

PURIFICACION	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	
	SUBPROCESO	PRECONTRACTUAL	VERSIÓN	
	FORMATO	ESTUDIOS PREVIOS	PÁGINA	1 DE 18
			VERSIÓN DESDE	NOVIEMBRE DE 2024



PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES



PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN

ESTUDIO PREVIO	
ÁREA SOLICITANTE:	SECRETARIA DE HACIENDA Y ADMINISTRATIVA
RESPONSABLE:	CARLOS ARTURO ZABALA JIMENEZ
OBJETO:	SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA FORTALECIMIENTO A LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN DE SECRETARÍA DE HACIENDA Y ADMINISTRATIVA DEL MUNICIPIO DE PURIFICACIÓN
RUBRO:	232020200822 SERVICIO DE SANEAMIENTO FISCAL Y FINANCIERO
ALINEACIÓN CON EL PLAN DE DESARROLLO:	GOBERNANZA COLABORATIVA CON PARTICIPACIÓN CIUDADANA- FORTALECIMIENTO A LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
PROYECTO VIABILIZADO:	FORTALECIMIENTO A LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA TERRITORIAL PURIFICACIÓN BPIN: 2024735850025
PLAN DE ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA:	En atención a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, artículos 2.2.1.1.3.1 y 2.2.1.1.4.1 , esta contratación se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones.
PRESUPUESTO OFICIAL:	TREINTA Y SEIS MILLONES DE PESOS (\$36.000.000, 00) M/CTE

La secretaría de Hacienda y Administrativa, procede a realizar los estudios previos en atención a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.1.1. y siguientes del decreto 1082 de 2015.

1. ESTUDIO DEL SECTOR ARTÍCULO 2.2.1.1.1.6.1 DEL DECRETO 1082 DE 2015

La actividad económica está dividida en sectores económicos. Cada sector se refiere a una parte de la actividad económica cuyos elementos tienen características comunes, guardan una unidad y se diferencian de otras agrupaciones. Su división se realiza de acuerdo con los procesos de producción que ocurren al interior de cada uno de ellos.

El presente estudio corresponde al sector terciario o sector de servicios. En este sector se agrupan todas aquellas actividades que no producen un bien material en sí, pero que son necesarias para el funcionamiento de la economía. Como ejemplos de ello tenemos el comercio, los restaurantes, los hoteles, los servicios de educación, los servicios profesionales, los servicios

PURIFICACION	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	
	SUBPROCESO	PRECONTRACTUAL	VERSIÓN	
	FORMATO	ESTUDIOS PREVIOS	PÁGINA	2 DE 18
			VERSIÓN DESDE	NOVIEMBRE DE 2024

de apoyo entre otros. Este sector no produce bienes tangibles, pero contribuyen en este caso para el óptimo funcionamiento de la administración Municipal.

De acuerdo con las instrucciones impartidas por Colombia Compra Eficiente, en cuanto a la Guía Para la Elaboración de Estudios del Sector, donde se dice que:

"(...) La Entidad Estatal debe hacer, durante la etapa de planeación, el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de Riesgo. La Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los Documentos del Proceso. Una reflexión sobre el sector que cubra los aspectos de que trata el artículo 2.2.1.1.1.6.2. DECRETO 1082 DEL 2015".

Al tratarse de una contratación directa, como es el contrato de prestación de servicios profesionales y en aplicación del artículo 2.2.1.1.1.6.1 del decreto 1082 de 2015, se procede a desarrollar los siguientes puntos:

1.1. ASPECTOS LEGALES Y ORGANIZACIONALES

La administración pública en general y con fundamento en la constitución y la ley ha organizado cada una de sus dependencias y las ha especializado de tal manera que en los términos de su manual de funciones puedan desarrollar las actividades a ellas asignadas.

Las plantas de personal si bien es cierto, se han venido estructurando de forma global de tal manera que permitan la movilidad de los servidores a las distintas dependencias que integran el sector central, por la misión propia de ellas demandan servidores formados en disciplinas que guardan relación con su actividad, así por ejemplo en tratándose de la Secretaría de Hacienda y Administrativa, la mayoría de su personal debe estar formada en disciplinas de las ciencias sociales y áreas afines, razón por la cual los perfiles de los profesionales y/o apoyos a la gestión deberán corresponder, entre otros, a administradores, abogados, contadores, ingenieros y profesionales en Seguridad y Salud en el Trabajo y afines, de conformidad con las funciones y responsabilidades propias de la dependencia.

La provisión de personal en términos generales a través de contratos de servicios profesionales, servicios profesionales especializados, servicios técnicos y tecnológicos, servicios de apoyo a la gestión y para actividades logísticas asistenciales y operativas, goza de una amplia regulación legal que podemos encontrar en principio en el estatuto general de contratación del estado integrado en primer lugar por la ley 80 de 1993, que los prohija para aquellos casos en los que exista necesidad de contar con una experiencia o conocimiento especializado en una materia determinada con la que no se cuenta en la planta de personal o que contándose con el recurso humano formado en el área que se demanda, estos resultan insuficientes frente al cúmulo de funciones que cada área debe desarrollar.

