



Melgar, Abril 1 de 2025

Ingeniero

RODRIGO HERNÁNDEZ LOZANO

Alcalde Municipal

Melgar-Tolima

Ref.: **SOLICITUD INICIO DE PROCESOS DE SELECCIÓN.**

Comendidamente solicito el inicio de procesos de selección que tiene por objeto **“CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA APOYAR LA GESTION ADMINISTRATIVA DE LA DIRECCION DE CONTRATACION EN EL MARCO DEL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO ADMINISTRATIVO”.**

Se anexa la documentación requerida en la hoja de control definida para los contratos de prestación de servicios, tales como:

- Estudios previos
- Análisis del sector
- Análisis del riesgo
- Certificación de Gestión humana
- CDP
- Certificación PAA
- Acta de verificación de idoneidad
- Documentación del proponente

Cordialmente,

MARYSABEL ORTIZ BARRAGAN

Directora de Contratación



Alcaldía
de MELGAR

PROCESO:	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN
NOMBRE DE FORMATO:	ESTUDIOS PREVIOS PRESTACION DE SERVICIOS.
CÓDIGO:	FOR-GCO-017
VERSIÓN:	01
PAGINA:	1 de 13
VIGENTE DESDE:	2025/01/16

☐ PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO LA GESTIÓN. ☒ PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTION

ESTUDIO PREVIO	
ÁREA SOLICITANTE:	DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
RESPONSABLE:	MARYSABEL ORTIZ BARRAGAN
OBJETO:	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA APOYAR LA GESTION ADMINISTRATIVA DE LA DIRECCION DE CONTRATACION EN EL MARCO DEL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO ADMINISTRATIVO
PRESUPUESTO OFICIAL	SIETE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS (\$7.600.000) MCTE MCTE
RUBRO Y CDP	RUBRO: 2.3.2.02.02.009.044-45-4599-4599037-91199 001 2024734490013 101 CDP: 2025000282- 06-03-2025
ALINEACIÓN PLAN DE DESARROLLO:	LINEA ESTRATEGICA: PAZ Y GOBIERNO PARA TODOS SECTOR: GOBIERNO TERRITORIAL PROGRAMA: FORTALECIMIENTO A LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA TERRITORIAL PRODUCTO: SERVICIO DE ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN INDICADOR DEL PRODUCTO: SISTEMA DE GESTION ACTUALIZADO
VIABILIZACION DEL PROYECTO:	FORTALECIMIENTO DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE MELGAAR - BPIN 2024734490013
PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	En atención a lo establecido en la normativa vigente, esta contratación se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de 2025.
La Dirección de Contratación procede a realizar el análisis del sector y los estudios previos en atención a lo establecido 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 "CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA APOYAR LA GESTION ADMINISTRATIVA DE LA DIRECCION DE CONTRATACION EN EL MARCO DEL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO ADMINISTRATIVO".

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, Responsabilidad y Transparencia 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 de Melgar 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. 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", requiere contratar personal para apoyar los diferentes procesos que nos permitan responder a los nuevos retos.

En cumplimiento a lo establecido en la ley 136 de 1994, es facultad del alcalde asegurar la acción administrativa del Municipio, defender los intereses del mismo, promover su mejoramiento y desarrollo bajo parámetros de una administración pública eficiente. La función administrativa se desarrollará conforme a los principios

 Alcaldía de MELGAR	PROCESO:	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN
	NOMBRE DE FORMATO:	ESTUDIOS PREVIOS PRESTACION DE SERVICIOS.
	CÓDIGO:	FOR-GCO-017
	VERSIÓN:	01
	PAGINA:	2 de 13
	VIGENTE DESDE:	2025/01/16

constitucionales, en particular los atinentes a la buena fe, igualdad, moralidad, celeridad, economía, imparcialidad, eficacia, eficiencia, participación, publicidad, responsabilidad y transparencia.

Nuestro Plan de Desarrollo Municipal “Melgar, Tierra de Oportunidades 2024- 2027”, está regido por principios éticos y morales, fundamentos legales y por el diagnóstico y priorización objetiva y técnica de las apuestas convertidas en productos o metas, para lograr el acceso de la población Melgarenses al mejoramiento de sus condiciones de vida, a la inclusión social, a la educación moderna, al deporte y cultura, a la salud digna, al desarrollo económico y ambiental, al mejoramiento de la infraestructura y de los servicios públicos, a la seguridad, al desarrollo comunitario y religioso y la justicia y paz en los próximos cuatro años. Lo anterior, con el dinamismo y la determinación necesarios e impulsando los procesos de administración en un estado moderno, del talento humano, del servicio al ciudadano, que garanticen la mayor eficiencia y efectividad de los recursos públicos y la correcta aplicación e implementación de funciones y competencias que eviten fallas y reprocesos en el desarrollo de nuestra labor y de nuestros compromisos con la comunidad.

El Plan de Desarrollo Municipal “Melgar, Tierra de Oportunidades 2024-2027,” se ha formulado de manera técnica y cuidadosa, siguiendo estrictamente los postulados y directrices del Gobierno Nacional para su alineación con el Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026 “Colombia Potencia Mundial de la Vida”, con la planificación regional y sectorial, así como con los Objetivos de Desarrollo Sostenible de la Organización de Naciones Unidas.

El Plan de Desarrollo Municipal “Melgar, Tierra de oportunidades, 2024-2027” cuenta con cuatro (4) líneas estratégicas, estructuradas cada una de ellas con sectores de inversión, lo que permite identificar hasta donde el estado a nivel municipal cumple con las garantías y derechos de la población, cerrando brechas que permiten generar bienestar para la población en el municipio de Melgar.

Tabla 1. Líneas Estratégicas y Sectores del PDM “Melgar, Tierra de Oportunidades 2024-2027”

LÍNEA ESTRATÉGICA	SECTORES
1. DESARROLLO SOCIAL PARA LA EQUIDAD	1. Inclusión Social y Reconciliación 2. Educación 3. Deportes 4. Cultura 5. Salud y Protección Social
2. TURISMO Y SOSTENIBILIDAD CON ENFOQUE HUMANO	1. Comercio, Industria y Turismo 2. Agricultura y Desarrollo Rural 3. Ambiente y Desarrollo Sostenible 4. Ciencia, Tecnología e Innovación 5. Trabajo
3. MEJOR INFRAESTRUCTURA, MAYORES OPORTUNIDADES	1. Transporte 2. Vivienda, Ciudad y Territorio 3. Minas y Energía
4. PAZ Y GOBIERNO PARA TODOS	1. Gobierno Territorial 2. Tecnologías de Información y las Comunicaciones TIC 3. Información Estadística 4. Justicia y del Derecho

Fuente: Construcción Propia

Dentro alineación con el Plan de Desarrollo “Melgar Tierra de Oportunidades 2024-2027”, se encuentra la **LÍNEA ESTRATÉGICA N°4 “Paz y Gobierno Para Todos,”**, guarda una estrecha relación con el concepto de Gobernanza Territorial, definida como la Gestión y el gobierno del territorio. Hace parte de las mismas premisas de la Gobernabilidad: Necesidad de mejor gestión gubernamental en todos los órdenes y sectores de inversión pública, mayores índices de transparencia, de legitimidad y de representatividad en los procesos y actividades de la vida pública, en la seguridad del territorio y de sus ciudadanos, en la participación ciudadana, en la formulación de políticas, entre otros. De manera particular, la gobernanza territorial tiene como objeto al territorio bajo la ambición de construir una visión compartida y consensuada sobre su futuro a partir del debate, la negociación y la deliberación entre los diferentes actores territoriales.

