X	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES		PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN

ESTUDIO PREVIO	
ÁREA SOLICITANTE:	OFICINA ASESORA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN
RESPONSABLE:	PAOLA ANDREA SANCHEZ SALDAÑA
OBJETO:	**SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA BRINDAR APOYO JURÍDICO A LA OFICINA JURIDICA Y DE CONTRATACION DE LA ALCALDIA DE PURIFICACIÓN EN LA SUSTANCIACIÓN DE PROCESOS DISCIPLINARIOS ACORDE A LA LEY 1952 DE 2019 Y LEY 2094 DE 2021 Y OTROS ASUNTOS JURÍDICOS EN CABEZA DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL.**
RUBRO:	2.1.2.02.02.008 SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN.
ALINEACIÓN CON EL PLAN DE DESARROLLO:	PLAN DE DESARROLLO MUNICIPIO DE PURIFICACIÓN 2024 – 2027.
PROYECTO VIABILIZADO:	N/A
PLAN DE ADQUISICIÓN DE BIENE SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA:	En atención a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, artículos **2.2.1.1.1.3.1 y 2.2.1.1.1.4.1,** esta contratación se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones.
PRESUPUESTO OFICIAL:	TRECE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($13.500.000) M/CTE.
LA JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN DE LA ALCALDÍA DE PURIFICACIÓN (TOLIMA), 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 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 OFICINA ASESORA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN DE LA ALCALDÍA DE PURIFICACIÓN (TOLIMA), la mayoría de su personal debe estar formada en disciplinas jurídicas y ciencias contables, los perfiles de los profesionales obedecerán por tanto al de abogados, administradores financieros, contadores públicos economistas o administradores de empresas y desde luego el equipo de trabajo debe contar con personal de apoyo no necesariamente profesional, pero si con formación y/o experiencia en el sector público o privado, de tal manera que dinamicen la actividad de la dependencia a la cual se han asignados.

Al margen de la planta propia de empleos de cada entidad y de las dependencias que la conforman, se ha venido demandando para aquellos asuntos que por su complejidad así lo ameritan de profesionales especializados en derecho, en las diferentes áreas del saber dependiendo de la asignación propia de funciones de cada secretaria de despacho u oficinas asesoras.

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 prohíja 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 cumulo 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 BRINDAR APOYO JURÍDICO A LA OFICINA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN DE LA ALCALDÍA DE PURIFICACIÓN EN LA SUSTANCIACIÓN DE PROCESOS DISCIPLINARIOS ACORDE A LA LEY 1952 DE 2019 Y LEY 2094 DE 2021 Y OTROS ASUNTOS JURÍDICOS EN CABEZA DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL.**, queda claro entonces que goza de amplia regulación 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 Universitario adscrita a la Secretaría 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 Oficina Asesora Jurídica Y de Contratación, "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 BRINDAR APOYO JURÍDICO A LA OFICINA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN DE LA ALCALDÍA DE PURIFICACIÓN EN LA SUSTANCIACIÓN DE PROCESOS DISCIPLINARIOS ACORDE A LA LEY 1952 DE 2019 Y LEY 2094 DE 2021 Y OTROS ASUNTOS JURÍDICOS EN CABEZA DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL.**

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.

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.

Como se desarrollará en el presente estudio, la persona natural que se pretende contratar, debe ser Abogado 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 que brinde apoyo jurídico en la sustanciación de los procesos disciplinarios iniciados en contra de los funcionarios de la Alcaldía del Municipio de Purificación (Tolima), de conformidad

con la Ley 1952 de 2019 y Ley 2094 de 2021, 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 ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE PURIFICACIÓN TOLIMA (ANÁLISIS DE LA DEMANDA)

6En las vigencias 2023, 2024 y 2025 se suscribieron estudios previos con el objeto similar de 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:

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

No. de proceso	**668-2023**			
Entidad	ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUE			
Objeto	**OFCD03 CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA LA OFICINA PARA LA OFICINA CONTROL UNICO DISCIPLINARIO ALCALDIA MUNICIPAL.**			
Tipo de proceso	CONTRATACIÓN DIRECTA			
Autorizaciones y Permisos	N/A			
Forma de pago	El valor del contrato resultante del presente proceso de selección en la modalidad de contratación directa será pagado por el Municipio de Ibagué en SIETE (07) pagos en periodos de treinta (30) días calendarios uno por valor de SEIS MILLONES DE PESOS M/TE ($6.000.000) M/CTE. Los desembolsos se efectuarán dentro de los treinta (30) días siguientes a la presentación de la cuenta, una vez se cuente con el respectivo PAC. El pago estará precedido de la certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, previa presentación del informe correspondiente y acreditación del pago de los aportes al sistema de seguridad social en Salud - Pensión y Riesgos Laborales.			
Plazo de ejecución	SIETE (7) MESES			
Inversión/Funcionamiento	FUNCIONAMIENTO			
Contratista	ANA FRANCISCA PELAEZ BOHORQUEZ			
Cuantía del contrato	CUARENTA Y DOS MILLONES DE PESOS ($42.000.000) M/CTE.			
Multas o sanciones	N/A			
Cronograma del proceso:	*Fecha de inicio*	21/03/2023	*Fecha Terminación*	16/10/2023
Garantías	N/A			

No. de proceso	**3888-2024**			
Entidad	GOBERNACION DEL TOLIMA			
Objeto	**PRESTAR POR SUS PROPIOS MEDIOS Y CON PLENA AUTONOMIA SUS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA ESPECIALISTA PARA APOYAR LOS PROCESOS QUE SE LLEVEN A CABO EN LA DIRECCION DE CONTROL DISCIPLINARIO DE LA GOBERNACION DEL TOLIMA**			
Tipo de proceso	CONTRATACIÓN DIRECTA			
Autorizaciones y Permisos	N/A			
Forma de pago	El Departamento pagará al contratista DOS (02) PAGOS, de la siguiente manera: (01) un pago en periodo de treinta (30) días calendarios, y un (01) último pago al terminar las actividades del contrato, el plazo será contado a partir de la suscripción del acta de inicio. Se deberá presentar para el correspondiente pago: el informe de actividades ejecutadas durante el periodo a cancelar, factura o documento equivalente, certificación de cumplimiento expedida por el supervisor(a), y acreditar el pago de las obligaciones al Sistema de Seguridad Social Integral en cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Artículo 4° de la Ley 797 de 2003, demás normas que las adicionen modifiquen o aclaren.			
Plazo de ejecución	TREINTA (30) DIAS CALENDARIO.			
Inversión/Funcionamiento	FUNCIONAMIENTO			
Contratista	LEYDI YANETH VARGAS ORDOÑEZ			
Cuantía del contrato	CINCO MILLONES SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS ($5.066.667) M/CTE.			
Multas o sanciones	N/A			
Cronograma del proceso:	*Fecha de inicio*	02/12/2024	*Fecha Terminación*	31/12/2024
Garantías	N/A			

No. de proceso	**0426 de 2025**
Entidad	ALCALDIA DE IBAGUE TOLIMA
Objeto	CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA ASESORAR LOS DIFERENTES PROCESOS YO ASUNTOS JURIDICOS REQUERIDOS EN EL DESPACHO DE LA ALCALDESA Y LAS DIFERENTES SECRETARIAS Y OFICINAS DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE IBAGUE.
Tipo de proceso	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007
Autorizaciones y Permisos	No registra
Forma de pago	El valor del contrato resultante del presente proceso de selección en la modalidad de contratación directa será pagado por el Municipio de Ibagué en OCHO (08) periodos de treinta (30) dias

	calendario según corresponda cada una por valor de CINCO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($ 5.200.000) M/CTE.. Los desembolsos se efectuarán dentro de los treinta (30) dias siguientes a la presentación de la cuenta, una vez se cuente con el respectivo PAC. El pago estará precedido de la certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, previa presentación del informe correspondiente y acreditación del pago de los aportes al sistema de seguridad social en Salud - Pensión y Riesgos Laborales. Nota 1. De conformidad con el artículo primero del acuerdo núrnero 001 del 04 de marzo de 2024 del Concejo Municipal de Ibagué y el Decreto número 1000-0229 del 12 de marzo de 2024 expedido por la Alcaldía Municipal de ibagué, él valor de las estampillas se deducirá del valor a cancelar al contratista en su primer pago. El valor por deducir corresponde al siguiente porcentaje: 2% por concepto de estampilla para el bienestar del adulto mayor y 1.5% por concepto de estampilla Pro-Cultura cuya base será el VALOR TOTAL DEL CONTRATO EXCLUIDO IVA.			
Plazo de ejecución	DOSCIENTOS CUARENTA (240) DÍAS CALENDARIO			
Inversión/Funcionamiento	**Funcionamiento**			
Contratista	JUAN CAMILO MARIN TOVAR			
Cuantía del contrato	CUARENTA Y UN MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS (41.600.000) M/CTE.			
Multas o sanciones	No registra			
Cronograma del proceso:	**Fecha de inicio**	18/02/2025	**Fecha Terminación**	30/12/2025
Garantías	N/A			