De cara a los contratos a celebrar, cuyo objeto se enuncia en la parte introductoria del mismo, esto es, **SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA EL FORTALECIMIENTO A LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y ADMINISTRATIVA DEL MUNICIPIO DE PURIFICACIÓN**, queda claro entonces que goza de amplia regulación

PURIFICACION	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	
	SUBPROCESO	PRECONTRACTUAL	VERSIÓN	
	FORMATO	ESTUDIOS PREVIOS	PÁGINA	3 DE 18
			VERSIÓN DESDE	NOVIEMBRE DE 2024

legal y que por lo tanto el ordenador del gasto está autorizado para celebrarlo, desde luego observando los límites y requisitos que señala la ley, es decir, que las tareas y/o actividades a desarrollar por las personas naturales a contratar se hagan necesarias o bien por la ausencia de personal de planta o porque este resulte insuficiente y desde luego que se cuente con los recursos presupuestales y dinerarios para los pagos correspondientes en cada mensualidad.

Desde el punto de vista de la provisión y/o consecución de personas naturales que con frecuencia demanda el Estado en todos sus niveles, puede decirse que, en su gran mayoría se trata de personas individualmente consideradas, esto es que actúan por cuenta propia sin que hagan parte de una organización específica y/o empresa, sin embargo también es creciente el número de firmas y/o empresas debidamente organizadas a través de las cuales se provee personal no profesional a las entidades públicas y privadas que así lo demandan.

Para la contratación de las personas naturales de que trata el presente estudio la Profesional Universitaria adscrita a la Secretaria de Hacienda y Administrativa, ANA JACKELINE SOSA ALVAREZ, certificó que: *"Que se ha revisado la planta de personal de la administración municipal y se verificó que a la fecha no existe personal suficiente, para ejecutar las actividades y tareas requeridas por la Secretaria de Hacienda y Administrativa, "Por lo anterior y para dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 3 del decreto 2209 de 1998 y el literal h) numeral 4) artículo 2 de la ley 1150 de 2007 y el decreto 1082 de 2015, HAGO CONSTAR que no existe personal de planta suficiente no profesional, sin requisitos académicos de consideración para desarrollar las actividades y tareas específicas que se detallan en el estudio elaborado por el área demandante..."*.

De acuerdo con las premisas antes establecidas y como más adelante se justificará, en el caso que nos ocupa, los contratos a celebrar tendrán el siguiente objeto: **SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA EL FORTALECIMIENTO A LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y ADMINISTRATIVA DEL MUNICIPIO DE PURIFICACIÓN.**

1.2. ASPECTOS COMERCIALES, TÉCNICOS Y DE ANÁLISIS DE RIESGO (ANÁLISIS DE LA OFERTA)

Generosa es la región en universidades públicas y privadas, en institutos técnicos y tecnológicos y adicionalmente cuenta con una riqueza enorme como lo es el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, ofreciendo a Entidades públicas y privadas, e incluso particulares, los servicios de profesionales, de técnicos y tecnólogos formados en las más distintas disciplinas del saber, por lo que se constituyen en grandes proveedores de recurso humano altamente calificado.

El Municipio de Purificación con fundamento en las disposiciones contractuales ya definidas y con el objeto de lograr los propósitos enmarcados en la Constitución Política, en especial los imperativos de la función pública, pretende garantizar el fortalecimiento institucional y en razón de ello, considera necesario y oportuno contratar bajo la modalidad de contratación directa por prestación de servicios de apoyo a la Gestión una persona para apoyar **SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA EL FORTALECIMIENTO A LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y ADMINISTRATIVA DEL MUNICIPIO**

PURIFICACION	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	
	SUBPROCESO	PRECONTRACTUAL	VERSIÓN	
	FORMATO	ESTUDIOS PREVIOS	PÁGINA	4 DE 18
			VERSIÓN DESDE	NOVIEMBRE DE 2024

DE PURIFICACIÓN.

En las anteriores condiciones, cuando los municipios demandan servicios de especialistas, de profesionales, de técnicos y tecnólogos, le resulta relativamente fácil proveerse de este recurso, máxime teniendo en cuenta que, ante la ausencia de una gran infraestructura del sector privado, el sector público se constituye en el gran empleador.

Lo anterior significa que cuando quiera el estado en sus diversos niveles demanda de recurso humano: formado en las más diferentes disciplinas del saber, no le es difícil rodearse de personal altamente calificado y preparado. Lo mismo sucede como ya se dijo renglones precedentes cuando dicha demanda es requerida por el sector público, con acompañamiento profesional para fortalecer institucionalmente en el sistema de gestión y desempeño institucional que requiere cada entidad la planificación estratégica y así facilitar y promover la cultura organizacional para el control del desempleo del MIPG en su plan anual de adquisiciones.