LÍNEA ESTRATÉGICA	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS
4. PAZ Y GOBIERNO PARA TODOS	<ul style="list-style-type: none"> Fortalecer las acciones de gobierno orientadas a implementar programas para la paz, convivencia y seguridad ciudadana; Realizar acciones que garanticen la participación ciudadana en los procesos de toma de decisiones en sana convivencia y la formulación de las políticas públicas; Promover la garantía de los derechos humanos y el enfoque diferencial; Mejorar los procesos, estratégicos, misionales, de apoyo y evaluación en la administración municipal, que permitan mayor eficiencia y valor agregado a los ciudadanos, haciendo uso de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC); Gestionar los recursos humanos, financieros, técnicos, tecnológicos y físicos necesarios para lograr los objetivos y metas establecidas en plan de desarrollo Municipal de Melgar; Promover un gobierno local moderno, eficiente y orientado a resultados que permita la construcción de una ciudad sostenible y en paz.

 Alcaldía de MELGAR	PROCESO:	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN
	NOMBRE DE FORMATO:	ESTUDIOS PREVIOS PRESTACION DE SERVICIOS.
	CÓDIGO:	FOR-GCO-017
	VERSIÓN:	01
	PAGINA:	3 de 13
	VIGENTE DESDE:	2025/01/16

En la línea estratégica 4 se desarrollan en cuatro (4) sectores de inversión, dentro los cuales se encuentra el **SECTOR “GOBIERNO TERRITORIAL”** con **CÓDIGO 45**, el cual se relaciona con las gestiones y actividades relativas a la transparencia, el cumplimiento de las normas, a los derechos humanos, al logro de la Paz y de la seguridad ciudadana, a la proyección con eficiencia y eficacia de las tareas diarias de la administración municipal y al cumplimiento de los principios rectores de la función administrativa.

El Indicador de Bienestar en este sector en el municipio, se relaciona con las gestiones y actividades relativas a la transparencia, el cumplimiento de las normas, a los derechos humanos, al logro de la Paz y de la seguridad ciudadana, a la proyección con eficiencia y eficacia de las tareas diarias de la administración municipal y al cumplimiento de los principios rectores de la función administrativa.

En el sector de **GOBIERNO TERRITORIAL** se manejan CUATRO (4) programas presupuestales, en los cuales se encuentra el **PROGRAMA “FORTALECIMIENTO A LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA TERRITORIAL”** (código 4599), cuya descripción, es la implementación de estos programas generaran importantes resultados para el mejoramiento de la calidad de vida de la población Melgarense, medidos a través de 47 indicadores de producto relacionados con promoción de la convivencia y de la mediación comunitaria, sistemas de información, el plan integral de seguridad y convivencia, equipos tecnológicos para la seguridad, atención a personas estrategias de seguridad, sanidad y bienestar animal, apoyo financiero para la seguridad, participación ciudadana, derechos humanos, mujer, grupos étnicos, población LGTBI, equidad de género; fortalecimiento en gestión del riesgo, emergencias y desastres, sistemas de alertas, infraestructura y documentos para la reducción del riesgo y atención a población afectada, fortalecimiento institucional para la buena organización de la administración.

Código del programa presupuestal	Programa presupuestal	Código del producto	Producto	Código del indicador del producto	Indicador del producto	Meta del quatrienio
4599	Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial	4599002	Servicio de saneamiento fiscal y financiero	459900201	Estrategia para el mejoramiento del Índice de Desempeño Fiscal ejecutada	4
		4599005	Documento para la planeación estratégica en TI	459900500	Documentos para la planeación estratégica en TI	1
		4599017	Servicio de gestión documental	459901700	Sistema de gestión documental implementado	3
		4599023	Servicio de Implementación Sistemas de Gestión	459902300	Sistema de Gestión implementado	4
		4599025	Servicios de Información implementados	459902500	Sistemas de Información implementados	4
		4599028	Servicio de información actualizado	459902800	Sistemas de información actualizados	1
		4599029	Servicio de Integración de la oferta pública	459902903	Estrategia en sitio implementada	4
		4599031	Servicio de asistencia técnica	459903102	Dependencias asistidas técnicamente	80
		4599033	Servicio de Información para el registro administrativo de SISBEN	459903300	Hogares que realizaron la encuesta	2800
		4599036	Servicio de gestión documental actualizado	459903600	Sistema de gestión documental actualizado	1
		4599037	Servicio de actualización del Sistema de Gestión	459903700	Sistema de gestión actualizado	4

Fuente: Elaboración propia

Como se evidencia en el cuadro anterior, se encuentra el **CÓDIGO DEL PRODUCTO 4599037**, cuya descripción está orientado Servicio de actualización del Sistema de Gestión actualizado de la administración municipal y al cumplimiento de los principios rectores de la función administrativa.

Teniendo en cuenta lo anterior y que la Dirección de Contratación tiene como propósito principal el de dirigir los procesos de contratación pública, en sus diferentes modalidades y etapas, para la adquisición de los diferentes bienes y servicios requeridos por la Administración Central Municipal, para el cumplimiento de sus deberes impuestos en la constitución, la Ley, las Ordenanzas, Acuerdos Municipales y demás normas necesarias para el cumplimiento y ejecución del plan de desarrollo, de igual forma es la encargada de establecer la metodología prevista en la Ley, para la gestión contractual de la Alcaldía del Municipio de Melgar, que debe ser aplicada por parte de los diferentes actores de la administración Municipal para dirigir la celebración contratos y/o convenios en sus diferentes modalidades y asegurar la eficacia, eficiencia y transparencia en los procesos de contratación que adelante las dependencias y puedan conforme a tal conocimiento aportar en la gestión estratégica de la administración central.

La Dirección de Contratación fue creada con el fin de contribuir al Fortalecimiento Institucional, el cual direcciona su acción hacia el mejoramiento continuo de los procesos y procedimientos, con el fin de dirigir su trabajo al logro

 Alcaldía de MELGAR	PROCESO:	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN
	NOMBRE DE FORMATO:	ESTUDIOS PREVIOS PRESTACION DE SERVICIOS.
	CÓDIGO:	FOR-GCO-017
	VERSIÓN:	01
	PAGINA:	4 de 13
	VIGENTE DESDE:	2025/01/16

de instituciones ágiles, dinámicas y oportunas, tanto en su gestión como en sus resultados, así como también la disposición pública de la información y la de garantizar el buen ejercicio de la función pública con el fin de proteger el interés general, a través del cumplimiento del proceso de selección objetiva de los contratistas del Municipio de Melgar.

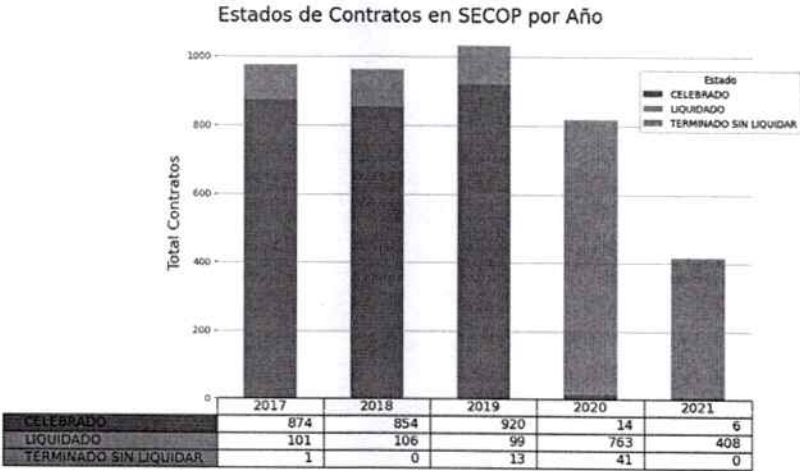
En ese orden de ideas y teniendo en cuenta que, es pilar de toda administración pública garantizar el cumplimiento de los principios contenidos en el artículo 208 de la Constitución Política de Colombia y los contenidos en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo buscando la eficiencia, eficacia, celeridad, etc. de los procesos contractuales; por ende, es importante indicar que el fin de la contratación pública está directamente asociado al cumplimiento del interés general, puesto que el contrato público es uno de aquellos instrumentos jurídicos de los que se vale el Estado para cumplir sus finalidades y hacer efectivos los deberes públicos.

