[X] PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

[ ] PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN

ESTUDIO PREVIO	
ÁREA SOLICITANTE:	SECRETARIA DE PLANEACION E INFORMACION MUNICIPAL
RESPONSABLE:	MARIA CLAUDIA ROMERO GUARNIZO
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR, ESTRUCTURAR, FORMULAR Y PRESENTAR PROYECTOS DE INVERSIÓN, CONFORME A LOS REQUERIMIENTOS EXIGIDOS POR LAS DIFERENTES ENTIDADES DEL ESTADO.
RUBRO:	2.3.2.02.02.008 SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN
ALINEACIÓN CON EL PLAN DE DESARROLLO:	PLAN DE DESARROLLO MUNICIPIO DE PURIFICACION 2024 – 2027. EJE ESTRATEGICO: GOBERNANZA COLABORATIVA CON PARTICIPACION CIUDADANA PROGRAMA: CONETADOS POR MEDIO DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN
PROYECTO VIABILIZADO:	FORTALECIMIENTO A LA GESTION Y DIRECCION EN LOS PROCESOS DE PLANEACION INSTITUCIONAL DE LA ADMINISTRACION PUBLICA TERRITORIAL DEL MUNICIPIO DE PURIFICACION
PLAN DE ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA:	En atención a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, artículos **2.2.1.1.1.3.1** y **2.2.1.1.1.4.1**, esta contratación se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones.
PRESUPUESTO OFICIAL:	DIESISEIS MILLONES QUINIENTOS MIL DE PESOS MONEDA CORRIENTE ($16.500.000,00)
La secretaría de Planeación e Información Municipal, 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 a 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 a 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 Planeación e Información Municipal, la mayoría de su personal debe estar formada en disciplinas Administrativas, financieras, jurídicas e ingenierías, los perfiles de los profesionales obedecerán por tanto al de Abogados, contadores, economistas, ingenieros de sistemas, Administradores públicos, administradores de empresas, administradores financieros y arquitectos 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, con algún conocimiento específico en un área del saber, universitarios que coadyuven en la agilidad de las gestiones propias misionales en nuestro caso a cargo del Municipio de Purificación Tolima , 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, **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR, ESTRUCTURAR, FORMULAR Y PRESENTAR PROYECTOS DE INVERSIÓN, CONFORME A LOS REQUERIMIENTOS EXIGIDOS POR LAS DIFERENTES ENTIDADES DEL ESTADO."** 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 adscrito 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 Planeación E Información, "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: ***"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR, ESTRUCTURAR, FORMULAR Y PRESENTAR PROYECTOS DE INVERSIÓN, CONFORME A LOS REQUERIMIENTOS EXIGIDOS POR LAS DIFERENTES ENTIDADES DEL ESTADO."***

1.2. ASPECTOS COMERCIALES, TECNICOS Y DE ANALISIS DE RIESGO (ANALISIS 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 profesional áreas de Ingeniero civil o Arquitectura, 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 Coordine, formule, estructure, consolide y viabilice los proyectos para la adquisición de bienes y servicios, 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 CONTRATACION 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 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	***CPS 109 DE 2025***
Entidad	*Municipio de Prado*
Objeto	*CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ARQUITECTO PARA EL FORTALECIMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROYECTOS, OBRAS CIVILES Y PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARIA DE PLANEACION E INFRAESTRUCTURA DEL MUNICIPIO DE PRADO – TOLIMA*

Tipo de proceso	*Contratación Directa*			
Autorizaciones y Permisos	*No*			
Forma de pago	*Tres millones de pesos moneda corriente como pagos mensuales ($3.000.000)*			
Plazo de ejecución	*Dos (2) meses*			
Inversión/Funcionamiento	*Inversión*			
Contratista	*JUAN SEBASTIAN RANGEL SANCHEZ*			
Cuantía del contrato	*Veintidós millones de pesos moneda corriente ($22,000,000)*			
Multas o sanciones	*N/A*			
Cronograma del proceso:	*Fecha de inicio*	*04-07-2025*	*Fecha Terminación*	*03-09- 2025*
Garantías	*N/A*			

2.