Como se desarrollará en el presente estudio, la persona natural que se pretende contratar, debe ser Pregrado en Administración de Empresas y/o Negocios Internacionales y/o Contador Público con experiencia en todos aquellos asuntos que de continuo deben atender los municipios y que se encuentran debidamente enlistados en disposiciones de orden constitucional y legal para brindar apoyo profesional para el fortalecimiento institucional del Sistema de Gestión y Desempeño Institucional – MIPG, mediante la planeación estratégica desde la Secretaría de Hacienda y Administrativa, la implementación de mecanismos que permitan disminuir los riesgos financieros y administrativos, la medición y seguimiento al desempeño institucional frente a la ejecución del Plan de Desarrollo, la promoción de la cultura organizacional orientada al control del desempeño, el acompañamiento a las áreas de tesorería y presupuesto en el seguimiento y ajuste de sus procesos para garantizar información confiable y precisa, y el seguimiento a la formulación, ejecución y cumplimiento de los Planes de Mejoramiento del Municipio, en el ejercicio de sus competencias, en especial en temas de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, Ley 136 de 1994, Ley 1151 de 2012 y demás normas de cumplimiento de la Administración Municipal; para ello deberá cumplirse con cada una de las obligaciones, en los plazos y condiciones a que se refieren en el presente estudio.

1.3 PROCESOS DE CONTRATACIÓN ADELANTADOS POR LA ALCALDIA DEL MUNICIPIO DE PURIFICACION TOLIMA (ANALISIS DE LA DEMANDA)

En las vigencias 2023, 2024 y 2025, se suscribieron estudios previos con el objeto de contratar la prestación de servicios profesionales en diversas entidades del país y a su vez para apoyar a la Alcaldía del municipio de Purificación (Tolima), en temas propios del municipio y que corresponden a funciones definidas en la constitución y en la Ley.

La siguiente tabla resume los contratos identificados:

PURIFICACION	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	
	SUBPROCESO	PRECONTRACTUAL	VERSIÓN	
	FORMATO	ESTUDIOS PREVIOS	PÁGINA	5 DE 18
			VERSIÓN DESDE	NOVIEMBRE DE 2024

1.3.1 Histórico de compras de otras entidades y otros consumidores del servicio

No. de proceso	CD-420-2023			
Entidad	ALCALDIA DE COYAIMA			
Objeto	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE COYAIMA TOLIMA			
TIPO DE PROCESO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES			
Autorizaciones y Permisos	N/A			
Forma de pago	FORMA DE PAGO.- EI MUNICIPIO DE COYAIMA – TOLIMA; efectuará UN PRIMER PAGO VENCIDO DEL 09 AL 30 DE NOVIEMBRE POR VALOR DE (\$1.900.000=); UN SEGUNDO Y ULTIMO PAGO VENCIDO DEL 01 AL 29 DE DICIEMBRE POR VALOR DE (\$1.900.000); PARA UN VALOR TOTAL DE TRES MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS (\$3.800.000) M/CTE., EN CINCUENTA Y UN (51) DÍA CALENDARIO, previa presentación del informe de actividades realizadas y la certificación del supervisor y el saldo final del contrato una vez terminado y recibido a satisfacción el trabajo encomendado, previa firma de acta final y entrega satisfactoria del servicio contratado. Además deberá acreditar mediante certificación que se encuentra al día en el pago de sus obligaciones al sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales, conforme a lo establecido en la Ley 1150/07, presentar el informe de actividades del periodo correspondiente con el visto bueno del supervisor asignado.			
Plazo de ejecución	CINCUENTA Y UN DIAS (51)			
Inversión/Funcionamiento	CONTRATACIÓN DIRECTA			
Contratista	KAREN NATALIA TRUJILLO LOZANO			
Cuantía del contrato	TRES MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CT \$(3.800.000)			
Multas o sanciones	N/A			
Cronograma del proceso:	Fecha de inicio	2023/11/09	Fecha Terminación	2023/12/29
Garantías	N/A			

No. de proceso	CPS-300-2024			
Entidad	ALCALDIA DE COYAIMA			
Objeto	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE COYAIMA TOLIMA			
Tipo de proceso	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES			
Autorizaciones y Permisos	N/A			
Forma de pago	CINCO (5) MENSUALIDADES VENCIDAS Y PAGO FINAL			
Plazo de ejecución	CIENTO TREINTA Y DOS (132) DÍAS CALENDARIO.			
Inversión/Funcionamiento	CONTRATACION DIRECTA			
Contratista	DANIELA ALEJANDRA TRUJILLO TIQUE			
Cuantía del contrato	NUEVE MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS (\$9,533,333.00=) M/CTE.			
Multas o sanciones	N/A			

PURIFICACION	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	
	SUBPROCESO	PRECONTRACTUAL	VERSIÓN	
	FORMATO	ESTUDIOS PREVIOS	PÁGINA	6 DE 18
			VERSIÓN DESDE	NOVIEMBRE DE 2024

Cronograma del proceso:	Fecha de inicio	22-AGOSTO-2024	Fecha Terminación	31-DICIEMBRE-2024
Garantías	N/A			

No. de proceso	CPS-290-2025			
Entidad	MUNICIPIO DE SALDAÑA			
Objeto	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DENTRO DE LA SECRETARIA DE HACIENDA, EN ACTIVIDADES FINANCIERAS, PRESUPUESTALES, DE TESORERIA Y FISCALIZACION COMO FORTALECIMIENTO DE LAS FINANZAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE SALDAÑA.			
Tipo de proceso	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES			
Autorizaciones y Permisos	N/A			
Forma de pago	CINCO (5) MENSUALIDADES VENCIDAS Y PAGO FINAL			
Plazo de ejecución	CIEN SETENTA Y CUATRO (174) DIAS			
Inversión/Funcionamiento	INVERSION			
Contratista	VALERIA STEPHANYE CUELLAR GARCIA			
Cuantía del contrato	DIECINUEVE MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS (\$19.950.000, 00) ML CTE			
Multas o sanciones	N/A			
Cronograma del proceso:	Fecha de inicio	09-JULIO-2025	Fecha Terminación	30-DICIEMBRE-2025
Garantías	N/A			

