
MARYSABEL ORTIZ BARRAGAN
Direccion de Contratación
Melgar Tolima

Ref.: SOLICITUD INICIO PROCESO DE SELECCIÓN

Comedidamente solicitamos el inicio del proceso de selección que tiene por objeto:

CONTRATACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN OPERATIVA REQUERIDA EN LOS EVENTOS INSTITUCIONALES QUE SE REALICEN POR LA ENTIDAD.

Anexamos la documentación requerida en la Hoja de control definida para los Contrato de Prestación de servicios, tales como:

- CDP
- Estudio Previo
- Análisis del Sector
- Matriz de Riesgos

Cordialmente,

IVAN DARIO SANCHEZ LOPEZ
Secretario de Gobierno

[ ] **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN**

[x] **PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DE APOYO LA GESTION**

ESTUDIO PREVIO	
ÁREA SOLICITANTE:	SECRETARIA GOBIERNO
RESPONSABLE:	IVAN DARIO LOPEZ SANCHEZ
OBJETO:	**CONTRATACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN OPERATIVA REQUERIDA EN LOS EVENTOS INSTITUCIONALES QUE SE REALICEN POR LA ENTIDAD.**
RUBRO Y CDP:	Rubro:2.3.2.02.02.009.016.101.2020734490020.45.4599.1202014.91199.001 CDP: 2023000393 de fecha 15 de mayo de 2023
ALINEACIÓN CON EL PLAN DE DESARROLLO:	**Plan de Desarrollo Por Amor A Melgar 2020-2023 Línea Estratégica:** Gobierno Eficiente y Participación Ciudadana **Programa:** Fortalecimiento de la gestión y dirección de la administración pública territorial - **Sector:** Gobierno Territorial
PROYECTO VIABILIZADO - BPIN:	**APOYO EN EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTION MUNICIPAL, VIGENCIA 2023 - BPIN 2020734490020**
PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES:	En atención a la normativa vigente, esta contratación se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2023.
PRESUPUESTO OFICIAL:	**CUATRO MILLONES DE PESOS MCTE ($4.000.000)**
La Secretaría de Gobierno, procede a realizar el análisis del sector y los estudios previos en atención a lo estipulado en la normativa vigente.	

ANALISIS DEL SECTOR

Se adjunta análisis del sector Anexo 1

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

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 decreto reglamentario, se realiza el presente estudio previo para suscribir **CONTRATACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN OPERATIVA REQUERIDA EN LOS EVENTOS INSTITUCIONALES QUE SE REALICEN POR LA ENTIDAD**.

Que la Constitución Política de Colombia, entendida como norma suprema y fundamental de la que se desprende toda la normatividad jurídica aplicable en el territorio nacional, ha establecido como fin esencial del Estado "Servir a la comunidad, promover la prosperidad general garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes…"; en la modernización del Estado Colombiano, el rol de la Administración Pública es el de generar mayor Eficiencia, Eficacia, demostrar Responsabilidad, Transparencia y resultados en el manejo de los Recursos Públicos, logrando la calidad en la Prestación de los Servicios y el cumplimiento de su Misión y los Objetivos estratégicos de la Administración Municipal.

En los últimos años el Municipio ha sufrido importantes cambios, tanto en su estructura como en su funcionamiento administrativo; requiriéndose de una estructura organizacional que le permita a la Entidad responder a las necesidades y a las expectativas de la comunidad melgarense. Es así, como nuestra Entidad fiel al propósito supremo de dar cumplimiento al precepto de alcanzar una Administración Pública eficiente, oportuna, de calidad y "orientada al ciudadano", dentro del marco del proyecto de la entidad denominado "Apoyo al Fortalecimiento de la Gestión Municipal vigencia 2023" requiere contratar personal para apoyar los diferentes procesos que nos permitan responder a los nuevos retos.

Que dentro de las funciones asignadas a la secretaria de Gobierno, están: "Adoptar las políticas, planes, programas y proyectos, relacionados con la administración del talento humano de la alcaldía, seguridad ciudadana, orden público, participación ciudadana, asuntos policivos del municipio, proceso administrativo y disciplinario con el fin de cumplir con el Programa de Gobierno y Plan de desarrollo aprobado por el municipio"; así mismo, a dichas funciones se le han ido sumando algunas delegadas en atención al manejo y alcance de las mismas, como lo es la organización de eventos, los cuales deben ser liderados por la secretaria, muchos de dichos eventos participa el señor Alcalde como por ejemplo la inauguración de vías, centros deportivos, parques, reunión de comunidades, entre muchos otros, que requieren se realice una serie de actividades, con el fin de que estos salgan como deben ser; preservando la imagen de la entidad.

A pesar de que la entidad realiza contratos para el tema logístico de actividades de gran magnitud, también es cierto que se realizan constantemente eventos en los cuales no se hacen dichos contratos, por lo que se requiere contar con una persona natural que se encargue de organizar todos los detalles para el desarrollo de todos los eventos en los cuales la administración municipal está encargada de organizar.

La Alcaldía Municipal de Melgar -Tolima, como entidad pública se debe orientar por principio de legalidad, esto supone ser consecuente con el cumplimiento de las leyes y normas que rigen lo público.

Por lo anterior y teniendo en cuenta que no existe personal en la planta, para desarrollar el objeto de la presente contratación, el Municipio de Melgar requiere contratar una persona que preste sus servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión para el desarrollo del presente objeto contractual.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES, Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

2.1. Objeto: CONTRATACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN OPERATIVA REQUERIDA EN LOS EVENTOS INSTITUCIONALES QUE SE REALICEN POR LA ENTIDAD.