Que conforme a las nuevas normas en materia de contratación Estatal y teniendo en cuenta que a través de ella se cumplen las metas consagradas en los planes y programas de la entidad, es procedente suscribir un contrato de prestación de servicios profesionales con una persona natural o jurídica para que preste los servicios profesionales y desarrolle actividades de carácter asistencial acorde a los temas contractuales, esto con el fin de atender el que hacer de la administración Municipal y de tal manera colaborar para impedir actuaciones que den origen a faltas disciplinarias descritas por la ley referentes al objeto contractual.

Teniendo en cuenta que la Dirección de Contratación es la responsable y líder del proceso de contratación, en donde debe atender los requerimientos contractuales que le formulen las diferentes secretarías y dependencias de la Administración, lo cual comprende desde la revisión de los estudios previos y demás documentos soporte para la estructuración de los procesos de contratación en sus diferentes modalidades, el desarrollo de las etapas o procedimientos contractuales a través de la plataforma transaccional Secop II y Tienda Virtual del Estado Colombiano, incluidos los regímenes especiales, hasta la revisión del proyecto de acta de liquidación radicada por los supervisores y/o interventores de los contratos y convenios para su respectivo aval jurídico y para ello, se requiere de personal con idoneidad y experiencia en las diferentes áreas mencionadas.

Entonces cada proceso bajo cualquier modalidad de contratación requiere un seguimiento profesional desde la etapa precontractual, contractual y postcontractual, seguimiento desde el ámbito jurídico, legal y financiero de conformidad con la normatividad vigente aplicable; y desde el segundo trimestre de la vigencia 2021 la Alcaldía Municipal de Melgar, crea, evalúa y adjudica los procesos de contratación a través del Secop II, plataforma transaccional en línea que es el medio de información oficial de toda la contratación realizada con dineros públicos, igualmente se tiene el manejo de plataformas relacionadas con las funciones de la dependencia como lo es el SIA OBSERVA y CHIP, así como rendir y atender la diferentes solicitudes por parte de los entes de control en relación con los mismos.

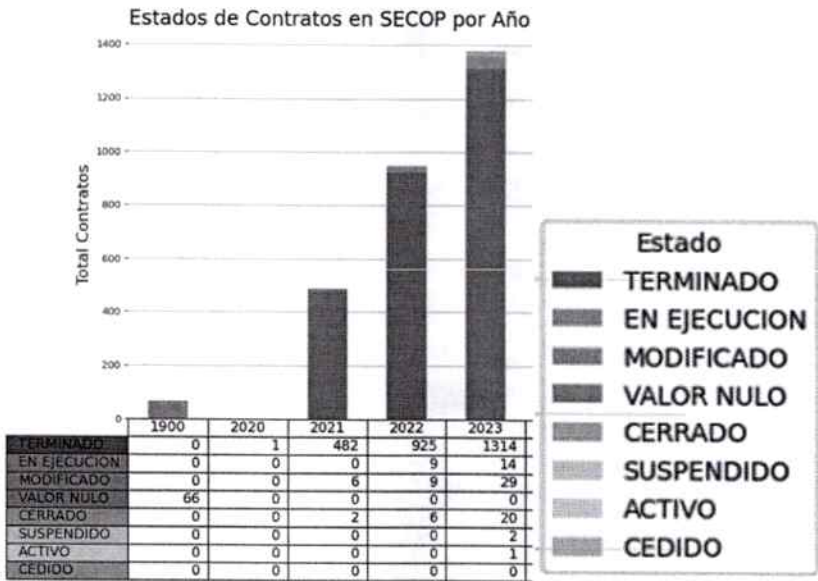
A continuación, se muestra el comportamiento anual de la contratación registrada en SECOP relacionada con la entidad: TOLIMA - MELGAR – ALCALDIA, de acuerdo con la información registrada en la plataforma Portal Anticorrupción de Colombia “PACO” el balance de los contratos en plataforma SECOP I para las vigencias 2020, 2021 es el que se evidencia en la siguiente imagen quedan pendientes por liquidar 20 contratos:



Que de acuerdo con la información registrada en la plataforma Portal Anticorrupción de Colombia “PACO” el balance de los contratos en plataforma SECOP II para las vigencias 2021, 2022, 2023 es el que se evidencia en la siguiente imagen quedan pendientes por liquidar 69 contratos:

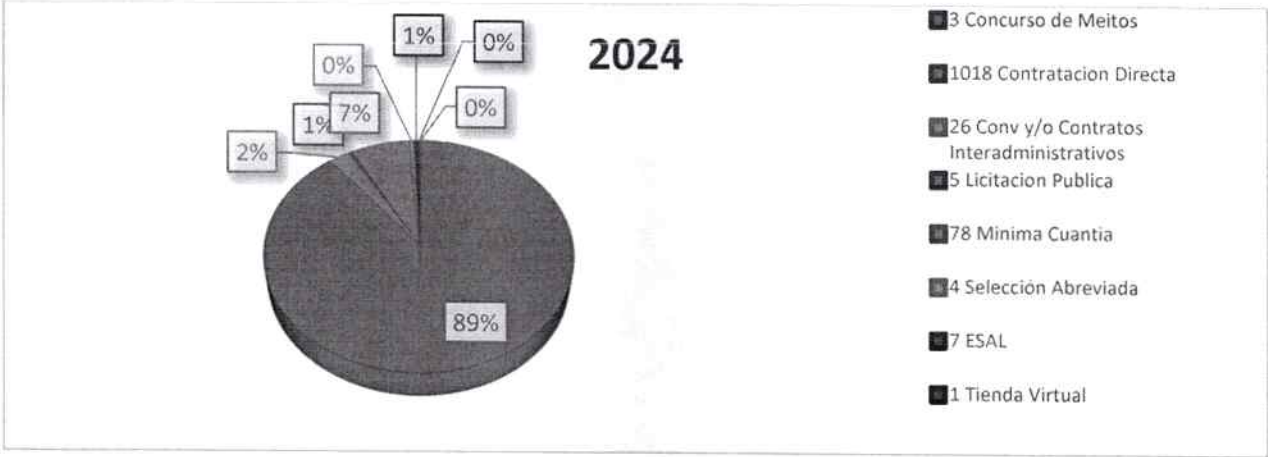


PROCESO:	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN
NOMBRE DE FORMATO:	ESTUDIOS PREVIOS PRESTACION DE SERVICIOS.
CÓDIGO:	FOR-GCO-017
VERSIÓN:	01
PAGINA:	5 de 13
VIGENTE DESDE:	2025/01/16



Revisada la plataforma del SECOP II se advierten que de los 595 pendientes de terminación, liquidación y/o cierre para la vigencia 2024 al mes de enero quedan pendientes un aproximado de 89 contratos electrónicos.