1.3.2 Adquisiciones previas de la entidad estatal

No. de proceso	CPS-235-2023			
Entidad	MUNICIPIO DE PURIFICACION			
Objeto	SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO EN ASUNTOS PRESUPUESTALES Y CONTABLES EN LA SECRETARIA DE HACIENDA Y ADMINISTRATIVA DEL MUNICIPIO DE PURIFICACION			
Tipo de proceso	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES			
Autorizaciones y Permisos	N/A			
Forma de pago	MENSUALIDADES VENCIDAS			
Plazo de ejecución	CINCO (5) MESES			
Inversión/Funcionamiento	INVERSION			

PURIFICACION	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	
	SUBPROCESO	PRECONTRACTUAL	VERSIÓN	
	FORMATO	ESTUDIOS PREVIOS	PÁGINA	7 DE 18
			VERSIÓN DESDE	NOVIEMBRE DE 2024

Contratista	JUAN JAIVER MONTAÑA BARRIOS			
Cuantía del contrato	VEINTE MILLONES DE PESOS (\$20.000.000,00) ML CTE			
Multas o sanciones	N/A			
Cronograma del proceso:	Fecha de inicio	5-JUNIO-2023	Fecha Terminación	4-NOVIEMBRE-2023
Garantías	N/A			

No. de proceso	CPS-006-2024			
Entidad	MUNICIPIO DE PURIFICACION			
Objeto	SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO EN ASUNTOS PRESUPUESTALES Y CONTABLES EN LA SECRETARIA DE HACIENDA Y ADMINISTRATIVA DEL MUNICIPIO DE PURIFICACION			
Tipo de proceso	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES			
Autorizaciones y Permisos	N/A			
Forma de pago	MENSUALIDADES VENCIDAS			
Plazo de ejecución	NUEVE (9) MESES			
Inversión/Funcionamiento	INVERSION			
Contratista	JUAN JAIVER MONTAÑA BARRIOS			
Cuantía del contrato	TREINTA Y SEIS MILLONES DE PESOS (\$36.000.000,00)ML CTE			
Multas o sanciones	N/A			
Cronograma del proceso:	Fecha de inicio	11-ENERO-2024	Fecha Terminación	10-OCTUBRE-2024
Garantías	N/A			

No. de proceso	CPS-330-2025			
Entidad	MUNICIPIO DE PURIFICACION			
Objeto	SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO A LA GESTION Y DIRECCION DE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y ADMINISTRATIVA DEL MUNICIPIO DE PURIFICACION.			
Tipo de proceso	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES			
Autorizaciones y Permisos	N/A			
Forma de pago	MENSUALIDADES VENCIDAS			
Plazo de ejecución	DOS (2) MESES Y DIEZ (10) DIAS			

PURIFICACION	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	
	SUBPROCESO	PRECONTRACTUAL	VERSIÓN	
	FORMATO	ESTUDIOS PREVIOS	PÁGINA	8 DE 18
			VERSIÓN DESDE	NOVIEMBRE DE 2024

Inversión/Funcionamiento	<i>INVERSION</i>				
Contratista	<i>MILDRED PAOLA ROJAS GODOY</i>				
Cuantía del contrato	<i>NUEVE MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA MIL PESOS (\$9.340.000,00)ML CTE</i>				
Multas o sanciones	<i>N/A</i>				
Cronograma del proceso:	<i>Fecha inicio</i>	<i>de</i>	<i>17-OCTUBRE-2025</i>	<i>Fecha Terminación</i>	<i>26-DICIEMBRE-2025</i>
Garantías	<i>N/A</i>				

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

El Municipio de Purificación – Tolima, en su calidad de entidad estatal, tiene la obligación de garantizar el adecuado funcionamiento de la administración pública y el cumplimiento de los principios de economía, transparencia y responsabilidad previstos en la Ley 80 de 1993, así como de los principios que rigen la función administrativa consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política, orientados a la satisfacción del interés general y al fortalecimiento de la confianza ciudadana.

En desarrollo de sus funciones misionales, la Secretaría de Hacienda y Administrativa es responsable de la gestión financiera, administrativa y presupuestal del municipio, así como de la implementación de los instrumentos de planeación, seguimiento y control que permitan evaluar el desempeño institucional. En su Plan de Acción ha establecido metas estratégicas orientadas al cumplimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, como herramienta fundamental para la planeación estratégica, la gestión por resultados, la medición del desempeño institucional y la mejora continua de los procesos administrativos.

La adecuada implementación, seguimiento y fortalecimiento del MIPG exige un acompañamiento técnico y especializado que permita consolidar el Sistema de Gestión y Desempeño Institucional, realizar la medición, análisis y seguimiento de indicadores, evaluar el cumplimiento del Plan de Desarrollo desde los componentes financiero y administrativo, promover la cultura organizacional orientada al control del desempeño y facilitar la identificación, análisis y mitigación de riesgos financieros y administrativos que puedan afectar el logro de los objetivos institucionales.