2.2. Alcance: Apoyar a la entidad en la organización previa, durante y en la finalización de todas las actividades y eventos institucionales que realice la entidad, en aras de que estas salgan de manera organizada y puntual para la vigencia del 2023.

2.3. IDENTIFICACIÓN CON EL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS (Se deberá verificar en el SECOP http://www.colombiacompra.gov.co/Clasificacion)

	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	VALOR
CODIGO	80	8011	801116	80111620	CUATRO MILLONES DE PESOS MCTE $ 4.000.000
DESCRIPCION	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Servicios de recursos humanos	Servicios de personal temporal	Servicios Temporales de Recursos Humanos	

2.4. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

2.4.1. Tipo de Contrato: CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

2.4.2. Plazo de Ejecución: El plazo de ejecución es de **HASTA EL 29 DE DICIEMBRE DE 2023** contados a partir del cumplimiento de requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución. El contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes. Para su legalización se requiere el registro presupuestal. Para su ejecución se requerirá de la aprobación de las garantías, cuando así se requiera. El plazo de ejecución no podrá superar el 31 de diciembre de 2023.

2.4.3. Lugar de Ejecución y/o de Entrega: El lugar de ejecución es en el Municipio de Melgar -Tolima. Para efectos de la Administración de Riesgos Profesionales el Centro de Trabajo del contratista será:

Oficina: ____X____ Campo: _____X_____Conductor vehículo: _____ Trabajo en casa: _____
Otro:_____

2.4.4. Valor estimado del contrato: El presupuesto oficial estimado es de **CUATRO MILLONES DE PESOS MCTE ($4.000.000),** 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 actual vigencia amparado en el programa. La propuesta económica, no podrá superar el valor estimado para el contrato que se pretende celebrar.

TIPO DE GASTO	
FUNCIONAMIENTO:____	INVERSION:____
FUENTE DE FINANCIACION	VALOR
1. Presupuesto General de la Nación – PGN	
2. Sistema General de Regalías – SGR	
3. Sistema General de Participaciones – SGP	
4. Recursos Propios (Alcaldías, Gobernaciones y Resguardos Indígenas)	**$ 4.000.000**
5. Recursos de crédito	
6. Recursos propios Entidades Autónomas	
7. Recursos privados/cooperación	
8. Otros recursos (mencionar)	
TOTAL	**$ 4.000.000**

2.4.5. Forma de pago: El Municipio pagará al Contratista el valor del contrato a razón de **2 PAGOS PARCIALES CADA UNO POR VALOR DE DOS MILLONES DE PESOS MCTE ($ 2.000.000),** previa verificación de la prestación efectiva del servicio, presentación del informe mensual de actividades, presentación de la factura o cuenta de cobro y pago de seguridad social (EPS, Pensión y ARL), recibidos a satisfacción por parte del supervisor. El Municipio efectuará las deducciones a que haya lugar sobre cada pago, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia. En todo caso los pagos estarán sujetos al programa anual de caja (PAC) de la entidad.

En cumplimiento del artículo 41 de la Ley 80 de 1.993 (modificado por el artículo 23 de la ley 1150 de 2.007) el valor del pago de los aportes en seguridad social de salud y pensión deberá realizarse de conformidad con lo señalado en el artículo 23 del Decreto 1703 de 2002.

El pago al Sistema General de Riesgos Laborales se efectuará de conformidad con lo señalado en la Ley 1562 de 2012 y sus decretos reglamentarios.

2.4.6. Supervisión:

El Municipio de Melgar ejercerá la Supervisión a través de la **SECRETARÍA DE GOBIERNO**, quien verificará directamente todas las actividades desarrolladas por el contratista de acuerdo con el Manual de Contratación.

2.4.7. Liquidación del Contrato:

Teniendo en cuenta que se trata de una prestación de servicios y conforme a lo definido en el último párrafo del artículo 217 del Decreto ley 019 de 1992 y en el Manual de Contratación.

2.4.8. Obligaciones del Contratista:

El contratista se compromete para con el Municipio a:

2.4.8.1. Obligaciones Generales:

El contratista se obliga con el Municipio a:

a) Cumplir con el objeto contratados de acuerdo con los requerimientos definidos por la entidad y las actividades establecidas en el presente contrato, especialmente las que le sean designadas por el Supervisor del mismo.

Oficina: ____X____ Campo: _____X_____Conductor vehículo: _____ Trabajo en casa: _____
Otro:_____

2.4.4. Valor estimado del contrato: El presupuesto oficial estimado es de **CUATRO MILLONES DE PESOS MCTE ($4.000.000),** 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 actual vigencia amparado en el programa. La propuesta económica, no podrá superar el valor estimado para el contrato que se pretende celebrar.

TIPO DE GASTO	
FUNCIONAMIENTO:___	INVERSION:____
FUENTE DE FINANCIACION	VALOR
1. Presupuesto General de la Nación – PGN	
2. Sistema General de Regalías – SGR	
3. Sistema General de Participaciones – SGP	
4. Recursos Propios (Alcaldías, Gobernaciones y Resguardos Indígenas)	**$ 4.000.000**
5. Recursos de crédito	
6. Recursos propios Entidades Autónomas	
7. Recursos privados/cooperación	
8. Otros recursos (mencionar)	
TOTAL	**$ 4.000.000**

2.4.5. Forma de pago: El Municipio pagará al Contratista el valor del contrato a razón de **2 PAGOS PARCIALES CADA UNO POR VALOR DE DOS MILLONES DE PESOS MCTE ($ 2.000.000),** previa verificación de la prestación efectiva del servicio, presentación del informe mensual de actividades, presentación de la factura o cuenta de cobro y pago de seguridad social (EPS, Pensión y ARL), recibidos a satisfacción por parte del supervisor. El Municipio efectuará las deducciones a que haya lugar sobre cada pago, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia. En todo caso los pagos estarán sujetos al programa anual de caja (PAC) de la entidad.