1.3.2 Adquisiciones previas de la entidad estatal

No. de proceso	**018 DE 2023.**
Entidad	ALCALDÍA DE PURIFICACIÓN TOLIMA.
Objeto	SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA BRINDAR APOYO JURÍDICO A LA OFICINA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN DE LA ALCALDÍA DE PURIFICACIÓN EN LA SUSTANCIACIÓN DE PROCESOS DISCIPLINARIOS ACORDE A LA LEY 1952 DE 2019 Y LA LEY 2094 DE 2021 Y OTROS ASUNTOS JURÍDICOS EN CABEZA DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
Tipo de proceso	CONTRATACIÓN DIRECTA
Autorizaciones y Permisos	N/A
Forma de pago	El Municipio de Purificación realizará ONCE (11) Pagos, por mensualidades vencidas por la suma de SIETE MILLONES DE PESOS M/CTE ($7.000.000.00). y un ULTIMO PAGO por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS ($2.566.666) M/CTE., El pago se hará

	después de radicar la factura o cuenta de cobro y de la presentación del informe que dé cuenta de las actividades realizadas durante el período, junto con el recibo a satisfacción por parte del supervisor y la acreditación de los pagos correspondientes a seguridad social. Los pagos están sujetos a la disponibilidad del PAC			
Plazo de ejecución	ONCE (11) MESES Y DIECISEIS (16) DIAS			
Inversión/Funcionamiento	FUNCIONAMIENTO			
Contratista	HUGO ARMANDO MARTINEZ SANDOVAL			
Cuantía del contrato	SETENTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS ($79.566.666) M/CTE.			
Multas o sanciones	N/A			
Cronograma del proceso:	*Fecha de inicio*	19/01/2023	*Fecha Terminación*	29/12/2023
Garantías	N/A			

No. de proceso	**095 DE 2024.**			
Entidad	ALCALDÍA DE PURIFICACIÓN TOLIMA.			
Objeto	ERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA BRINDAR APOYO JURIDICO A LA OFICINA JURIDICA Y DE CONTRATACION DE LA ALCALDIA DE PURIFICACION EN LA SUSTENCIACION DE PROCESOS DISCIPLINARIOS ACORDE A LA LEY 1952 DE 2019 Y LA LEY 2094 DE 2021 Y OTROS ASUNTOS JURIDICOS EN CABEZA DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL			
Tipo de proceso	CONTRATACIÓN DIRECTA			
Autorizaciones y Permisos	N/A			
Forma de pago	El Municipio de Purificación realizará nueve (09) pagos, mes vencido, cada uno por la suma de SIETE MILLONES DE PESOS ($7.000.000) M/CTE. Cada pago se hará después de radicar la factura o cuenta de cobro y de la presentación del informe que dé cuenta de las actividades realizadas durante el período, junto con el recibo a satisfacción por parte del supervisor y la acreditación de los pagos correspondientes a seguridad social. Los pagos están sujetos a la disponibilidad del PAC.			
Plazo de ejecución	NUEVE (09) MESES			
Inversión/Funcionamiento	FUNCIONAMIENTO			
Contratista	HUGO ARMANDO MARTINEZ SANDOVAL			
Cuantía del contrato	SETENTA MILLONES DE PESOS ($70.000.000) M/CTE.			
Multas o sanciones	N/A			
Cronograma del proceso:	*Fecha de inicio*	29/01/2024	*Fecha Terminación*	28/11/2024
Garantías	N/A			

No. de proceso	**005 de 2025**
Entidad	Alcaldía de Purificación Tolima
Objeto	**SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA LA REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL DEL MUNICIPIO DE PURIFICACIÓN Y APOYO EN LOS PROCESOS POLICIVOS.**
Tipo de proceso	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007
Autorizaciones y Permisos	No registra
Forma de pago	**Forma de pago:** El pago se hará de la siguiente forma:

No. Pago	Valor	Periodicidad
1	Siete millones de pesos ($7.000.000) M/CTE.	MENSUALIDADE VENCIDAS
2	Siete millones de pesos ($7.000.000) M/CTE.	MENSUALIDADE VENCIDAS
3	Siete millones de pesos ($7.000.000) M/CTE.	MENSUALIDADE VENCIDAS
4	Siete millones de pesos ($7.000.000) M/CTE.	MENSUALIDADE VENCIDAS
5	Siete millones de pesos ($7.000.000) M/CTE.	MENSUALIDADE VENCIDAS
6	Siete millones de pesos ($7.000.000) M/CTE.	MENSUALIDADE VENCIDAS
7	Siete millones de pesos ($7.000.000) M/CTE.	MENSUALIDADE VENCIDAS
8	Siete millones de pesos ($7.000.000) M/CTE.	MENSUALIDADE VENCIDAS
9	Siete millones de pesos ($7.000.000) M/CTE.	MENSUALIDADE VENCIDAS
10	Siete millones de pesos ($7.000.000) M/CTE.	MENSUALIDADE VENCIDAS
11	Siete millones de pesos ($7.000.000) M/CTE.	MENSUALIDADE VENCIDAS

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 SECOPII Supervisor 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.
Plazo de ejecución	Once (11) meses
Inversión/Funcionamiento	Funcionamiento
Contratista	Jaime Useche Leal

Cuantía del contrato	SETENTA Y SIETE MILLONES DE PESOS ($77.000.000) M/CTE.			
Multas o sanciones	N/A			
Cronograma del proceso:	*Fecha de inicio*	*30/01/2025*	*Fecha Terminación*	*29/12/2025*
Garantías	*N/A*			

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD
(Artículo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 de 2015)

En desarrollo del principio de Transparencia en la actividad contractual estipulado en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, que reglamenta lo estipulado en el artículo 25 numerales 7 y 12 de la Ley 80 de 1993 y el artículo **2.2.1.1.2.1.1,** del Decreto 1082 de 2015, se realiza el presente **ESTUDIO PREVIO PARA SUSCRIBIR CONTRATO DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS.**

El municipio de Purificación, enmarcado en la función pública que cumple, tiene como fin principal el satisfacer servicios a través de su función administrativa y política a toda la comunidad de este Ente territorial, en forma oportuna, participativa y social, de conformidad con los principios, finalidades y cometidos consagrados en la Constitución Política, en las leyes y reglamentos correspondientes.

Para cumplir con tal cometido de la administración pública bajo los preceptos de la integridad y la transparencia, gestionar eficientemente los recursos públicos, rendir cuentas, ser eficaces en la realización de sus cometidos, coordinar y colaborar con los demás entes públicos, coadyuvar en su mejoramiento y adelantar procesos permanentes y continuos para avanzar participativamente hacia el mejoramiento de las prestaciones de servicio a favor de la comunidad y del impulso permanente hacia un mayor desarrollo en lo político y administrativo, conforme a los parámetros señalados en nuestra Constitución, Leyes y Decretos reglamentarios, para garantizar la efectiva gestión y servicio a cargo del municipio, se requiere de profesionales especializados en temas de derecho público.

La Administración carece del personal suficiente que le permita desarrollar las funciones relacionadas con los servicios profesionales especializados de abogado asesor en temas de carácter disciplinario que se puedan presentar en el desarrollo de las actividades propias de la administración, con el fin de garantizar el cumplimiento del debido proceso tanto de los funcionarios como de los administrados.

Aunque no son las únicas, el grueso de las funciones asignadas a los municipios se encuentra previstos en la constitución política de Colombia, atisbo de lo cual encontramos el artículo 315 que asigna las principales funciones a cargo de los Alcaldes municipales y junto a dicho precepto constitucional la Ley 136 de 1994 modificada por la ley 1561 de 2012, trípode este de funciones que además de los secretarios de despacho, jefe de oficinas y en general sus plantas de empleo o bien resultan insuficientes o demandan conocimientos especializados y experiencia en diversas áreas del conocimiento.

Las funciones y responsabilidades asignadas a los municipios demandan en un gran porcentaje de profesionales y profesionales especializados en diversas áreas del saber tales como jurídicas, económicas, financieras, de la salud etc.

Frente al contrato a celebrar, cuyo objeto se enuncia en la parte introductoria del presente estudio, la administración considera que para su desarrollo debe contar con profesionales especializados en las

acciones disciplinarias en curso, de las que aún no se han aperturado y de las que se deban aperturar, de conformidad con las leyes 1952 de 2019 y 2094 de 2021.