No. de proceso	***CPS 039 DE 2024***			
Entidad	*Municipio de Cunday*			
Objeto	*CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA GESTIÓN EN LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN E INFRAESTRUCTURA EN LA ESTRUCTURACIÓN, FORMULACIÓN, MANEJO DE PROGRAMAS Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN MUNICIPAL FINANCIADOS CON RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS DEL MUNICIPIO DE CUNDAY – TOLIMA*			
Tipo de proceso	*Contratación Directa*			
Autorizaciones y Permisos	*No*			
Forma de pago	*Cinco millones quinientos mil pesos moneda corriente como pagos mensuales ($5.500.000)*			
Plazo de ejecución	*Cuatro (4) meses*			
Inversión/Funcionamiento	*Inversión*			
Contratista	*VIANEY CAPERA TAPIA*			
Cuantía del contrato	*Veintidós millones de pesos moneda corriente ($22,000,000)*			
Multas o sanciones	*N/A*			
Cronograma del proceso:	*Fecha de inicio*	*03-09-2024*	*Fecha Terminación*	*31-12- 2024*
Garantías	*N/A*			

3.

I.

No. de proceso	***No. 010 DE 2023***
Entidad	*Municipio de Prado*
Objeto	*PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES A LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN E INFRAESTRUCTURA COMO INGENIERO CIVIL PARA REALIZAR ACOMPAÑAMIENTO Y ESTRUCTURACIÓN DE LOS DISTINTOS PROYECTOS QUE SE LLEVEN A CABO EN EL MUNICIPIO DE PRADO TOLIMA.*
Tipo de proceso	*Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)*

Autorizaciones y Permisos	*N/A*			
Forma de pago	*Mensual*			
Plazo de ejecución	*Ochenta y dos (82) Días*			
Inversión/Funcionamiento	*Inversión*			
Contratista	*GIOVANNY DIAZ CALDERON*			
Cuantía del contrato	*Siete millones seiscientos cincuenta mil pesos Moneda corriente (7,650,000)*			
Multas o sanciones	*N/A*			
Cronograma del proceso:	*Fecha de inicio*	*10-01-2023*	*Fecha Terminación*	*1-04-2023*
Garantías	*N/A*			

4.1.2 Adquisiciones previas de la entidad estatal

1.

No. de proceso	***No. 313 DE 2025***			
Entidad	*Municipio de Purificación*			
Objeto	*SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA COORDINACION EN LA FORMULACION, ESTRUCTURACION, VIABILIZACION Y CONSOLIDACION DE PROYECTOS ARTICULANDO LAS DIFERENTES SECRETARIA CON LA SECRETARIA DE PLANEACION E INFORMACION MUUNICIPAL.*			
Tipo de proceso	*Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)*			
Autorizaciones y Permisos	*N/A*			
Forma de pago	*Cinco millones pesos moneda corriente como pago mensual ($5.000.000)*			
Plazo de ejecución	*Dos (2) meses quince (15) días*			
Inversión/Funcionamiento	*Inversión*			
Contratista	*Martin Fernando Cadena Murillo*			
Cuantía del contrato	*Quince millones de pesos Moneda Corriente (12.500.000)*			
Multas o sanciones	*N/A*			
Cronograma del proceso:	*Fecha de inicio*	*16-10-025*	*Fecha Terminación*	*30-12-2025*
Garantías	*N/A*			

2.