En cumplimiento del artículo 41 de la Ley 80 de 1.993 (modificado por el artículo 23 de la ley 1150 de 2.007) el valor del pago de los aportes en seguridad social de salud y pensión deberá realizarse de conformidad con lo señalado en el artículo 23 del Decreto 1703 de 2002.

El pago al Sistema General de Riesgos Laborales se efectuará de conformidad con lo señalado en la Ley 1562 de 2012 y sus decretos reglamentarios.

2.4.6. Supervisión:

El Municipio de Melgar ejercerá la Supervisión a través de la **SECRETARÍA DE GOBIERNO**, quien verificará directamente todas las actividades desarrolladas por el contratista de acuerdo con el Manual de Contratación.

2.4.7. Liquidación del Contrato:

Teniendo en cuenta que se trata de una prestación de servicios y conforme a lo definido en el último párrafo del artículo 217 del Decreto ley 019 de 1992 y en el Manual de Contratación.

2.4.8. Obligaciones del Contratista:

El contratista se compromete para con el Municipio a:

2.4.8.1. Obligaciones Generales:

El contratista se obliga con el Municipio a:

a) Cumplir con el objeto contratados de acuerdo con los requerimientos definidos por la entidad y las actividades establecidas en el presente contrato, especialmente las que le sean designadas por el Supervisor del mismo.

b) Cancelar, si aplica, para la legalización del contrato el valor correspondiente a los impuestos, tasas y contribuciones y, descuentos de carácter municipal, de conformidad con lo establecido el estatuto tributario vigente del municipio:

•ESTAMPILLA PARA LA JUSTICIA FAMILIAR: será del 2% para los contratos y sus adiciones y se aplicará a cada cuenta que se le pague al contratista. De conformidad con el parágrafo 2° del artículo 7 del Acuerdo Municipal 0010 de 2023, quedan excluidos los contratos de prestación de servicios cuyo pago de honorarios mensual sea inferior a diez (10) S.M.M.L.V.

• ESTAMPILLA PRO-CULTURA: será del 1% para los contratos y sus adiciones que se encuentren de acuerdo con el siguiente rango: cuya cuantía sea igual o inferior a 2502 UVT antes de IVA y, será del 2 % cuya cuantía exceda los 2502 UVT antes de IVA si no se encuentran dentro de las exenciones señaladas en el artículo 266 del Acuerdo Municipal No. 011 de 2021.

De conformidad numeral 2 del artículo 266 del Acuerdo Municipal No. 011 de 2021, se encuentran exentos los Contratos de prestación de servicios prestación de servicios con personas naturales cuya cuantía no supere los 825 UVT.

• ESTAMPILLA PARA EL BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR, será del 4% sobre una base gravable del 100% del valor del contrato y sus adiciones, sino se encuentran dentro de las exenciones señaladas en el artículo 272 del Acuerdo Municipal No. 011 de 2021.

De conformidad numeral 2 del artículo 272 del Acuerdo Municipal No. 011 de 2021, se encuentran exentos los Contratos de prestación de servicios prestación de servicios con personas naturales cuya cuantía no supere los 825 UVT.

• CONTRIBUCIÓN ESPECIAL PARA EL DEPORTE: será del 2.5% para los contratos y sus adiciones que no se encuentren dentro de las exenciones señaladas en el artículo 283 parágrafo 1° del Acuerdo Municipal No. 011 de 2021.

De conformidad parágrafo 1° del artículo 283 del Acuerdo Municipal No. 011 de 2021, se encuentran exentos los convenios y contratos de condiciones uniformes de los servicios públicos domiciliarios, de prestación de servicios suscritos con personas naturales, educativos y los que tienen que ver con el refinanciamiento y el servicio de la deuda pública.

c) Mantener con carácter confidencial toda la información de propiedad del Municipio a la que tenga acceso en desarrollo del objeto del contrato y no podrá divulgar a terceras personas. En caso de incumplimiento de lo aquí pactado por parte del contratista, el Municipio ejercerá las acciones legales que sean del caso.
d) Fomentar los valores y principios éticos de los servidores públicos adscritos a la Alcaldía de Melgar, a través de la interiorización y empoderamiento del Código de Integridad del Servidor Público de la Entidad.
e) Entregar debidamente organizada al supervisor del contrato la documentación que haya producido durante la ejecución del mismo cuando así lo solicite, o en todo caso, cuando finalice el contrato, siguiendo los lineamientos de la Ley General de Archivo.
f) Mantener indemne a la entidad de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del contratista.
g) Aplicar durante la ejecución del contrato, los lineamentos establecidos en el sistema de gestión de calidad de la entidad, Aportando al mejoramiento continuo del Modelo Integrado de Planeación Gestión – MIPG.
h) Asistir a las reuniones programadas, relacionadas con la ejecución del objeto contractual y elaborar las actas y/o ayudas de memorias respectivas, así como dar cumplimiento a los compromisos adquiridos en dichas reuniones.
i) Presentar un informe mensual de ejecución de las obligaciones del contrato como requisito para el respectivo pago, dando cumplimiento a los lineamientos y exigencias de la entidad para la presentación de cuentas de cobro. Así mismo, deberá presentar los informes que el supervisor del contrato solicite en el desarrollo del objeto contractual.
j) Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales, de conformidad con la normatividad vigente.
k) Actualizar la hoja de vida en el SIGEP II, en caso de que, durante el plazo de ejecución contractual, se presenten modificaciones a la información inicialmente registrada en dicho sistema e informar a Función Pública, acerca de su lugar de domicilio durante la ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.
l) Atender con prontitud y efectividad las solicitudes, condiciones y/o recomendaciones que dentro de los términos del contrato formule el supervisor del mismo.
m) Reportar al supervisor del contrato, novedades o anomalías relacionadas con la ejecución contractual.
n) Responder por las actuaciones u omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993.