Que para la vigencia 2024, se adelantaron en esta Dirección 1.142 procesos de selección desagregadas en las siguientes modalidades:



En la vigencia 2024 la Dirección adelantó los siguientes procesos de selección:

PROCESOS CONTRACTUALES 2024	
PROCESOS	CANTIDAD DE PROCESOS
Mínimas Cuantías	Noventa y siete (97)
Licitaciones Publicas	Cuatro (04)
Selección Abreviada de Menor Cuantía	Dos (02)
Selección Abreviada de Subasta Inversa	Tres (03)
Esal (Régimen Especial)	Siete (07)
Concurso de Mérito	Dos (02)
Convenios Interadministrativos	Diecinueve (19)
Contratos Interadministrativos	Cuatro (04)
Tienda Virtual	Uno (01)
Calamidad Publica	Dos (02)
Comodato	Uno (01)

Se realizaron (4) licitación Pública, (2) Concursos de Merito, (97) Mínimas cuantías de las cuales 19 quedaron desiertas, (1018) Contratación directa; (7) Convocatoria pública a entidades sin ánimo de lucro ESAL, (2) selecciones abreviadas de menor cuantía, (3) selecciones abreviadas de subasta inversa de la cual una quedo desierta, sin contar las solicitudes de contratación de prestación de servicios de las diferentes dependencias, lo cual requiere de acompañamiento del profesional hasta su etapa de adjudicación y posterior legalización.

 Alcaldía de MELGAR	PROCESO:	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN
	NOMBRE DE FORMATO:	ESTUDIOS PREVIOS PRESTACION DE SERVICIOS.
	CÓDIGO:	FOR-GCO-017
	VERSIÓN:	01
	PAGINA:	6 de 13
	VIGENTE DESDE:	2025/01/16

Que dentro de las plataformas e informes que debe manejar y rendir esta dirección algunas de manera diaria, otras mensual, trimestral y anual como se refleja en la siguiente imagen. Es importante precisar que tal situación ha incrementado la carga laboral de la dirección.

NOMBRE DE INFORME/ PLATAFORMA	ENTIDAD A QUIEN SE RINDE INFORME	DEPENDENCIA QUE RINDE INFORMACION / MANEJA PLATAFORMA	PERIODICIDAD	FORMA DE PRESENTACION	OFICINA ENCARGADA DE REALIZAR EL CIERRE
SIA OBSERVA-PARAMETROS DE CONTRATACION	CONTRALORIA DEL TOLIMA	DIRECCION DE CONTRATACION	ANUAL	PLATAFORMA	DIRECCION DE CONTRATACION
SIA OBSERVA-CONTRATACION SIRECH-F19.5.1. CONTRATOS CON RECURSOS ORIGEN NAL. DIFERENTES DE EDUCA, ALIMENT ESCOLAR Y SALUD (EN PESOS)	CONTRALORIA	DIRECCION DE	MENSUAL	PLATAFORMA	DIRECCION DE CONTRATACION
SECOP I	COLOMBIA COMPRA EFICIENTE	DIRECCION DE CONTRATACION	ANUAL	PLATAFORMA	SEC ADMINISTRATIVA - SISTEMAS
SECOP II		DIRECCION DE CONTRATACION	DIARIO	PLATAFORMA	DIRECCION DE CONTRATACION
TIENDA VIRTUAL		DIRECCION DE CONTRATACION / SEC ADMINISTRATIVA / INFRAESTRUCTURA	DIARIO	PLATAFORMA	DIRECCION DE CONTRATACION / SEC ADMINISTRATIVA / INFRAESTRUCTURA
categoria CGR_Personal y Costos	CONTRALORIA GENERAL DE LA NACION	DIRECCION DE CONTRATACION / SEC ADMINISTRATIVA	ANUAL	PLATAFORMA	DIRECCION DE CONTRATACION
APPUJ	CONTRALORIA	DIRECCION DE CONTRATACION	MENSUAL	PLATAFORMA	DIRECCION DE CONTRATACION
MIPYMES	COLOMBIA COMPRA EFICIENTE	DIRECCION DE CONTRATACION	ANUAL	PLATAFORMA	DIRECCION DE CONTRATACION
SIGEP II	FUNCION PUBLICA	DIRECCION DE CONTRATACION	DIARIO	PLATAFORMA	DIRECCION DE CONTRATACION
JOVENES	FUNCION PUBLICA	DIRECCION DE CONTRATACION / SEC ADMINISTRATIVA	TRIMESTRAL	PLATAFORMA	DIRECCION DE CONTRATACION

Que como se puede evidenciar, la Dirección de Contratación del Municipio de Melgar tiene a su cargo los procesos contractuales y procesos administrativos propios e inherentes a su propósito principal, los cuales requieren de un equipo interdisciplinario de nivel profesional, técnico y asistencial con experiencia en el sector público y/o en contratación estatal, esto con el fin de abordarlos con celeridad y agilidad y así dar cumplimiento al objetivo propuesto para la prestación de dichos servicios; así mismo, la Dirección de Contratación debe presentar constantemente informes a los entes de control los cuales son complejos por el volumen de información que se debe rendir en aplicativos y plataformas dispuestas para ello, así como atender los diferentes requerimientos realizados por los mismos y por la comunidad en general.

Para la vigencia 2025 se han adelantado los siguientes procesos Mínima Cuantía 10, Selección abreviada de menor cuantía 1, Licitación Pública 2, contratación directa 409 y hasta ahora estamos iniciando la vigencia.

Que la Dirección de Contratación actualmente cuenta con un personal de planta reducido a tres (3) personas, una secretaria, una profesional Universitario y una auxiliar administrativo, dentro del grupo de apoyo contratado a la fecha se cuenta con un asesor en materia contractual para la secretaria, dos abogadas, una ingeniera financiera, considerándose insuficiente el personal para atender las necesidades de las diferentes secretarías, por ello, es fundamental para esta dirección contar con más profesionales en derecho que acompañen los procesos contractuales en sus diferentes etapas; personal de nivel técnico y asistencial que apoye las funciones asignadas al área de contratación considerando que el Municipio de Melgar adelanta un alto número de procesos y contratos al año, sumado a los derechos de petición, respuestas a las solicitudes formuladas por los entes de control, proyección y revisión de los diferentes actos administrativos y en general apoyo jurídico en esta Dirección.

Por lo antes expuesto, y con el fin de cumplir las funciones y requerimientos propios de la Dirección de Contratación, para iniciar en la vigencia 2025, se hace necesario contratar personal externo bajo la modalidad de Prestación de Servicios profesionales, así como de apoyo a la Gestión contractual del Municipio, para el caso, se requiere de un abogado especializado que apoye los diferentes procesos contractuales y conceptúe sobre las situaciones de gran complejidad para que brinde apoyo a los procesos contractuales que se requieran, así como la actualización, cierre y archivo de los diferentes procesos contractuales de las vigencias:

VIGENCIAS	CAJAS
2021	28
2022	12
2023	214
2024	173
2025	60

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, aun existiendo personal en la planta, éste no es suficiente para desarrollar el objeto de la presente contratación, el Municipio de Melgar requiere contratar una persona que preste



PROCESO:	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN
NOMBRE DE FORMATO:	ESTUDIOS PREVIOS PRESTACION DE SERVICIOS.
CÓDIGO:	FOR-GCO-017
VERSIÓN:	01
PAGINA:	7 de 13
VIGENTE DESDE:	2025/01/16

sus servicios como apoyo a la gestión administrativa que apoye principalmente con actividades tales como el control, la organización del archivo y demás necesarias 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: CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA APOYAR LA GESTION ADMINISTRATIVA DE LA DIRECCION DE CONTRATACION EN EL MARCO DEL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO ADMINISTRATIVO.