Estas actividades requieren conocimientos profesionales específicos y dedicación permanente, los cuales exceden la capacidad operativa actual del personal de planta de la Secretaría de Hacienda y Administrativa, dado que se encuentra atendiendo funciones misionales propias de la entidad, lo que hace necesario contar con apoyo profesional externo para el fortalecimiento de la gestión institucional.

En este contexto, se evidencia la necesidad de contratar servicios profesionales que apoyen a la Secretaría de Hacienda y Administrativa en la planeación estratégica, el seguimiento al desempeño institucional, el acompañamiento a las áreas de tesorería y presupuesto para

PURIFICACION	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	
	SUBPROCESO	PRECONTRACTUAL	VERSIÓN	
	FORMATO	ESTUDIOS PREVIOS	PÁGINA	9 DE 18
			VERSIÓN DESDE	NOVIEMBRE DE 2024

garantizar información confiable y precisa, el seguimiento a los Planes de Mejoramiento del municipio y la consolidación de una cultura organizacional orientada a resultados.

Con la contratación de este apoyo profesional se busca fortalecer la eficiencia, eficacia y oportunidad en la gestión financiera y administrativa, disminuir los riesgos institucionales, mejorar la calidad de la información para la toma de decisiones, garantizar el cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo y asegurar la correcta implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, en beneficio de la comunidad y en concordancia con los objetivos estratégicos del municipio.

La Administración Municipal, ha consignado en su plan de desarrollo municipal, en su línea estratégica 4 **GOBERNANZA COLABORATIVA CON PARTICIPACIÓN CIUDADANA-FORTALECIMIENTO A LA GESTION Y DIRECCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**, para ejecutar el Plan de Desarrollo Vigente, la entidad territorial a través de la Secretaría De Hacienda Y Administrativa, tiene rubros de inversión para su operatividad, con lo cual busca el **FORTALECIMIENTO A LA GESTION Y DIRECCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA TERRITORIAL PURIFICACIÓN**, proyecto registrado en el banco de programas y proyectos del municipio con el código BPIN No. **2024735850025**. Con los siguientes datos según certificación emitida por la secretaria de planeación e información municipal.

El Plan de Desarrollo Municipal fue adoptado mediante Acuerdo 004 del 27 de mayo de 2024 y contempla para el caso específico lo siguiente:

Pilar Estratégico: Gobernanza Colaborativa Con Participación Ciudadana- Fortalecimiento A La Gestión Y Dirección De La Administración Pública

Sector: Gobierno Territorial

Programa: Fortalecimiento A La Gestión Y Dirección De La Administración Pública Territorial Purificación

Indicador: Programa De Saneamiento Fiscal Y Financiero Ejecutado.

2.1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

2.1.1 OBJETO: SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA EL FORTALECIMIENTO A LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y ADMINISTRATIVA DEL MUNICIPIO DE PURIFICACIÓN

2.1.2 Especificaciones

No.	ACTIVIDADES A REALIZAR
1.	Apoyo profesional para el fortalecimiento institucional en el sistema de gestión y desempeño institucional.
2.	Apoyo profesional en la planeación estratégica para el desempeño institucional desde la secretaria de hacienda y administrativa

PURIFICACION	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	
	SUBPROCESO	PRECONTRACTUAL	VERSIÓN	
	FORMATO	ESTUDIOS PREVIOS	PÁGINA	10 DE 18
			VERSIÓN DESDE	NOVIEMBRE DE 2024

3.	Apoyo profesional para crear el sistema que disminuya los riesgos financieros y administrativos
4.	Apoyo profesional en la medición de gestión de desempeño de la secretaría de hacienda frente a la ejecución del plan de desarrollo
5.	Apoyo profesional para facilitar y promover la cultura organizacional para el control del desempeño del MIPG
6.	Apoyar el área de tesorería y presupuesto en el seguimiento de los procesos que desarrollan, con el fin de adelantar los ajustes necesarios para lograr una información confiable y precisa.
7.	Realizar seguimiento a la elaboración y cumplimiento de actividades de los Planes de Mejoramiento del Municipio.
8.	Apoyar la actualización del manual del proceso y procedimientos

2.1.3 Alcance del objeto

Determinar y apoyar a través de estrategias de auto control el estado de desarrollo frente a temas puntuales de la gestión de la secretaria, con el fin de establecer medidas y acciones de planeación para su mejoramiento continuo.

2.1.4 Clasificación UNSPSC

CLASIFICACIÓN UNSPSC				NOMBRE DEL PRODUCTO
Segmento	Familia	Clase	Producto	
84	11	15	02	Servicios de Contabilidad Financiera

2.1.5 Obligaciones generales del contratista.

1. Ejecutar el objeto del contrato de acuerdo con las actividades establecidas en el presente documento y dentro del plazo pactado, especialmente las que le sean asignadas por el Supervisor del contrato.
2. Garantizar el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
3. Cumplir con todos los requisitos necesarios para la ejecución del contrato.
4. El contratista se compromete a 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 divulgarla 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.
5. Entregar al supervisor los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales y archivos a su cargo, organizados, rotulados y almacenados, atendiendo estándares y directrices de gestión documental, sin que ello implique