o) Contar con los elementos necesarios para ejecutar el objeto contractual y de ser necesario disponer de un computador portátil acorde con las necesidades de las actividades a adelantar y el licenciamiento de los programas respectivos; en caso de que la entidad suministre o disponga bienes, equipos y/o elementos de su propiedad para el desarrollo del objeto contractual, el contratista deberá custodiar y responder por la pérdida o daños que sufran dichos bienes, los cuales, de ser viable, serán asignados bajo responsabilidad en los formatos establecidos por la entidad y realizar la devolución de los mismos en iguales condiciones, dichos bienes deberán ser utilizados exclusivamente para el desarrollo de las actividades inherentes al objeto contractual.
p) En los casos en que el contratista deba disponer de transporte (preferible motocicleta) para ejecutar su objeto contractual como las visitas de campo; debe portar siempre la documentación requerida para el manejo del vehículo, ya sea el asignado por el municipio o el de su propiedad, como tarjeta de propiedad del vehículo, SOAT, revisión tecno mecánica y licencia de conducción vigentes.
q) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse y, en general, cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, sus reformas y decretos reglamentarios.
r) Entregar al Supervisor a la finalización contractual todos los documentos, registros Fotográficos, audiovisuales y en general todos los archivos en los diferentes formatos que fueran generados en cumplimiento de las obligaciones contractuales, legales y constitucionales a su cargo, los cuales son de propiedad de la entidad pública.

2.4.8.2. obligaciones específicas:

a) Apoyar en calidad de organizador, de los aspectos logísticos requeridos en la realización de capacitaciones, socializaciones, operativos de control y en general, en todas las actividades institucionales contenidas en el Plan de acción de la secretaria de gobierno.
b) Apoyar en la implementación de estrategias logísticas que permitan al Municipio obtener un óptimo nivel de servicio, al menor costo posible y en beneficio únicamente de la comunidad.
c) Apoyar la Organización logística y operativa de los eventos Institucionales de la entidad.
d) Apoyar en todas las demás actividades requeridas y necesarias por la Secretaría de Gobierno, según su objeto contractual.

2.4.9. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

El Municipio se obliga a:

a) Suministrar al Contratista toda la información que éste requiera para la ejecución del contrato.
b) Cancelar el valor del presente contrato en la forma establecida, previa la verificación de los requisitos a que están sujetos los pagos.
c) Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato a través del supervisor designado.

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

De conformidad con lo estatuido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 "*...**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***. 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..."

Así las cosas, teniendo en cuenta que el contrato a celebrar es de prestación de servicios, es menester acudir a la definición que trae el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el cual reza "*...Son contratos de prestación de*

servicios los que celebre las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la ***administración o funcionamiento de la entidad****. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados... "* (Las negrillas y las subrayas no pertenecen al texto original) ilustración esta que encaja en lo necesitado por el Municipio, el cual guarda relación con actividades relacionadas con el funcionamiento de la entidad, para lo cual el personal de planta es insuficiente.

Paso seguido, se debe identificar el proceso de selección objetiva descrita en la ley para el caso particular, acudiéndose, entonces, a lo establecido en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el cual establece la *"...4.* ***Contratación directa.*** *La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos: (...)*
h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales"

En tal sentido es procedente, jurídicamente, adelantar los trámites propios para contratar los servicios de un personal de apoyo para las labores particularmente identificadas en la Entidad conforme a su formación académica y experiencia. Así mismo, por cuanto el objeto contractual definido, corresponde a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad.

En virtud de que el vínculo jurídico es el contrato de prestación de Servicios, las obligaciones inherentes al contratista serán ejecutadas por él mismo con la respectiva autonomía, independencia y responsabilidad dado que no se configura subordinación respecto del contratante, así como también por cuanto el objeto contractual no implica el cumplimiento o desarrollo de Función Pública o ejercicio de autoridad dado que las labores contratadas son de simple apoyo a la actividad de la Administración Pública y/o al mejor funcionamiento de la entidad, conforme a la certificación de insuficiencia de personal de planta expedido por la Secretaria Administrativa.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

ANÁLISIS ECONÓMICO: Para determinar el valor estimado del contrato de conformidad con las actividades encaminadas al cumplimiento del mismo, se ha tomado como base y referencia el alcance del objeto contractual a desarrollarse, el plazo de ejecución, la experiencia y estudios con los que debe contar la persona natural que se requiere para cubrir la necesidad contractual, así como en el Decreto que adopta la Tabla de Perfiles y Honorarios del Municipio de Melgar Tolima, nos establece los montos máximos de las tarifas de contratación, y finalmente el cálculo de un factor que incluye el aporte a Seguridad Social Integral y los costos de legalización del respectivo contrato.