2.2. ALCANCE: La Dirección de Contratación, en desarrollo de sus funciones, tiene la necesidad de contar con personal profesional que apoye en las diferentes actividades administrativas que se generan en la gestión precontractual y contractual del Municipio de Melgar para la vigencia 2025

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	80111601	\$7.600.000
DESCRIPCION	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Servicios de recursos humanos	Servicios de personal temporal	Asistencia de oficina o administrativa temporal	

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 CUATRO (4) MESES, 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 2025.

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: ☒ Campo: ☐ Conductor vehículo: ☐ Trabajo en casa: ☒ Otro: ☐

2.4.4. Valor estimado del contrato: El presupuesto oficial estimado es SIETE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS (\$7.600.000) MCTE, sin incluir IVA, por no ser responsable del mismo. PARÁGRAFO PRIMERO: Según la información reportada en el RUT, el contratista NO es responsable del IVA; en caso de existir alguna variación en el RUT, el contratista deberá informar al Supervisor y este a su vez a la Coordinación Financiera y Contable para los trámites pertinentes sin que ello implique una modificación al presente anexo de condiciones.

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	
3.1 Participación en Educación	
3.2 Participación en Salud	
3.3 Participación para propósito general	
3.3.1 Deporte y Recreación	
3.3.2 Cultura	
3.3.3 Propósito general Libre inversión	



PROCESO:	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN
NOMBRE DE FORMATO:	ESTUDIOS PREVIOS PRESTACION DE SERVICIOS.
CÓDIGO:	FOR-GCO-017
VERSIÓN:	01
PAGINA:	8 de 13
VIGENTE DESDE:	2025/01/16

3.3.4	Propósito general libre destinación municipios categorías 4, 5 y 6	
3.4	Asignaciones Especiales	
3.4.1	Programa de Alimentación Escolar	
3.4.2	Resguardos Indígenas	
3.4.3	Otros	
4.	Recursos Propios (Alcaldías, Gobernaciones y Resguardos Indígenas)	\$7.600.000
5.	Recursos de crédito	
6.	Recursos propios Entidades Autónomas	
7.	Recursos privados/cooperación	
8.	Otros recursos (mencionar)	
	TOTAL	\$7.600.000

2.4.5. Forma de pago: El Municipio pagará al Contratista el valor del contrato a razón de **CUATRO PAGOS POR VALOR DE UN MILLON NOVECIENTOS MIL PESOS (\$1.900.000) MCTE**, 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 **DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN** y/o la Persona que designe el ordenador del Gasto, quien verificará directamente todas las actividades desarrolladas por el contratista de acuerdo con el Manual de Contratación del Municipio de Melgar, actualizado y adoptado mediante Decreto 0185 del 26 de agosto de 2019, así como las definidas en la Ley 1474 de 2011 y demás decretos reglamentarios. El Ordenador del Gasto, podrá realizar el cambio de supervisión de acuerdo con la necesidad de la entidad. Sin embargo, a prevención se contemplan las siguientes obligaciones:

- Los supervisores e interventores tienen la obligación legal de recibir bienes y servicios dentro de la vigencia fiscal en que fue celebrado el contrato; salvo que se cuente con vigencias futuras. Lo anterior, atendiendo los principios de planeación y anualidad del sistema presupuestal colombiano.
- Concertar con el contratista plan de trabajo, metas y el cronograma con el fin de garantizar el cumplimiento estricto de las obligaciones contractuales, dentro del plazo de ejecución. Teniendo en cuenta que dichas obligaciones se ejecutaran con plena autonomía y recursos del contratista.
- Consultar continuamente las guías y manuales establecidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, como ente rector de la Contratación Pública en Colombia.
- Efectuar los requerimientos escritos que sean necesarios al contratista, a fin de exigirle el cumplimiento oportuno de las obligaciones previstas en el contrato y en las leyes y normas que le sean aplicables.
- Dejar constancia escrita de las actuaciones ejecutadas en el cumplimiento de la función de vigilancia y custodiar adecuadamente el archivo documental que de ellas se genere, realizando las publicaciones pertinentes en el Sistema Electrónico de Contratación Pública "Secop" II.
- Informar y sustentar oportunamente a través de una solicitud formal, las situaciones o hechos que ameritan iniciar la actuación administrativa para la imposición de sanciones y en general el ejercicio de prerrogativas o facultades excepcionales.
- Informar de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato principal.
- Verificar las facturas o cuenta de cobro presentadas por el contratista en el Sistema Electrónico de Contratación Pública "SECOP II", teniendo presente que la cuantía corresponda con el avance en la ejecución; verificar el cumplimiento de las normas y el pago oportuno de la seguridad social y demás requisitos exigidos contractualmente para el pago, emitiendo el correspondiente cumplido por el recibo a satisfacción de los bienes y servicios con alcance administrativo, contable, financiero, técnico y jurídico.
- Publicar oportunamente documentos que se produzcan durante la ejecución del contrato en el Sistema Electrónico de Contratación Pública "SECOP II".



PROCESO:	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN
NOMBRE DE FORMATO:	ESTUDIOS PREVIOS PRESTACION DE SERVICIOS.
CÓDIGO:	FOR-GCO-017
VERSIÓN:	01
PAGINA:	9 de 13
VIGENTE DESDE:	2025/01/16

- j) Remitir a la Dirección de Contratación, la información que se produzca con ocasión de la ejecución una vez sea haya culminado el proceso de pago, para los demás documentos una vez se produzcan teniendo en cuenta que el SECOP II es una plataforma transaccional, es decir, en tiempo real, lo anterior, con el fin de ser incorporada al expediente contractual.
- k) Solicitar oportunamente la adición, prórroga, modificación o cesión, si durante la ejecución del contrato se presentan situaciones que afecten alguno o algunos de los aspectos inicialmente pactados en el mismo, con antelación no inferior a cinco (5) días hábiles a la fecha en que se pretende que se realice la modificación del contrato, según sea el caso.

NOTA 1: Antes de hacer la solicitud, el supervisor debe tener en cuenta que la adición o modificación no puede cambiar el objeto del contrato de forma tal que se termine convirtiendo en un nuevo contrato.

NOTA 2: Para efectos de solicitar una cesión de contrato, el supervisor deberá enviar junto con el memorando de solicitud de cesión, la carta presentada por el contratista, en la cual manifiesta su imposibilidad de seguir ejecutando el contrato, toda la documentación del cesionario, y deberá evidenciar que el mismo cumple con igual o superior perfil al solicitado en los estudios previos y demás documentos precontractuales.

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 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 N°. 011 de 2021.
De conformidad numeral 2 del artículo 266 del Acuerdo Municipal N°. 011 de 2021, se encuentran exentos los Contratos de 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 N°. 011 de 2021.
De conformidad numeral 2 del artículo 272 del Acuerdo Municipal N°. 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 N°. 011 de 2021.
De conformidad parágrafo 1° del artículo 283 del Acuerdo Municipal N°. 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.
 - **ESTAMPILLA PARA LA JUSTICIA FAMILIAR:** la tarifa es del 2% del valor del pago anticipado si lo hubiere, y de cada cuenta que se le pague al contratista, la base gravable es el valor bruto de los contratos, entendido como el valor a girar en cada orden de pago o anticipo sin incluir el impuesto al valor agregado IVA.
De conformidad con el Acuerdo Municipal 010 de 2023.
- 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.