No. de proceso	***No. 273 DE 2024***
Entidad	*Municipio de Purificación*
Objeto	*SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA COORDINACION EN LA FORMULACION, ESTRUCTURACION VIABILIZACION Y CONSOLIDACION DE PROYECTOS ARTICULANDO LAS DIFERENTES CON LA SECRETARIA DE PLANEACION E INFORMACION MUNICIPA*
Tipo de proceso	*Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)*
Autorizaciones y Permisos	*N/A*
Forma de pago	*Cinco millones pesos moneda corriente como pago mensual ($5.000.000)*
Plazo de ejecución	*Tres (3) meses*
Inversión/Funcionamiento	*Inversión*
Contratista	*Martin Fernando Cadena Murillo*
Cuantía del contrato	*Quince millones de pesos Moneda Corriente (15.000.000)*
Multas o sanciones	*N/A*

Cronograma del proceso:	*Fecha de inicio*	*26-09-2024*	*Fecha Terminación*	*25-12-2024*
Garantías	*N/A*			

3.

No. de proceso	***No. 122 DE 2023***			
Entidad	*Municipio de Purificación*			
Objeto	*SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO CIVIL PARA EL APOYO EN LA FORMULACION ESTRUCTURACION VIABILIZACION Y CONSOLIDACION DE PROYECTOS, DE LA SECRETARIA DE PLANEACION E INFORMACION MUNICIPAL*			
Tipo de proceso	*Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)*			
Autorizaciones y Permisos	*N/A*			
Forma de pago	*Cuatro millones cuatrocientos mil pesos ($4.400.000)*			
Plazo de ejecución	*Tres (3) meses y Quince (15) días*			
Inversión/Funcionamiento	*Inversión*			
Contratista	*Martin Fernando Cadena Murillo*			
Cuantía del contrato	*Quince Millones Cuatrocientos Mil pesos ($15.400.000,00)*			
Multas o sanciones	*N/A*			
Cronograma del proceso:	*Fecha de inicio*	*1-03-2023*	*Fecha Terminación*	*15-06-2023*
Garantías	*N/A*			

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

Teniendo en cuenta que la secretaria de Planeación e Información Municipal tienen como una de las prioridades formular, evaluar, realizar seguimiento y viabilización de proyectos, adentro del Plan de Desarrollo del Municipio de Purificación 2024-2027, y se busca que todas las acciones que se encuentren en la Ley 152 de 1994, la cual tiene como propósito establecer los procedimientos y mecanismos para la elaboración, aprobación, ejecución, seguimiento, evaluación y control de los planes de desarrollo, para lo cual se deberán garantizar que exista la debida armonía y coherencia entre las actividades que realicen a su interior y en relación con las demás instancias territoriales, para efectos de la formulación, formulación y evaluación de los proyectos.

Las entidades territoriales tiene la obligación de elaborar los proyectos que permitan consolidar los planes y programas, para ello es necesario la contratación de una persona natural para que preste servicios profesionales como ingeniero civil o Arquitecto, con el ánimo de fortalecer la misión institucional que requiere para ejecutar el avance de la gestión que realiza la Administración Municipal en la consecución de proyectos de inversión que supla las necesidades de las comunidades y en desarrollo de la gobernabilidad, así mismo, fortalecer el apoyo profesional teniendo en cuenta, que los proyectos del municipio son numerosos, esto con el fin de asegurar una gestión eficaz para el bien de nuestro municipio, para atender los asuntos relacionados con la ejecución del plan de desarrollo dentro de sus metas trazadas, lo que demanda profesionales idóneos para apoyar la formulación, estructuración, viabilización y consolidación de los diferentes proyectos.

Los proyectos se adelantan dependiendo de la necesidad, cada secretaria de la administración municipal deberá plasmar las condiciones técnicas y financieras, articulándolas con la secretaria de planeación e información, la cual deberá evaluar las condiciones técnicas que suplan una deficiencia común y financieras que reflejen con la ejecución del proyecto los costos beneficios se den dentro de los parámetros del plan de desarrollo y las metodologías del Departamento de Planeación Nacional.