Cantidad	Profesión y Experiencia	Valor pagos parciales	Monto total del contrato
1	FORMACIÓN TÉCNICA CON CONOCIMIENTOS EN TÉCNICAS DE COMUNICACIÓN Y EXPERIENCIA MÍNIMA DE 24 MESES	$ 2.000.000	$ 4.000.000

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

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, consagro 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 y demuestre idoneidad, 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 artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

El Perfil mínimo que debe cumplir el contratista seleccionado conforme a los requerimientos señalados por la Secretaría ejecutora son los siguientes:

PERFIL GENERAL:

CONDICIONES ACADÉMICAS: El Contratista deberá demostrar las siguientes condiciones académicas: FORMACIÓN TÉCNICA CON CONOCIMIENTOS EN TÉCNICAS DE COMUNICACIÓN

EXPERIENCIA GENERAL: La experiencia General que deberá demostrar el contratista es: 24 MESES.

EXPERIENCIA ESPECIFICA: En cargos o contratos relacionados con el objeto del contrato: 12 MESES

La idoneidad deberá ser demostrada a través del documento que acredite dicha calidad. Adicionalmente el proponente deberá no estar inmerso en el régimen de inhabilidades e incompatibilidades para contratar con el Municipio de Melgar, establecidas en la Constitución Política de Colombia, artículo 8 de la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011, y demás normas concordantes.

6. SOPORTE QUE PERMITE LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO

Conforme a lo dispuesto en el Artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 el Decreto reglamentario, y Manual expedido por Colombia Compra Eficiente los riesgos, se definen los riesgos en el anexo 2.

7. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto No. 1082 de 2015, no es obligatoria la exigencia de garantías en la contratación directa. Así mismo, teniendo en cuenta el Análisis de los riesgos establecido en la matriz desarrollada en el numeral anterior, no se considera pertinente, ni necesario solicitar Garantía única de cumplimiento por lo cual, en virtud a la facultad establecida en la norma indicada, no se exigirá ningún tipo de garantía al contratista, a menos de que así lo considere el supervisor del contrato.

8. 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 de Melgar, por consiguiente, se solicita adelantar el proceso contractual respectivo hasta su finalización.

RESPONSABLE:

NOMBRE: IVAN DARIO LOPEZ SANCHEZ
CARGO: SECRETARIO DE GOBIERNO:

ESTE FORMATO CONTIENE LA INFORMACIÓN MÍNIMA REQUERIDA PARA CADA UNO DE LOS PROCEDIMIENTOS O TRÁMITES PARA LOS CUALES SE HA ESTABLECIDO, NO SE PUEDE ELIMINAR PARCIAL NI TOTALMENTE LA INFORMACIÓN AQUÍ CONTENIDA; TODOS LOS ESPACIOS DEBEN SER DILIGENCIADOS, SI ALGUNO NO APLICA ESCRIBIR N/A. LAS FIRMAS DEL PRESENTE FORMATO HACEN PARTE INTEGRAL DEL MISMO, RAZÓN POR LA CUAL NO DEBEN QUEDAR EN UNA HOJA SEPARADA.

ANEXO 1
ESTUDIO DEL SECTOR
PRESTACIÓN DE SERVICIOS

En virtud de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.6.1 Decreto 1082 de 2015, a continuación, se hace constar el análisis para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de Análisis de Riesgo, así:

OBJETO DEL CONTRATO A SUSCRIBIR:	**CONTRATACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN OPERATIVA REQUERIDA EN LOS EVENTOS INSTITUCIONALES QUE SE REALICEN POR LA ENTIDAD.**
¿La Entidad requiere de una persona natural (con tarjeta profesional o no) o de una persona jurídica?	**SE REQUIERE PERSONA NATURAL**
¿Cuál es la experiencia que requiere quien prestará el servicio de acuerdo con la complejidad del caso?	**PERFIL GENERAL:** CONDICIONES ACADÉMICAS: Formación técnica con conocimientos en técnicas de comunicación **EXPERIENCIA GENERAL**: La experiencia General que deberá demostrar el contratista es: Mínimo 24 Meses. **EXPERIENCIA ESPECIFICA**: De 12 Meses
¿La Entidad ha contratado recientemente los servicios profesionales requeridos?	SI
¿La necesidad de la Entidad fue satisfecha con los Procesos de Contratación anteriores?	SI
Plazo del contrato a suscribir	**HASTA EL 29 DE DICIEMBRE DE 2023**
Valor y forma de pago que se recomienda del Contrato a suscribir	**CUATRO MILLONES DE PESOS MCTE ($4.000.000),** incluidos los impuestos, tasas, contribuciones y descuentos de carácter Municipal, Departamental y Nacional, y costos directos o indirectos que la ejecución del contrato conlleve. El Municipio pagará al Contratista el valor del contrato a razón de **2 PAGOS PARCIALES CADA UNO POR VALOR DE DOS MILLONES DE PESOS MCTE ($ 2.000.000),** previa verificación de la prestación efectiva del servicio, presentación del informe mensual de actividades, presentación de la factura o cuenta de cobro y pago de seguridad social (EPS, Pensión y ARL), recibidos a satisfacción por parte del supervisor. El Municipio efectuará las deducciones a que haya lugar sobre cada pago, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia. En todo caso los pagos estarán sujetos al programa anual de caja (PAC) de la entidad.

RESPONSABLE:

IVAN DARIO LOPEZ SANCHEZ
Secretario de Gobierno

Fecha: noviembre de 2023

ANEXO 2
ANALISIS DE RIESGOS
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS

Para el presente proceso contractual, en atención a lo establecido en la Ley 1150 de 2007 y los artículos 2.2.1.1.1.3.1 y 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, entiéndase por riesgo en materia contractual, la probabilidad de ocurrencia de eventos aleatorios que afecten el desarrollo del mismo, generando una variación sobre el resultado esperado, tanto en relación con los costos como con las actividades a desarrollar en la ejecución contractual.