PROCESO:	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN
NOMBRE DE FORMATO:	ESTUDIOS PREVIOS PRESTACION DE SERVICIOS.
CÓDIGO:	FOR-GCO-017
VERSIÓN:	01
PAGINA:	10 de 13
VIGENTE DESDE:	2025/01/16

- 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 lineamientos 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) Informar oportunamente acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo, así como incidentes, accidentes o enfermedades laborales que se presenten y contribuir en la implementación de actividades para su mitigación.
- o) Identificar y portar los elementos de protección personal (EPP) durante la ejecución del contrato y de acuerdo con los riesgos asociados a las actividades propias para el cumplimiento del objeto contractual, si a ello hubiere lugar.
- p) 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.
- q) 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.
- r) 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.
- s) 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.
- t) En el contrato de prestación de servicios, apoyo a la gestión, servicios artísticos, entre otros, se presume la transferencia de estos derechos a la entidad contratante MUNICIPIO DE MELGAR, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 28 y 29 de la Ley 1450 de 2011. En consecuencia, la Entidad Estatal será, en virtud de la presunción legal establecida en la norma mencionada, la titular del derecho a solicitar el registro del derecho de autor y/o propiedad industrial y/o Diseño Industrial realizado por sus contratistas, como consecuencia de la ejecución de las obligaciones del contrato de prestación de servicios.
- u) 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.
- v) El contratista es responsable por el cumplimiento del objeto del presente Contrato y será responsable por los daños que ocasionen a empleados, en la ejecución del objeto del presente Contrato.
- w) El Contratista es una entidad independiente del Municipio de Melgar, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista ni tiene la facultad de hacer declaraciones,



PROCESO:	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN
NOMBRE DE FORMATO:	ESTUDIOS PREVIOS PRESTACION DE SERVICIOS.
CÓDIGO:	FOR-GCO-017
VERSIÓN:	01
PAGINA:	11 de 13
VIGENTE DESDE:	2025/01/16

representaciones o compromisos en nombre del Municipio de Melgar, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

- x) Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución, legalización del contrato, así como los requisitos de la entidad para el pago, así como gestionar facturas, informes en la plataforma del SECOPII.

2.4.8.2. obligaciones específicas:

a) Desarrollar actividades archivísticas de organización documental teniendo en cuenta los siguientes pasos: 1. Clasificación documental en cumplimiento de las tablas de retención documental 2. Ordenación de documentos 3. Depuración y foliación 4. Alineación de documentos 5. Rotulación de carpetas y cajas 6. Descripción documental: elaboración de la hoja de control y del inventario documental. 7. Apoyo de transferencias documentales.

b) Apoyar en la verificación del contenido físico de las unidades de conservación (cajas y carpetas) del archivo de custodia, del archivo histórico y/o archivo de gestión, así como la digitalización del contenido físico, así como en la administración y control de las bases de datos asignadas por el supervisor del contrato.

c) Apoyar a la Dirección de Contratación con la verificación de la información de ejecución en el SECOP II de los procesos contractuales que ha sido cargada por las demás secretarías para realizar el cierre en la plataforma, .

d) Apoyar la revisión de documentación precontractual y contractual a los procesos asignados por el supervisor del contrato

e) Apoyar con la organización de los archivos de las carpetas digitales de los contratos para rendición de informes a las entidades de control

f) Apoyar en todas las demás funciones que le sean asignadas por el supervisor del contrato y que tengan relación con el 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.
- d) Hacer uso de la cláusula de imposición de multas, la cláusula penal o cualquier otro derecho consagrado a la Entidad Estatal contratante de manera legal o contractual.

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:

(...)

 Alcaldía de MELGAR	PROCESO:	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN
	NOMBRE DE FORMATO:	ESTUDIOS PREVIOS PRESTACION DE SERVICIOS.
	CÓDIGO:	FOR-GCO-017
	VERSIÓN:	01
	PAGINA:	12 de 13
	VIGENTE DESDE:	2025/01/16

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 Secretaría 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, tal como se detalla a continuación, y finalmente el cálculo de un factor que incluye el aporte a Seguridad Social Integral y los costos de legalización del respectivo contrato.

Cant.	Profesión y Experiencia	Valor pagos parciales	Monto total del contrato
1	BACHILLER GRADUADO CON EDUCACION PARA EL TRABAJO SIN EXPERIENCIA	Cuatro pagos de UN MILLON NOVECIENTOS MIL PESOS (\$1.900.000) MCTE	\$7.600.000

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: BACHILLER GRADUADO CON EDUCACION PARA EL TRABAJO

EXPERIENCIA GENERAL: La experiencia General que deberá demostrar el contratista es mínimo: SIN EXPERIENCIA

EXPERIENCIA ESPECIFICA: En cargos o contratos relacionados con el objeto del contrato, mínimo: SIN EXPERIENCIA.

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

 Alcaldía de MELGAR	PROCESO:	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN
	NOMBRE DE FORMATO:	ESTUDIOS PREVIOS PRESTACION DE SERVICIOS.
	CÓDIGO:	FOR-GCO-017
	VERSIÓN:	01
	PAGINA:	13 de 13
	VIGENTE DESDE:	2025/01/16

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.

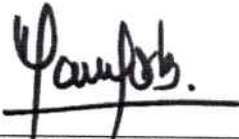
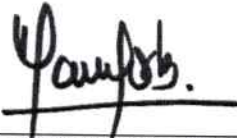
7. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS

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 2025, 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.

	
NOMBRE: MARYSABEL ORTIZ BARRAGAN CARGO: DIRECTORA DE CONTRATACIÓN	Elaboró: MARYSABEL ORTIZ BARRAGAN. Cargo: DIRECTORA DE CONTRATACIÓN



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.

Objeto del contrato a suscribir:	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA APOYAR LA GESTION ADMINISTRATIVA DE LA DIRECCION DE CONTRATACION EN EL MARCO DEL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO ADMINISTRATIVO
¿La Entidad requiere de una persona natural (con tarjeta profesional o no) o de una persona jurídica?	La entidad puede requerir una Persona Natural profesional con tarjeta profesional y conocimiento en el sector público para el presente Proceso de contratación.
¿Cuál es la experiencia que requiere quien prestará el servicio de acuerdo con la complejidad del caso?	La experiencia General que deberá demostrar el contratista es: EXPERIENCIA GENERAL: La experiencia General que deberá demostrar el contratista es mínimo: SIN EXPERIENCIA. EXPERIENCIA ESPECIFICA: En cargos o contratos relacionados con el objeto del contrato, mínimo: SIN EXPERIENCIA.
Condiciones de idoneidad del aspirante a suscribir el contrato.	CONDICIONES ACADÉMICAS: El Contratista deberá demostrar las siguientes condiciones académicas: BACHILLER GRADUADO CON EDUCACION PARA EL TRABAJO
¿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	CUATRO (4) MESES



ejecución del contrato conlleve, los cuales se cancelará con recursos de la vigencia 2025, amparado en el programa.