PROCESOS DISCIPLINARIOS

NUMERO DE PROCESOS VIGENTES
19

No. RADICADO	CONDUCTA	ETAPA PROCESAL
2021-006	Presunta irregularidad en la expedición de una Licencia de reconocimiento de una edificación ubicada en la Vereda El tambo de esta localidad y con matrícula inmobiliaria No. 368-52908, (Resolución No. 00-094 del 13 de diciembre de 2019), expedida presuntamente por el Secretario de Planeación e Información de la época, a favor del señor Miguel Antonio Carrillo Rodríguez, sin el lleno de los requisitos de Ley establecidos.	Pendiente por notificar auto que declara la terminación del proceso disciplinario y ordena el archivo definitivo de la investigación disciplinaria.
2022-002	Queja que interpusiera la funcionaria MARIA PAULA USECHE PERALTA en contra de la profesional NUBIA LORENA OLIVEROS LOZANO, quien al parecer ingresó por fuera del horario de trabajo, de manera abusiva, al lugar de trabajo de la quejosa, y tomó arbitrariamente unos documentos que se encontraban en su escritorio, agrega que ese acto lo realizó en presencia de las funcionarias DABEIBA ARAGON ANDRADE, JENNY MARCELA SOTO OSPINA Y ANGELICA CIFUENTES RAMIREZ.	Pendiente por enviar oficio remisorio con copia integra del expediente en su totalidad dirigido ante la Procuraduría General de la Nación.
2022-003	Queja interpuesta por el señor FELIX MARIA SIERRA en contra de NESTOR DANILO ANDRADE PATIÑO, Inspector de Policía Municipal, quien al parecer ha omitido darle celeridad a querella policiva que cursa en su despacho desde el mes de septiembre de 2021, como quiera que ha programado en distintas fechas diligencia de inspección ocular, sin que a la fecha de la radicación de la presente queja disciplinaria haya sido celebrada	Pendiente y a la espera de la copia del expediente No. 231/2021 del expediente de Félix maría sierra vs mercedes bocanegra y otros, por parte de la inspección de policía.
	Queja interpuesta por la señora YULIANA GIRALDO DE ALTUZARRA, REBECA ALTUZARRA GIRALDO, JUAN ANGEL ALTUZARRA GIRALDO Y ARTURO ALTUZARRA GIRALDO, en relación con	Pendiente por adjuntar versión libre y notificar auto que declara la terminación del proceso disciplinario y ordena el archivo

2022-007	presuntas conductas irregulares desplegadas por funcionaria de la ludoteca municipal, quien al parecer desplegó comportamiento inadecuado en la atención a la comunidad, especialmente un trato impropio hacia los niños visitantes de este lugar.	definitivo de la investigación disciplinaria.
2023-003	queja interpuesta por la señora MARIA CLAUDIA ROMERO GUARNIZO, en contra del funcionario que ostentó la calidad de Secretario de Desarrollo Agropecuario y Medio Ambiente hasta el día 20 de febrero de 2023, quien a pesar de ser el funcionario saliente no realizó acta de entrega del cargo así como tampoco inventario físico y estado de los procesos adelantados por la Secretaría de Desarrollo Agropecuario y Medio Ambiente.	Pendiente por firmar el señor Juan Enrique Ortiz su versión libre en calidad de investigado
2024-001	Se pone en conocimiento un presunto incumplimiento con la obligación de expedir y entregar los respectivos certificados de retención del año gravable 2023 por concepto de pagos originados en la relación laboral legal y reglamentaria, plazo que venció en marzo de 2024.	Pendiente por notificar auto que declara la terminación del proceso disciplinario y ordena el archivo definitivo de la investigación disciplinaria.
2024-002	Presunto incumplimiento de las obligaciones por parte de la Dra. LINA MARIA GUARNIZO BARRETO, al momento de hacer entrega del cargo de Comisaria de Familia, al haber hecho entrega de los procesos sin ninguna información adicional sobre el estado procesal de cada uno de ellos y sin hacer verificación, adicionalmente de haber borrado en su totalidad los archivos digitales del equipo de cómputo de la entidad.	Se envió No. De oficio 100-102-131 de 2025 ante la Procuraduría Provincial de chaparral-Tolima, y se esta a la espera de la respuesta por parte de la entidad.
2024-003	Queja interpuesta por el señor CELICO ANTONIO CAMPOS PRIETO, en contra de la funcionaria que ostenta la calidad de Inspectora de Policía Municipal, ante presuntas anomalías al realizar informe de tránsito remitido a la Fiscalía, donde lo señala como victimario en accidente de tránsito acaecido el día 03 de octubre de 2024, cuando fue él quien sufrió fractura del malar y hueso maxilar superior, nervio en cara izquierda y fisura en costillas lado izquierdo, alterando la escena de los hechos.	Se notifica a las partes Auto de archivo de investigación.