Corresponderá al contratista seleccionado la asunción del riesgo previsible propio de este tipo de contratación asumiendo su costo, siempre que el mismo no se encuentre expresamente a cargo de la Entidad en el contrato.

Para la tipificación, estimación y asignación de los riesgos que puedan afectar el proceso de contratación o la ejecución del contrato se realizó con base en lo señalado en el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo expedido por Colombia Compra Eficiente y el Documento Conpes 3714 de 2011, arrojando la siguiente matriz de riesgos:

N°	1		2	3
CLASE	GENERAL		GENERAL	GENERAL
FUENTE	INTERNO-EXTERNO		EXTERNO	EXTERNO
ETAPA	PLANEACION-EJECUCIÓN		EJECUCIÓN	EJECUCIÓN
TIPO	RIEGOS SOCIALES O POLITÍCOS		RIESGOS REGULATORIOS	RIESGOS DE LA NATURALEZA
DESCRIPCIÓN B (que puede pasar y como puede ocurrir)	Cambio de política gubernamental		Efectos desfavorables ocasionados por normas, disposiciones o directrices que adopte la Administración durante la ejecución del contrato y que sean aplicables al contrato, con excepción de normas tributarias.	Riesgos de fuerza mayor asegurables referidos al impacto adverso sobre la ejecución y/o operación del contrato por causas derivables de desastres naturales.
CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	Nuevas obligaciones para las partes	Parálisis o prorroga en la ejecución del contrato	Nuevas obligaciones para las partes	Incumplimiento o parálisis del contrato
PROBABILIDAD	2	2	1	3
IMPACTO	2	4	3	3
VALORACIÓN DEL RIESGO	2	RIESGO BAJO	4	6
CATEGORÍA	RIESGO BAJO	CONTRATISTA	RIESGO BAJO	RIESGO ALTO
¿A QUIEN SE LE ASIGNA?	CONTRATISTA	EL CONTRATISTA DEBERA ESTAR INFORMADO DE LA SITUACION DE ORDEN POLÌTICO O QUE PUEDAN APECTAR	LA ENTIDAD	CONTRATISTA

			EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO		
TRATAMIENTO / CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS		LA ENTIDAD DEBE MANTENERSE ACTUALIZADA EN LOS CAMBIOS NORMATIVOS DE INDOLE POLÌTICO	1	LA ENTIDAD DEBE MANTENERSE ACTUALIZADA EN LOS CAMBIOS NORMATIVOS	SEGUIMIENTO EN LA EJECUCION-CONTROL POR PARTE DEL SUPERVISOR Y CONTRATISTA
IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO		*PROBABILIDAD*	1	1	1
IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO ¿AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO?	*IMPACTO*	2	1	1	4
	VALORACIÓN DEL RIESGO	RIESGO BAJO	2	2	2
	CATEGORÍA	SI	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO	4
	SI	SUPERVISOR Y CONTRATISTA	SI	SI	RIESGO BAJO
PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO		SUPERVISOR Y CONTRATISTA	EJECUCION DEL CONTRATO	SUPERVISOR Y CONTRATISTA	SUPERVISOR Y CONTRATISTA
FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIE EL TRATAMIENTO		EJECUCION DEL CONTRATO	CON LA TERMINACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	EJECUCION DEL CONTRATO	EJECUCION DEL CONTRATO
FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO		CON LA TERMINACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	MANTENER ACTUALIZADA LA NORMATIVIDAD	CON LA TERMINACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	CON LA TERMINACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO
MONITOREO Y REVISIÓN		*¿COMO SE REALIZA EL MONITOREO?*	MENSUAL	CON LA VERIFICACION POR PARTE DEL SUPERVISOR DE LOS INFORMES DE SUPERVISIÓN	MANTENER ACTUALIZADA LA NORMATIVIDAD
MONITOREO Y REVISIÓN	*PERIODICIDAD ¿CUANDO?*	MENSUAL		MENSUAL	CON LA VERIFICACION POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO DE LOS INFORMES DE SUPERVISIÓN

ETAPA	**EJECUCIÓN**	**EJECUCIÓN**
TIPO	**R. TECNOLÓGICO**	**OPERACIONAL**
DESCRIPCIÓN (que puede pasar y como puede ocurrir)	**FALLAS EN LOS SISTEMAS OPERATIVOS Y DE INFORMACIÓN NECESARIOS PARA LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES SURGIDAS CON OCASIÓN DEL CONTRATO**	**DEMORA JUSTIFICADA EN EL PAGO DE HONORARIOS.**

DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	DEMORA EN EL TIEMPO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	DEMORA EN EL PAGO DE HONORARIOS
PROBABILIDAD	1	1
IMPACTO	2	2
VALORACIÓN DEL RIESGO	3	3
CATEGORÍA	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO
¿A QUIEN SE LE ASIGNA?	ENTIDAD	CONTRATISTA