El Municipio pagará al Contratista el valor del contrato a razón de **CUATRO PAGOS POR VALOR DE UN MILLON NOVECIENTOS MIL PESOS (\$1.900.000) MCTE**, 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:

MARYSABEL ORTIZ BARRAGAN
Directora de Contratación

ABRIL 1 DE 2025

Proyectó: MARYSABEL ORTIZ BARRAGAN

 Alcaldía de MELGAR	PROCESO:	PROCESO GESTIÓN HUMANA Y SST
	NOMBRE DE FORMATO:	CERTIFICADO DE INSUFICIENCIA DE PLANTA
	CÓDIGO:	FOR-GHS-41
	VERSIÓN:	01
	PAGINA:	1 de 1
	VIGENTE DESDE:	2024/10/29

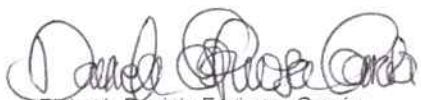
**EL SECRETARIO ADMINISTRATIVO DE LA ALCALDIA MUNICIPAL
DE MELGAR TOLIMA**

CERTIFICA:

Que la planta de empleos de la Alcaldía Municipal de Melgar - Tolima, es insuficiente para atender el requerimiento realizado mediante Oficio de fecha Marzo de 2025, por la Dirección de Contratación, con el fin de efectuar las actividades solicitadas para el perfil: Contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión para apoyar la gestión administrativa de la dirección de contratación.

Se expide en la Oficina Gestión Humana de la Secretaría Administrativa, a los siete (07) del mes de Marzo de 2025.


CRISTIAN CAMILO BOBORQUEZ ALVAREZ
 Secretario Administrativo


 Elaboró: Daniela Espinosa Garcia
 Profesional Universitaria – Gestión Humana



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

CERTIFICADO DE Disponibilidad No 2025000282 06/03/2025
EL JEFE DE PRESUPUESTO DE ALCALDIA DE MELGAR - TOLIMA
Vencimiento 06/03/2025

CERTIFICA

Que en el Presupuesto General de la ALCALDIA DE MELGAR para la vigencia fiscal 2025 Existe Disponibilidad Presupuestal en el Rubro:

Cod proyecto	Viabilidad BPP	P.A.A
2024734490013		

CUENTA	FUENTE	DESCRIPCION	U.EJECU	VALOR
2.3.2.02.02.009.044-45-4599-4599037-	101	Otros servicios administrativos del Gobierno n.c.p.	001	21,000,000.00
Total Disponibilidad:				21,000,000.00

El presente certificado se Expide por Concepto de:

PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION CONTRACTUAL DE LA ENTIDAD EN EL MARCO DEL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO ADMINISTRATIVO.

Dada en MELGAR a los 06 dias del mes de MARCH De 2025

PROFESIONAL UNIVERSITARIO

ELABORADO: JARIAS

Certificado de Viabilidad BPP / SPM No 007- 2025

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

CERTIFICA:

Que el proyecto "FORTALECIMIENTO ADMINISTRATIVO DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE MELGAR, TOLIMA," se encuentra radicado en el Banco de Programas y Proyectos Municipal.

PROYECTO	BPIN	SECRETARIA	LINEA ESTRATEGICA	SECTOR	PROGRAMA
Fortalecimiento administrativo de la secretaria de gobierno del municipio de Melgar, Tolima	2024734490013 - Territorial	Secretaría de Gobierno	Paz y Gobierno para todos	45 Gobierno Territorial	4599 Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial

Que el proyecto fue presentado ante al Banco de Proyectos y Programas para su actualización técnica y financiera para la vigencia 2025, con la siguiente desagregación presupuestal:

CODIGO DE PRODUCTO	PRODUCTO	CODIGO CCPET	FUENTE DE FINANCIACION	VALOR POR RUBRO	TOTAL PROYECTO
4599037	Servicio de actualización del Sistema de Gestión	2.3.2.02.02.009.044-45-4599-4599037-91199 001 2024734490013 101	ICLD	\$590.100.000	\$590.100.000

Dada por la secretaria de Planeación Municipal, a los veintinueve (29) días del mes de enero de Dos Mil Veinticinco (2025).

SANDRA MILENA RODRIGUEZ GUTIERREZ
Secretaria de Planeación

Alcaldía Municipal de Melgar NIT: 890701933-4 Cra 25 N° 5-58 Edificio Palacio Municipal - Código Postal 734001
Cel: 3173042881 / contactenos@melgar-tolima.gov.co / www.melgar-tolima.gov.co



Alcaldía
de MELGAR

Secretaría
ADMINISTRATIVA

CONSTANCIA N° 001 – 2025

DE: SECRETARIA ADMINISTRATIVA

PARA: SECRETARIA DE GOBIERNO

Por medio de la presente se hace constar que de conformidad con el acta establecida en el comité institucional de gestión y desempeño, se aprobó el plan anual de adquisiciones vigencia 2025, el cual fue adoptado mediante la resolución 004 del 16 de Enero de 2025, por lo cual el Secretario Administrativo hace constar que las adquisiciones proyectadas son las descritas en el anexo 1 de la presente, las cuales se encuentran cargadas en la plataforma del Secop II.

Dada en Melgar Tolima, a los veintiún (29) días del mes de Enero (1) del dos mil veinticinco (2025)

CRISTIAN CAMILO BENJORQUEZ ALVAREZ
SECRETARIO ADMINISTRATIVO

Alcaldía Municipal de Melgar NIT: 890701933-4 Cra 25 N° 5-56 Edificio Palacio Municipal - Código Postal: 734001
Cel: 3173042861 / contactenos@melgar-tolima.gov.co / www.melgar-tolima.gov.co

1-3

    @AlcaldiaDeMelgar



Alcaldía
de MELGAR

Secretaría
ADMINISTRATIVA

ANEXO 1
SECRETARÍA DE GOBIERNO

CON EL FIN DE PROCEDER A COMPLETAR LAS COLUMNAS: CÓDIGO UNSPSC, DURACIÓN DEL CONTRATO (INTERVALO: DÍAS, MESES, AÑOS), MODALIDAD DE SELECCIÓN, FUENTE DE LOS RECURSOS, ¿SE REQUIEREN VIGENCIAS FUTURAS?, ESTADO DE SOLICITUD DE VIGENCIAS FUTURAS; VEA LA "HOJA DE SOPORTE" PARA SABER CUÁLES SON LOS CÓDIGOS QUE APLICAN A CADA COLUMNA.				
CÓDIGO UNSPSC (CADA CÓDIGO SEPARADO POR :)	DESCRIPCIÓN	MODALIDAD DE SELECCIÓN	FUENTE DE LOS RECURSOS	VALOR ESTIMADO EN LA VIGENCIA ACTUAL
80111600;80111601	2001 SECGOBIERNO "COMUNICACIONES" CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES, TECNOLOGOS, TECNICOS Y DE APOYO A LA GESTION	CCE-16	0	\$ 188,000,000
81111510;81112501;43211711;43211507;43212110	2002 SECGOBIERNO "COMUNICACIONES" SISTEMAS DE SERVICIOS DE INFORMACION IMPLEMETADA	CCE-07	0	\$ 80,000,000
82121700;82121701;82121702;82121503;82121507;80111601;80111614;80111620;80111607	2003 SECGOBIERNO SUMINISTRO DE FOTOCOPIAS	CCE-10	0	\$ 39,858,000
80111600;80111601;80111614;80111620;80111607	2004 SECGOBIERNO ORDENES DE PRESTACION DE SERVICIO PROYECTO "FORTALECIMIENTO ADMINISTRATIVO DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE MELGAR TOLIMA"	CCE-16	0	\$ 630,100,000
80111600;80111601;80111614;80111620;80111607	2005 SECGOBIERNO ORDENES DE PRESTACION DE SERVICIOS "FORTALECIMIENTO DE LA CONVIVENCIA CIUDADANA A TRAVES DE LA IMPLEMENTACION DE ESTRATEGIAS DE CULTURA CIUDADANA Y CONTROL DEL ESPCIO PUBLICO EN EL MUNICIPIO DE MELGAR"	CCE-16	0	\$ 284,600,000
90101800	2006 SECGOBIERNO APOYO FONDO DE SEGURIDAD ALIMENTACION	CCE-10	0	\$ 39,858,000
90101800	2007 SECGOBIERNO APOYO ACTVADES DE SEGURIDAD ALIMENTACION	CCE-10	0	\$ 39,858,000
80111600;80111601;80111614;80111620;80111607	2008 SECGOBIERNO ORDENES DE PRESTACION DE SERVICIOS PROYECTO "APOYO A LOS NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y FAMILIAS CON VULNERACION DE DERECHOS"	CCE-16	0	\$ 199,850,000
80106412;85101520;93131705;43232400	2009 SECGOBIERNO SUMINISTRO DE MATERIAL DE PROMOCION Y PREVENCIÓN PARA EL PROYECTO "APOYO A NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y FAMILIAS CON VULNERACION DE DERECHOS"	CCE-10	0	\$ 39,858,000
80101800	2010 SECGOBIERNO ALIMENTACION PROYECTO "APOYO A NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y FAMILIAS CON VULNERACION DE DERECHOS"	CCE-10	0	\$ 15,000,000