PURIFICACION	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	
	SUBPROCESO	PRECONTRACTUAL	VERSIÓN	
	FORMATO	ESTUDIOS PREVIOS	PÁGINA	11 DE 18
			VERSIÓN DESDE	NOVIEMBRE DE 2024

exoneración de la responsabilidad a que haya lugar (Artículo 15 de la Ley 594 de 2000). Mantener la documentación que le sea asignada debidamente custodiada y dar estricto cumplimiento a la ley de archivo. El deber de entregar inventario de los documentos de archivo a cargo del contratista, se circunscribe tanto a los documentos físicos en archivos tradicionales, como a los documentos electrónicos que se encuentren en equipos de cómputo, sistemas de información, medios portátiles de almacenamiento y en general en cualquier dispositivo o medio electrónico

6. Mantener indemne a la entidad de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del contratista.
7. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente al Municipio a través del Supervisor acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas y a las demás autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueran necesarios.
8. Custodiar y responder por los elementos de la entidad entregados a su cargo para el desarrollo del contrato.
9. Identificar y controlar los aspectos e impactos ambientales significativos producto de sus operaciones.
10. Apoyar desde su perfil la Gestión Ambiental, Salud Ocupacional y Seguridad y Salud en el Trabajo y participar activamente en cada una de las actividades programadas por la administración municipal.
11. Utilizar los elementos de protección personal según la actividad a realizar.
12. Reportar dentro de las primeras 48 horas a su supervisor y a la Secretaria de Hacienda y Administrativa la ocurrencia de cualquier tipo de accidente laboral y participar activamente en su investigación.
13. Aplicar los manuales, procedimientos, guías, instructivos, registros y demás documentos a que haya lugar.
14. Realizar la totalidad de los módulos que integran los cursos del modelo integrado de planeación y gestión MIPG y/o cualquier capacitación que el supervisor identifique como de vital importancia para fortalecer los conocimientos sobre los temas de gestión institucional y desarrollar habilidades para su aplicación en el ejercicio del día a día y allegar con la primera cuenta la evidencia de terminación de los cursos.
15. Allegar la certificación de afiliación de la E.P.S vigente y debidamente firmada por parte del representante legal o quien haga sus veces.

2.1.6 Obligaciones del Municipio

1. Suministrar al contratista toda la información que este requiera para la ejecución del contrato.
2. Cancelar el valor del contrato en la forma establecida, previa la verificación de los requisitos a que están sujetos los pagos.
3. Ejercer la supervisión del contrato.

2.2 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: El plazo de ejecución será de **SEIS (06) MESES**, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.



PURIFICACION	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	
	SUBPROCESO	PRECONTRACTUAL	VERSIÓN	
	FORMATO	ESTUDIOS PREVIOS	PÁGINA	12 DE 18
			VERSIÓN DESDE	NOVIEMBRE DE 2024

2.3 LUGAR DE EJECUCIÓN: Alcaldía municipal de Purificación (Tolima).

2.4 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO: El valor del contrato es por la suma de **TREINTA Y SEIS MILLONES DE PESOS (\$36.000.000,00) M/ CTE** incluidos todos los impuestos y costos a que haya lugar.

2.5 FORMA DE PAGO: El pago se hará de la siguiente forma:

No. Pago	Valor	Periodicidad
1	SEIS MILLONES DE PESOS (\$6.000.000,00) M/CTE	MENSUALIDADES VENCIDAS
2	SEIS MILLONES DE PESOS (\$6.000.000,00) M/CTE	MENSUALIDADES VENCIDAS
3	SEIS MILLONES DE PESOS (\$6.000.000,00) M/CTE	MENSUALIDADES VENCIDAS
4	SEIS MILLONES DE PESOS (\$6.000.000,00) M/CTE	MENSUALIDADES VENCIDAS
5	SEIS MILLONES DE PESOS (\$6.000.000,00) M/CTE	MENSUALIDADES VENCIDAS
6	SEIS MILLONES DE PESOS (\$6.000.000,00) M/CTE	MENSUALIDADES VENCIDAS

Los pagos se realizarán por parte de la Entidad, previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

Primera cuenta:

1. Fotocopia de contrato, RUT, Certificación de disponibilidad, Registro Presupuestal y Acta de Inicio.
2. Fotocopia recibo de pago de las estampillas
3. Fotocopia póliza y resolución (si el contrato lo requiere).
4. Fotocopia certificación para pago, de supervisión y/o interventoría.
5. Fotocopia certificación parcial o final de cumplimiento del contrato
6. Fotocopia Informe de actividades.
7. Fotocopia de cumplimiento/Inversión
8. Fotocopia de Seguridad Social – Legible
9. Fotocopia de registro único tributario RUT
10. Fotocopia de Cuenta de cobro y/o factura
11. Fotocopia Certificación bancaria actualizada
12. Fotocopia de certificación tributaria
13. Pantallazo de publicación en el SECOP donde se evidencie la publicación del informe de actividades en la sección "plan de pagos".
14. Pantallazo del cargue de los documentos de la cuenta
15. Pantallazo del plan de pagos en el SECO PII Supervisor

PURIFICACION	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	
	SUBPROCESO	PRECONTRACTUAL	VERSIÓN	
	FORMATO	ESTUDIOS PREVIOS	PÁGINA	13 DE 18
			VERSIÓN DESDE	NOVIEMBRE DE 2024