TRATAMIENTO / CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS		REALIZAR MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS A TODOS LOS EQUIPOS REDES Y REDES DE FORMA PERIODICA.	REVISAR PROCESOS PARA EVITAR LAS DEMORAS EN LOS PAGOS.
MPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO	*PROBABILIDAD*	1	1
	IMPACTO	1	1
	VALORACIÓN DEL RIESGO	2	2
	CATEGORÍA	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO
¿AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO?		SI	SI
PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO		SUPERVISOR DEL CONTRATO	SUPERVISOR Y CONTRATISTA
FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIE EL TRATAMIENTO		EJECUCION DEL CONTRATO	EJECUCION DEL CONTRATO
FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO		CON LA TERMINACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	CON LA TERMINACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO
MONITOREO Y REVISIÓN	*¿COMO SE REALIZA EL MONITOREO?*	SUPERVISOR DEL CONTRATO	POR PARTE DEL SUPERVISOR
	PERIODICIDAD ¿CUANDO?	MENSUAL	MENSUAL

RESPONSABLE:

IVAN DARIO LOPEZ SANCHEZ
Secretario de Gobierno

Fecha: Noviembre de 2023

ALCALDÍA DE MELGAR	PROCESO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CÓDIGO	A-GA-FT-050
	SUBPROCESO	ADMINISTRACIÓN DE TALENTO HUMANO	VERSIÓN	04
	FORMATO	CERTIFICACIÓN DE INSUFICIENCIA DE LA PLANTA	PÁGINA	1 DE 1
			VIGENTE DESDE	02/01/2023

LA PROFESIONAL UNIVERSITARIA DE LA SECRETARIA ADMINISTRATIVA

CERTIFICA:

Que la planta de empleos de la Alcaldía Municipal de Melgar-Tolima, es insuficiente para atender el requerimiento realizado mediante Oficio de fecha Noviembre de 2023 por el Secretario de Gobierno, con el fin de efectuar las actividades solicitadas para el perfil: Prestación de servicios de apoyo a la gestión operativa, requerida en los eventos institucionales que se realicen por la entidad, en la dependencia Secretaría de Gobierno; por lo tanto, es imposible atender dichas actividades con cargos de la planta.

Se expide en la Oficina de Gestión Humana de la Secretaría Administrativa, a los 15 del mes de Noviembre de 2023.

ALBA MERCEDES SUÁREZ SIERRA
Profesional Universitaria.

Proyectó: Alba M. Suárez S. Profesional Universitaria.

Revisó: Alba M. Suárez S. Profesional Universitaria.

ESTE FORMATO CONTIENE LA INFORMACIÓN MÍNIMA REQUERIDA PARA CADA UNO DE LOS PROCEDIMIENTOS O TRÁMITES PARA LOS CUALES SE HAN ESTABLECIDO, NO SE PUEDE ELIMINAR PARCIAL NI TOTALMENTE LA INFORMACIÓN AQUÍ CONTENIDA; TODOS LOS ESPACIOS DEBEN SER DILIGENCIADO, SI ALGUNO NO APLICA ESCRIBIR N/A. LAS FIRMAS DEL PRESENTE FORMATO HACEN PARTE INTEGRAL DEL MISMO, RAZÓN POR LA CUAL NO DEBEN QUEDAR EN UNA HOJA SEPARADA.

ALCALDÍA DE MELGAR
POR AMOR A MELGAR
2020 - 2023
NIT 890.706.933-6
CRA 25 No. 9-58 ESQ. PALACIO MUNICIPAL

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL TOLIMA
ALCALDIA DE MELGAR
SECRETARIA DE HACIENDA

CERTIFICADO DE Disponiblidad No 2023000840 - 10/11/2023

EL JEFE DE PRESUPUESTO DE M U N I C I P I O M E L G A R - TOLIMA

Vencimiento 31/12/2023

CERTIFICA

Que en el Presupuesto General de la M U N I C I P I O M E L G A R para la vigencia fiscal 2023 Existe Disponibilidad Presupuestal en el Rubro:

Cod proyecto	Viabilidad BPP	P.A.A
	0	0

CUENTA	FUENTE	DESCRIPCION	SECTOR	PROGR	COD.PROD	CPC	U.EJECU	VALOR
2.3.2.02.02.009.016 101 2020734490020 45	101	APOYO EN EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN MUNICIPAL / ICLD DIFERENTES AL SGP PG / Apoyo en el fort	45	4599	1202014	91199	001	182,250,000.00

Total Disponibilidad: 182,250,000.00

El presente certificado se Expide por Concepto de:

APOYO EN EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTION MUNICIPAL, VIGENCIA 2023 CON BPIN N° 2020734490020

Dada en MELGAR a los 10 dias del mes de noviembre De 2023

PROFESIONAL UNIVERSITARIO

ELABORADO: MARISOL

LA SUSCRITA SECRETARIA DE PLANEACIÓN DEL MUNICIPIO DE MELGAR DEPARTAMENTO DEL TOLIMA

CERTIFICA QUE

Que el proyecto denominado: "**APOYO EN EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTION MUNICIPAL VIGENCIA 2023**", se encuentra enmarcado dentro del Plan de Desarrollo ***POR AMOR A MELGAR 2020-2023***, Línea Estratégica: Gobierno Eficiente y Participación Ciudadana, sector: Gobierno Territorial y en el programa "Fortalecimiento de la gestión y dirección de la administración pública territorial".