Alcaldía Municipal de Melgar NIT: 890701933-4 Cra 25 N° 5-56 Edificio Palacio Municipal - Código Postal 734001
Cel: 3173042861 / contactenos@melgar-tolima.gov.co / www.melgar-tolima.gov.co



Alcaldía
de MELGAR

Secretaría
ADMINISTRATIVA

80111600;80111601;80111614; 80111620;80111607	2011 SECGOBIERNO ORDENES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS "FORTALECIMIENTO DE LA DEFENSA JURIDICA DE LA ADMINISTRACION DEL MUNICIPIO DE MELGAR"	CCE-16	0	\$ 793,800,000
14111704; 53131608; 49101701; 42191810; 48101711; 44103120; 56101543; 56101522	2012 SECGOBIERNO CONVENIO INPEC	CCE-10	0	\$ 39,858,000
90101800	2013 SECGOBIERNO ALIMENTACIÓN FPL	CCE-10	0	\$ 39,858,000
80111600;80111601;80111614; 80111620;80111607	2014 SECGOBIERNO ORDENES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS "FORTALECIMIENTO EN LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL, GESTIÓN PÚBLICA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE LAS ORGANIZACIONES SOCIALES Y COMUNITARIAS DEL MUNICIPIO DE MELGAR TOLIMA"	CCE-16	0	\$ 113,400,000
80111600;80111601;80111614; 80111620;80111607	2015 SECGOBIERNO ORDENES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS "FORTALECIMIENTO DE LOS ORGANISMOS DE SEGURIDAD Y LA FUERZA PÚBLICA A TRAVÉS DEL SUMINISTRO DE HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS DE VIGILANCIA PARA LA CONSOLIDACIÓN DE LA SEGURIDAD Y LA DISUASIÓN DE FENÓMENOS DELICTIVOS EN EL MUNICIPIO DE MELGAR TOLIMA"	CCE-16	0	\$ 132,850,000

Alcaldía Municipal de Melgar NIT: 890701933-4 Cra 25 N° 5-58 Edificio Palacio Municipal - Código Postal 734001
Cet: 3173042861 / contactenos@melgar-tolima.gov.co / www.melgar-tolima.gov.co

3-3

    @AlcaldíaDeMelgar



PROCESO:	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN
NOMBRE DE FORMATO:	ACTA VERIFICACIÓN DE IDONEIDAD PARA CONTRATOS PERSONA NATURAL
CÓDIGO:	FOR-GCO-030
VERSIÓN:	01
PAGINA:	1 de 2
VIGENTE DESDE:	2025/01/16

La suscrita **DIRECTORA DE CONTRATACIÓN**, mediante la presente ACTA procede a VERIFICAR la idoneidad y experiencia de **NINI JOHANA HERNANDEZ**, mayor de edad, identificado (a) con número **65.822.543 de Melgar** y se verifico el cumplimiento de los requisitos legales para suscribir el siguiente objeto del contrato, conforme a lo dispuesto en los estudios previos.

OBJETO CONTRACTUAL
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA APOYAR LA GESTION ADMINISTRATIVA DE LA DIRECCION DE CONTRATACION EN EL MARCO DEL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO ADMINISTRATIVO

PARÁMETROS DE VERIFICACIÓN DEL PERFIL

PERFIL ACADEMICO	EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECIFICA	CUMPLE (Indique con una x)
PROFESIONAL EN DERECHO	SIN EXPERIENCIA	SIN EXPERIENCIA	<div>X</div>

CUADRO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS

ITEM	DOCUMENTO	CUMPLE (Indique con una X o relleno)
1	Pantallazo Perfil del SECOP II Contratista	<div></div>
2	Propuesta	<div></div>
3	Hoja de vida función pública (SIGEP)	<div></div>
4	Fotocopia cédula de ciudadanía	<div></div>
5	Verificación de la situación militar (hombres menores de 50 años)	<div></div>
6	Licencia de conducción (si requiere)	<div></div>
7	Fotocopia RUT - Actualizado	<div></div>
8	Soportes Académicos	<div></div>
9	Tarjeta Profesional (si se requiere)	<div></div>
10	Certificado de vigencia de tarjeta profesional y/o antecedentes disciplinarios de la profesión	<div></div>
11	RETHUS (aplica para las áreas de la salud y psicología)	<div></div>
12	Soportes de experiencia y/o verificación	<div></div>
13	Certificado de Antecedentes Disciplinarios (Procuraduría y especiales de la profesión si requiere)	<div></div>
14	Certificado Responsabilidad Fiscal (Contraloría)	<div></div>
15	Antecedentes Judiciales (Policía)	<div></div>
16	Certificado de Inhabilidades por Delitos sexuales (si aplica)	<div></div>
17	Registro Nacional de Medidas Correctivas -RNMC-	<div></div>
18	Certificado del registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM	<div></div>
19	Declaración Juramentada de Bienes, rentas y conflicto de intereses.	<div></div>
20	Constancia de Afiliación o Comprobante de Pago al SGSS	<div></div>
21	Certificado médico laboral	<div></div>
22	Certificación Bancaria	<div></div>
23	Oficio de Declaración de inhabilidad e incompatibilidad	<div></div>



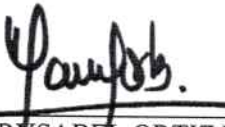
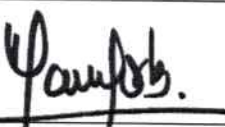
Alcaldía
de MELGAR

PROCESO:	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN
NOMBRE DE FORMATO:	ACTA VERIFICACIÓN DE IDONEIDAD PARA CONTRATOS PERSONA NATURAL
CÓDIGO:	FOR-GCO-030
VERSIÓN:	01
PAGINA:	2 de 2
VIGENTE DESDE:	2025/01/16

24	Formato compromiso de transparencia dispuesto por la entidad	
----	--	--

Una vez verificado el cumplimiento de los requisitos para la celebración de contratación directa, la suscrita **DIRECTORA DE CONTRATACIÓN** 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 primeros (1) días del mes de abril de 2025.

	
Solicitante: MARYSABEL ORTIZ BARRAGAN Cargo: Directora de Contratación	Elaboro: MARYSABEL ORTIZ BARRAGAN Cargo: Directora de Contratación