2025-001	La presente investigación tiene origen en la sentencia de tutela de fecha 24 de abril de 2025 proferida por el Juzgado Penal del Circuito de Purificación, respecto de la acción promovida por la señora ANDREA CAROLINA SERRANO en nombre y representación de su menor hija A.S.R.S., en donde en su parte resolutiva ordeno compulsar copias disciplinarias a las Oficinas de Control interno Disciplinarias de las entidades territoriales con el fin que se determine si algún funcionario de las entidades vinculadas a la acción de tutela cometió falta disciplinaria y adicionalmente advirtió a las mismas entidades la obligación de dar cabal cumplimiento a lo dispuesto en el fallo de tutela.	Se expidió auto que ordena investigación disciplinaria y se citó a declaración juramentada al funcionario competente.
2025-002	denuncia en procuraduría general de la nación RADICADO N. E-2025-233219 CONTRA LA COMISARIA DE FAMILIA, LA COMISARIA LINA MARIA GUARNIZO BARRERO Y ALEXIS LORENA ROMERO MUÑETON	Proceso en estado de revisión y análisis jurídico por parte del asesor.
2025-003	La presente investigación tuvo origen en queja interpuesta en fecha 25 de julio de 2025, proveniente de la señora YULI ZORAIDA CABEZAS TIMON, en contra de la funcionaria que ostenta la calidad de Defensora de Familia Municipal, ante presuntas anomalías al formular querella por violencia intrafamiliar habiendo sido informada que dicho trámite debería realizarlo ante la Fiscalía General de la Nación, a donde concurrió y allí le informaron que el competente era la Comisaria de Familia; al negarse a prestar el servicio procedió a formular queja escrita.	Se expidió auto que ordena investigación disciplinaria y se citaron a las partes a rendir declaraciones.
2025-004	presunta ausencia laboral injustificada por parte del funcionario RICARDO HERNANDO ANDRADE FLORIAN en su condición de Profesional Universitario (Contador), el día 15 de agosto de 2021, a quien se le concedió un término de dos (2) días para que justificara su inasistencia laboral; el funcionario allegó el día 20 de agosto de 2025 a las 19:43 horas un documento fechado 15/08/2025 dirigido a la Secretaria de Hacienda y Administrativa contentivo de una incapacidad médica.	Se expidió auto que ordena investigación disciplinaria y se citó a declaración juramentada al funcionario competente.

2025-005	La Comisaria de Familia de Purificación pone en conocimiento "CESE DE ACTIVIDADES" a partir del 27 de agosto argumentando falta de personal requerido conforme lo establecido por la Ley 2126 de 2021 y el artículo 4º de la Ley 1878 de 2018. La anterior novedad fue reiterada el 26 de agosto, asunto corroborado por la Personería Municipal el 02 de septiembre de 2025 pues evidenció el cierre de la Comisaria de Familia pues no había atención al usuario para problemáticas de violencia intrafamiliar	Se expidió auto que ordena investigación disciplinaria y se citaron a los secretarios supervisores tanto de hacienda como de secretaria general a rendir declaraciones.
2026-001	solicitud de investigación instaurada por el señor CARLOS ANDRES CASTRO CORDOBA, en disfavor de la señora ALEXIS LORENA ROMERO MUÑETON, en calidad de comisaria de familia de Purificación - Tolima, a través de la cual pone en conocimiento lo siguiente: Que al parecer la funcionaria ALEXIS LORENA ROMERO MUÑETON, antes de su posesión en el cargo ejercía el litigio en su actividad profesional; que presuntamente ya posesionada continuo ejerciendo el litigio a pesar de que ya se desempeñaba como servidora pública en el cargo de carrera administrativa; y que presuntamente no renuncio a poderes otorgados en calidad de abogada de la parte demandante de manera previa a tomar posesión en su cargo; esto, en los proceso identificados con radicados No. 05045408900420220047000 y 05045408900320220056900, los cuales se adelantan en el Juzgado Segundo Civil Municipal de Apartado (ANT)	Se expidió auto que ordena investigación disciplinaria y se citó a ampliación de queja al señor Carlos Andrés castro y está pendiente en reprogramar fecha para escuchar en versión libre a la investigada Alexis lorena (ya que se encuentra en sus respectivas vacaciones).
2026-002	La presente investigación tiene origen en la remisión a este Despacho por parte de la doctora MARIA CLAUDIA ROMERO GUARNIZO, en su calidad de Secretaria de Planeación e Información Municipal, de la copia de la denuncia penal de fecha 08 y 27 de Abril de 2026, instauradas ante la Fiscalía General de la Nación por los presuntos delitos de falsedad en documento público y fraude procesal, con relación a hechos ocurridos dentro de los procesos de contratación de prestación de servicios profesionales No. 180 de 2026 Celebrado con AURA LUCIA DIAZ RICAURTE; Contrato No. 183 de 2026 celebrado con CRISTIAN CAMILO URIBE GARZON; Contrato No. 185 de 2026	Se expidió auto de apertura de indagación previa, se escuchó en ampliación de información a la secretaria de planeación e información municipal, se escuchó en declaración a los contratistas implicados y por último se profirió auto de traslado a la procuraduría provincial de chaparral para que asuma el conocimiento de la actuación disciplinaria en aplicación del poder oferente que ostenta esta entidad.