16. Evidencia al cumplimiento de las obligaciones generales del Contratista, conforme al numeral 14.

Para las cuentas diferentes a la primera se requiere:

1. Fotocopia Registro Presupuestal.
2. Fotocopia certificación para pago, de supervisión y/o interventoría.
3. Fotocopia certificación parcial o final de cumplimiento del contrato
4. Fotocopia Informe de actividades.
5. Fotocopia de cumplimiento/Inversión
6. Fotocopia de Seguridad Social – Legible
7. Fotocopia de Cuenta de cobro y/o factura
8. Pantallazo de publicación en el SECOP donde se evidencie la publicación del informe de actividades en la sección "plan de pagos".
9. Pantallazo del cargue de los documentos de la cuenta
10. Pantallazo del plan de pagos en el SECOP II Supervisor

Para el último pago:

Además de los documentos señalados para las cuentas diferentes a la primera, se deberá allegar certificado emitido por el supervisor para realizar el cierre del expediente contractual, constancia de cierre y certificado de producto (cuando aplique).

A partir de la radicación de la documentación completa a cargo del contratista, la entidad hará los desembolsos dentro de los 30 días siguientes. En cada pago el Municipio procederá a realizar los descuentos que establece la ley por impuestos, tasas y contribuciones.

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN ESCOGIDA PARA LA ELECCIÓN DEL CONTRATISTA QUE EJECUTARÁ EL CONTRATO

De conformidad con lo estatuido en el párrafo del artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2012, "...**Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos 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..."

PURIFICACION	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	
	SUBPROCESO	PRECONTRACTUAL	VERSIÓN	
	FORMATO	ESTUDIOS PREVIOS	PÁGINA	14 DE 18
			VERSIÓN DESDE	NOVIEMBRE DE 2024

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 virtud 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 funcionaria de recursos Humanos.

4. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

ANÁLISIS ECONÓMICO:

El valor del contrato a celebrar se justifica en las siguientes variables:

1. En el plazo de ejecución del contrato SEIS (06) MESES.
2. En la suma de dinero que se canceló por contratos celebrados en la vigencia anterior de naturaleza igual o similar a la que comprende los estudios.
3. En los costos que deben asumir los contratistas en la legalización del contrato y en los aportes al sistema integral de seguridad social.

PURIFICACION	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	
	SUBPROCESO	PRECONTRACTUAL	VERSIÓN	
	FORMATO	ESTUDIOS PREVIOS	PÁGINA	15 DE 18
			VERSIÓN DESDE	NOVIEMBRE DE 2024

CANTIDAD	PROFESIÓN	MONTO REMUNERACIÓN MENSUAL	MONTO TOTAL DEL CONTRATO
1	Pregrado en Administración de Empresas y/o Negocios Internacionales y/o Contador Público con experiencia laboral mínima en el sector publico y/o privado de cinco (05) años.	SEIS (06) MENSUALIDADES VENCIDAS POR VALOR DE SEIS MILLONES DE PESOS (\$6.000.000,00) M/CTE	TREINTA Y SEIS MILLONES DE PESOS (\$36.000.000,00) MONEDA CORRIENTE

5. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

La Entidad cuenta con la siguiente disponibilidad presupuestal para amparar la contratación: **CD1-2026000200** de fecha 28 de enero de 2026. POR VALOR DE TREINTA Y SEIS MILLONES DE PESOS (\$36.000.00,00) ML CTE. **RUBLO: 2.3.2.02.02.008** SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION.

6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE. (Numeral 5 Artículo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 de 2015)

El ofrecimiento más favorable para la entidad a que se refiere el artículo 5° de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011, 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 el Artículo 2.2.1.2.1.4.9, del Decreto 1082 de 2015, Perfil mínimo que debe cumplir el contratista seleccionado conforme a los requerimientos de la Oficina Asesora Jurídica y de Contratación, son los siguientes:

PERFIL GENERAL: Pregrado de Contaduría pública, Administración Pública y/o Administración de Empresas.

Formación de posgrado:

Especialización en Derecho Tributario y Aduanero y/o en Finanzas Públicas, Gestión Tributaria, Presupuesto Público, Administración Financiera del Estado o áreas afines.

PURIFICACION	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	
	SUBPROCESO	PRECONTRACTUAL	VERSIÓN	
	FORMATO	ESTUDIOS PREVIOS	PÁGINA	16 DE 18
			VERSIÓN DESDE	NOVIEMBRE DE 2024

desarrolladas mediante el ejercicio de una profesión, arte u oficio. (Art. 14 Decreto 2772 de 2005).

Por experiencia relacionada es la adquirida en el ejercicio de empleos que tengan funciones similares a las del cargo a proveer o en una determinada área de trabajo o área de la profesión, ocupación, arte u oficio. (Art. 14 Decreto 2772 de 2005).

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 Purificación (Tolima), establecidas en la Constitución Política de Colombia, artículo 8 de la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011, y demás normas concordantes.

7. SOPORTE QUE PERMITE LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO (Numeral 6 Artículo 2.2.1.1.2.1.1. Decreto 1082 de 2015)

El Decreto 1082 de 2015 define Riesgo como un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un contrato. Igualmente, establece que la Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente.