Que el proyecto mencionado se encuentra radicado y registrado en el Banco de Programas Proyectos de Inversión Municipal con el número BPIN **2020734490020.**

El proyecto fue presentado ante al Banco de Proyectos y se actualiza técnica y financieramente para la vigencia 2023, con la siguiente desagregación presupuestal:

RUBRO PPTAL	CÓDIGO DEL DANE	VALOR TOTAL
2.3.2.02.02.009.016 / 101 /2020734490020 /45 / 4599/ 2199062 / 001	91191 Servicios administrativos relacionados con el personal del Gobierno	$ 1,183,005,300 $ 182.250.000 $ 1.365.255.300
2.3.2.02.02.009.016 / 154 /2020734490020 /45 / 4599/ 2199062 / 001		$ 437.244
2.3.2.02.02.009.016 / 153 /2020734490020 /45 / 4599/ 2199062 / 001		$ 3.615.638
TOTAL		$ 1,369.308,182

Dada por la secretaria de Planeación Municipal, a los nueve (09) días del mes de noviembre de 2023 de Dos Mil Veintitrés (2023).

Sandra Milena Rodríguez Gutiérrez
Secretaria de Planeación

Proyecto Cata Orjuela M/ BPP – SPM

CERTIFICACION DE ACTUALIZACION N. 100

DE: SECRETARIA ADMINISTRATIVO
PARA: SECRETARIA DE GOBIERNO

MARQUE CON UNA X

1. CREACION DE UNA NUEVA LINEA	x
2. MODIFICACION DE LINEA EXISTENTE	
3. ELIMINACION DE LINEA EXISTENTE	

De conformidad con el acta de aprobación del plan anual de adquisidores vigencia 2023 del comité de orientación y seguimiento contractual y la Resolución 004 de fecha 03 de enero de 2023 y la solicitud presentada por la secretaria ejecutora se actualiza el P.A.A.2023 así:

CODIGO UNSPSC	DESCRIPCION	MODALIDAD DE SELECCIÓN	FUENTE DE LOS RECURSOS	VALOR ESTIMADO	SECRETARIA O DEPARTAMENTO RESPONSABLE
80111600;80111601; 80111614;80111620	181 SEC-GOB ORDENES DE PRESTACIÓN DE SERVICIO PROYECTO "APOYO EN EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN MUNICIPAL"	CCE-16	0	209,450,000	SECRETARIA DE GOBIERNO

Dado en Melgar Tolima a los (07) días del mes (11) de 2023

NINI JOHANNA GARCIA ARANDA
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

Proyecto T: Yineth Aguilar
Almacenista General

ALCALDÍA DE MELGAR	PROCESO	DIRECCION DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	A-DC-FT-008
	SUBPROCESO	PRECONTRACTUAL	VERSIÓN	08
	FORMATO	ACTA VERIFICACIÓN DE IDONEIDAD PARA CONTRATOS PERSONA NATURAL	PÁGINA	1 DE 1
			VIGENTE DESDE	02/01/2023

El suscrito Secretario de Gobierno, mediante la presente ACTA procede a VERIFICAR la idoneidad y experiencia de **OSCAR OLIVERIO ORTIZ VARGAS** mayor de edad, identificado (a) con Cedula de Ciudadanía N° 14.251.411, para suscribir el siguiente objeto del contrato, conforme a lo dispuesto en los estudios previos.

OBJETO CONTRACTUAL
CONTRATACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN OPERATIVA REQUERIDA EN LOS EVENTOS INSTITUCIONALES QUE SE REALICEN POR LA ENTIDAD.

PARÁMETROS DE VERIFICACIÓN DEL PERFIL

PERFIL ACADEMICO	EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECIFICA	CUMPLE
Formación técnica con conocimientos en técnicas de comunicación	Mínimo 24 Meses.	12 Meses.	X

CUADRO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS

ITEM	DOCUMENTO	CUMPLE
1	Propuesta	X
2	Hoja de vida función pública (SIGEP)	X
3	Fotocopia cédula de ciudadanía	X
4	Fotocopia Libreta Militar (hombres menores de 50 años)	N/A
5	Licencia de conducción (Si aplica)	N/A
6	Fotocopia RUT - Actualizado	X
7	Soportes Académicos	X
8	Tarjeta Profesional (si se requiere)	N/A
9	RETHUS (aplica para las áreas de la salud y sicología)	N/A
10	Soportes de experiencia	X
11	Certificado de Antecedentes Disciplinarios (Procuraduría y especiales de la profesión si requiere	X
12	Certificado Contraloría Responsabilidad Fiscal	X
13	Antecedentes Judiciales (Policía)	X
14	Registro Nacional de Medidas Correctivas de la Policía Nacional	X
15	Declaración Juramentada de Bienes	X
16	Constancia de afiliación o comprobante de pago al SGSS	X
17	Certificado médico laboral	X

Una vez verificado el cumplimiento de los requisitos para la celebración de contratación directa, dejo constancia de que el (la) contratista cuenta con la idoneidad y experiencia necesaria para que ejecute el objeto contractual considerado en el presente estudio previo.

La presente certificación se expide en Melgar Tolima a los catorce (14) días del mes de Noviembre de 2023.

Firma: _____
Nombre: IVAN DARIO LOPEZ SANCHEZ
Cargo: Secretario de Gobierno

ESTE FORMATO CONTIENE LA INFORMACIÓN MÍNIMA REQUERIDA PARA CADA UNO DE LOS PROCEDIMIENTOS O TRÁMITES PARA LOS CUALES SE HA ESTABLECIDO, NO SE PUEDE ELIMINAR PARCIAL NI TOTALMENTE LA INFORMACIÓN AQUÍ CONTENIDA; TODOS LOS ESPACIOS DEBEN SER DILIGENCIADOS, SI ALGUNO NO APLICA ESCRIBIR N/A. LAS FIRMAS DEL PRESENTE FORMATO HACEN PARTE INTEGRAL DEL MISMO, RAZÓN POR LA CUAL NO DEBEN QUEDAR EN UNA HOJA SEPARADA.