	celebrado con SEBASTIAN VILA ARBOLEDA, y el contrato No. 172 de 2026 celebrado con JOSE EDUARDO NIETO GONZALEZ.	
2026-003	La presente investigación tiene origen en la remisión a este despacho que realizara la Doctora LUZ STELLA SANCHEZ ABACU, Jefe de Oficina Asesora de Control Interno y Gestión de Calidad del Municipio de purificación, a través del correo electrónico controlinterno@purificacion-tolima.gov.co, el día 12 de Mayo de 2026, respecto del presunto incumplimiento con la obligación que atañe en cuanto al plazo establecido de expedir y entregar los respectivos certificados de retención del año gravable 2025, por concepto de pagos originados en la relación laboral legal y reglamentaria que conforme al Decreto 2229 del 22 de Diciembre de 2023, se fijó para el ultimo día hábil del mes de marzo de 2026, información suministrada en disfavor del señor RICARDO HERNANDO ANDRADE FLORIAN, en calidad de Profesional universitario con funciones de contador, adscrito a la Secretaria de Hacienda y administrativa Municipal.	Se expidió auto que ordena investigación disciplinaria, se escuchó en versión libre al señor Ricardo Hernando Andrade en función de contador y se encuentra en etapa de pruebas.
2026-004	Queja interpuesta por la señora MAGDA JOHANA JARA, en disfavor de la señora ALEXIS LORENA ROMERO MUÑETON, en calidad de comisaria de familia de Purificación - Tolima, a través de la cual pone en conocimiento lo siguiente: Señala la quejosa, que la Comisaria de Familia ALEXIS LORENA ROMERO MUÑETON, el día 03 de Junio de 2026, la grito delante de los funcionarios de la comisaria, se negó a prestarle el servicio de atención, que solamente gri aba" estoy cansada", ya lo que quedo en el proceso, mientras se entraba a su oficina; señalando además que la forma en que la atendió fue inaceptable porque ella como funcionaria pública debe velar por proteger los intereses de la comunidad y no puede ella ejercer violencia institucional hacia los funcionarios.	Se expidió auto que ordena investigación disciplinaria, se escuchó en ampliación de queja a la quejosa y está pendiente en reprogramar fecha para escuchar en versión libre a la investigada.
2026-005	La presente investigación tiene origen en la presunta inasistencia injustificada del personal de planta a la capacitación institucional que se llevo a cabo el pasado 21 de mayo de 2026, relacionado con espacios libres de odio, igualdad y no discriminación.	Se expidió auto que ordena investigación disciplinaria, y esta al pendiente de citar para escuchar en ampliación de queja y en versión libre a los implicados.

2026-006	La presente investigación tiene origen en la presunta omisión o dilación injustificada del trámite administrativo de liquidación y el pago del contrato de consultoría No. 335 de 2025.	Se expidió auto que ordena investigación disciplinaria, y está al pendiente de citar para escuchar en ampliación de queja y en versión libre a los implicados

2.1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

2.1.1 OBJETO: SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA BRINDAR APOYO JURÍDICO A LA OFICINA JURIDICA Y DE CONTRATACION DE LA ALCALDIA DE PURIFICACIÓN EN LA SUSTANCIACIÓN DE PROCESOS DISCIPLINARIOS ACORDE A LA LEY 1952 DE 2019 Y LEY 2094 DE 2021 Y OTROS ASUNTOS JURÍDICOS EN CABEZA DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL.