Por lo anterior, es necesario identificar El Municipio de PURIFICACIÓN (TOLIMA), presenta el siguiente Mapa de Identificación de Riesgos, acorde al Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación, expedido por la Agencia Nacional de Contratación, Colombia Compra Eficiente:

PURIFICACION	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	
	SUBPROCESO	PRECONTRACTUAL	VERSIÓN	
	FORMATO	ESTUDIOS PREVIOS	PÁGINA	17 DE 18
			VERSIÓN DESDE	NOVIEMBRE DE 2024

N°	Clase	Fuente	Fase	Tipo	Descripción del Riesgo	Consecuencia	Probabilidad Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría	Asignación del Riesgo	Tratamiento / Controles	Probabilidad Residual Impacto Residual	Valoración Residual	Categoría Residual	Afecta la Ejecución del Contrato?	Responsable del Tratamiento	Fecha Inicio Tratamiento	Fecha Fin Tratamiento	Monitoreo	Periodicidad	
1	General	Externo	Ejecución	Operacional	Posibilidad de que, por causas externas, el contratista no realice el seguimiento oportuno a las obligaciones	Interrupción parcial o total de la ejecución de las obligaciones contractuales	2	2	4	Riesgo Bajo Municipio	Requerimiento formal por parte del supervisor para el cumplimiento oportuno de las obligaciones contractuales.	1	1	2	Riesgo Bajo	No	Supervisor y Contratista	Inmediatamente después de detectado	1 día después de detectado	Seguimiento diario a actividades y cronogramas documentados.	Mensual
2	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Riesgo de que el contratista no realice oportunamente el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social.	Suspensión del pago de honorarios por incumplimiento de requisitos legales.	2	3	5	Riesgo Alto Contratista	Solicitud y verificación del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social y Riesgos Laborales.	1	2	3	Riesgo Bajo	No	Contratista	1 día hábil después de detectado	Hasta 3 días después de detectado	Revisión documental previa al pago de honorarios.	Mensual
3	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Posibilidad de deterioro o daño de bienes inmuebles y demás elementos de la Alcaldía Municipal durante la ejecución contractual.	Interrupción de la ejecución contractual y posibles costos adicionales.	3	4	3	Riesgo Medio Entidad Estatal y Contratista	Aseguramiento de los bienes y supervisión periódica del cumplimiento contractual.	2	1	3	Riesgo Medio	No	Supervisor y Contratista	Inmediatamente después de detectado	Inmediato	Control periódico de las actividades del contratista.	Semanal

8. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LOS MECANISMOS DE COBERTURA QUE GARANTIZAN LAS OBLIGACIONES SURGIDAS CON OCASIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y DEL CONTRATO A CELEBRAR

Las garantías son el instrumento otorgado por los oferentes o el contratista de una entidad pública contratante, con el objeto de garantizar, entre otros, la seriedad de su ofrecimiento; el cumplimiento de las obligaciones que surjan del contrato y de su liquidación; la calidad del bien, obra o servicio, el correcto funcionamiento de los bienes, salarios y prestaciones sociales, estabilidad de la obra, responsabilidad civil extracontractual, y los demás riesgos a que se encuentre expuesta la administración según el contrato. Dando aplicación al artículo 2.2.1.2.3.1.1 y siguientes al decreto 1082 de 2015, referente a los riesgos que deben cumplir las garantías en la contratación y atendiendo a la naturaleza de los mismos y además que los riesgos que se puedan derivar de un posible incumplimiento son del resorte exclusivo del supervisor del contrato, quien tiene toda la autonomía legal de verificar el correcto funcionamiento y cumplimiento de las obligaciones contractuales que dan lugar al pago, la alcaldía del municipio de Purificación –Tolima., no considera necesario exigir a los contratos que se llegaren a suscribir con base en el presente estudio, la existencia de un contrato de seguro contenido en una póliza.

9. SUPERVISIÓN

El Municipio de PURIFICACIÓN (TOLIMA), ejercerá la Supervisión a través de la Secretaría de Hacienda y Administrativa o quien haga sus veces; quien verifica todas las actividades desarrolladas por el contratista.

PURIFICACION	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	
	SUBPROCESO	PRECONTRACTUAL	VERSIÓN	
	FORMATO	ESTUDIOS PREVIOS	PÁGINA	18 DE 18
			VERSIÓN DESDE	NOVIEMBRE DE 2024

Las funciones de supervisión y/o interventoría deberán realizarse conforme a lo establecido en el Estatuto General de Contratación Pública y el Manual de Contratación del Municipio.

10. TRATADOS DE LIBRE COMERCIO

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

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

11. 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 2026 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 Purificación (Tolima), por consiguiente, se solicita adelantar el proceso contractual respectivo hasta su finalización.

RESPONSABLE:



NOMBRE: CARLOS ARTURO ZABALA JIMENEZ

CARGO: SECRETARIO DE HACIENDA Y ADMINISTRATIVA

Elaboró y Proyectó: Elena Goby
Auxiliar Administrativo

Revisó: Paola Andrea Sánchez Saldaña
Profesional Universitario oficina Asesora Jurídica y Contratación

Vo. Bo. Angelica Alexandra Osorio Solano
Jefe oficina Asesora Jurídica y Contratación