2.1.2 Especificaciones

No.	ACTIVIDADES A REALIZAR
1.	Apoyar con la resolución de las quejas y reclamos y de los procesos en el estado en que se encuentran, para el trámite procesal y proyectar decisiones de fondo (autos de archivo, inhibitorios, de pruebas, fallos absolutorios y/o condenatorios).
2.	Proyectar actos administrativos de carácter disciplinario que se encuentran a cargo del municipio de Purificación y de esta manera dejar al día las distintas actuaciones disciplinarias que no han sido resueltas por congestión y falta de trámite.
3.	Brindar asesoría jurídica de acuerdo con las necesidades que surjan, mediante el análisis, evaluación, elaboración y/o corrección de documentos y emisión de conceptos colegiados que se le requieran por parte del ente territorial.
4.	Emitir asesoría especializada, de carácter legal al señor Alcalde Municipal y demás funcionarios de la administración municipal de acuerdo a la necesidad del servicio.
5.	Apoyar en la proyección de contestaciones de DERECHOS DE PETICIÓN, TUTELAS, Y REQUERIMIENTOS DE ENTIDADES DEL ESTADO, dirigidas al Alcalde Municipal y demás dependencias el municipio.
6.	Brindar apoyo jurídico a la Oficina de Control Interno Disciplinario en cabeza del Jefe de la Oficina Jurídica y de Contratación proyectando respuesta a los órganos de control del nivel nacional, departamental y municipal.
7.	Participar en los Comités Evaluadores que le sean asignados para evaluar las diferentes propuestas presentadas por los proponentes en desarrollo del proceso contractual, para el acompañamiento y aval contable financiero requerido.

2.1.3 Alcance: Fortalecer la Oficina Jurídica y de Contratación con recurso humano apto, en especial en materia de derecho disciplinario y demás actividades propias del despacho del alcalde en asuntos jurídicos, dado el gran flujo de información y actividades, siendo indispensable la asesoría de un profesional en derecho y especialista con experiencia que brinde el acompañamiento y la asesoría en el desarrollo de los procesos disciplinarios, así como en la descongestión de los requerimientos jurídicos en cabeza del despacho del alcalde municipal.

2.1.4 Clasificación UNSPSC

CLASIFICACIÓN UNSPSC				NOMBRE DEL PRODUCTO
Segmento	Familia	Clase	Producto	SERVICIOS DE ASISTENCIA LEGAL
94	13	16	03	

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 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 **CUATRO (04) MESES**, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

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 TRECE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($13.500.000) 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	CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($4.500.000) M/CTE.	MENSUALIDADES VENCIDAS
2	CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($4.500.000) M/CTE.	MENSUALIDADES VENCIDAS
3	CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($4.500.000) 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 SECOPII Supervisor
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 SECOPII 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 parágrafo 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 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, acudiendo, 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 TRES (03) 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.

CANTIDA	PROFESIÓN	MONTO REMUNERACIÓN MENSUAL	MONTO TOTAL DEL CONTRATO
01	Abogado Especialista con experiencia profesional mínima de cinco (05) años en el sector público y/o privado.	TRES (03) MENSUALIDADES VENCIDAS POR VALOR DE CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($4.500.000) M/CTE.	TRECE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($13.500.000) M/CTE.

5. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

La Entidad cuenta con la siguiente disponibilidad presupuestal para amparar la contratación: Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2026000401 del 18 de Agosto de 2026 Y EL RUBRO PRESUPUESTAL 2.1.2.02.02.008 SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN, por la suma de TRECE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($13.500.000) M/CTE.

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, consagró 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: Abogado Especialista

EXPERIENCIA GENERAL: Experiencia Profesional Mínima de cinco (05) años en el sector público y/o privado

EXPERIENCIA ESPECIFICA: N/A.

Se entiende por experiencia los conocimientos, las habilidades y las destrezas adquiridas o 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:

N°	Clase	Fuente	Etapa	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 **JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN**, quien verificará directamente todas las actividades desarrolladas por el contratista de acuerdo al Manual de Contratación.

Las funciones de supervisión 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: **PAOLA ANDREA SANCHEZ SALDAÑA (E)**
CARGO: **JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN**

Proyecto: MARIA VALENTINA MATOMA ORTIZ
Contratista / Oficina Asesora Jurídica y de contratación

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