De acuerdo con lo anterior, es una obligación de la Administración Municipal, adelantar los procesos inherentes a la consecución de bienes y servicios, que le permita solucionar las necesidades, que sea coherente a lo plasmado dentro del plan de desarrollo y dar cumplimiento a las metas descritas, medio de la formulación, estructuración, viabilización y consolidación de proyectos, y realizar la contratación para cumplir con dicho objetivo. En consecuencia, el municipio de Purificación-Tolima, requiere contratar los servicios profesionales de

un ingeniero civil o arquitecto para el apoyo a la secretaria de Planeación e Información del municipio de Purificación-Tolima en el desarrollo del proceso antes mencionado.

Con la realización de esta prestación de servicios profesionales se estima dar cumplimiento con lo estipulado en el pilar estratégico "Gobernanza Colaborativa Con Participación Ciudadana", para el sector "Tecnologías de la Información y las Comunicaciones", dentro del programa denominado "Fomento del desarrollo de aplicaciones software y contenidos para impulsar la apropiación de la tecnologías de la información y comunicación TIC" e igualmente facilitando su aplicación al indicador "Asistencias Técnicas Realizadas" del Plan de Desarrollo 2024 -2027 del Municipio de Purificación, adoptado mediante Acuerdo 004 del 27 de mayo de 2024. Proyecto este registrado en el banco de programas y proyectos del municipio con el código BPIN número 2024735850002, Consiste en la formulación de documentos, cuyo objetivo es plasmar una visión del futuro a nivel país, territorio, comunidad, sector, región, entidad o cualquier nivel de desagregación que se requiera, plasmando elementos como objetivos, estrategias, metas e indicadores.

La Alcaldía del Municipio de Purificación Tolima, requiere contratar un ingeniero civil o arquitecto, con experiencia en la formulación, estructuración, viabilización y consolidación de proyectos, basados en los lineamientos del DNP y del Plan de Desarrollo Municipal.

Teniendo en cuenta que la entidad no cuenta con el personal profesional idóneo como Ingeniero Civil o Arquitecto de amplia experiencia en la consecución de los diferentes documentos técnicos, ambientales y financieros, que soporten la formulación, estructuración, viabilización y consolidación de los proyectos, y que además se articulando las diferentes Secretarias con la Secretaria de Planeación e Información municipal, y a su vez esta con la diferentes instituciones del orden nacional, departamental y territorial, ya que la secretaria aunque cuenta con muy poco personal esta, carece de perfiles técnicos en el área de la Ingeniería Civil, condiciones del perfil que son fundamentales en el desarrollo de los proyectos de inversión.

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 PARTICIPACION CIUDADANA
Sector: GOBIERNO TERRITORIAL
Programa: CONECTADOS POR MEDIO DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION
Indicador: 4599019 DOCUMENTOS DE PLANEACIÓN

2.1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR, ESTRUCTURAR, FORMULAR Y PRESENTAR PROYECTOS DE INVERSIÓN, CONFORME A LOS REQUERIMIENTOS EXIGIDOS POR LAS DIFERENTES ENTIDADES DEL ESTADO.

2.1.2 Especificaciones

No.	ACTIVIDADES A REALIZAR
1.	Brindar apoyo en la formulación, estructuración y viabilización de proyectos presentados por la oficina de planeación.
2.	Revisar, elaborar y firmar los presupuestos detallados a los proyectos formulados por la secretaria de planeación e información, y revisar los presentados por los consultores de la dependencia de la Administración Municipal.
3.	Verificar y revisar de los planos en formato AUTO-CAD, PDF o impresos, de los diferentes proyectos que requiera la secretaria de Planeación e Información Municipal, los cuales, si es el caso deberán contaran con su firma y tarjeta profesional.
4.	Realizar visitas de campo para verificar la información necesaria de los proyectos, a realizar por parte de la oficina de planeación y en apoyo a otras dependencias de la Administración Municipal.
5.	Realizar el acompañamiento en las mesas técnicas programadas por la secretaria y otras entidades necesarias para la viabilización de los diferentes proyectos presentados.
6.	Articular las diferentes secretarias con la secretaria de Planeación e información para la formulación, la estructuración y viabilización de proyectos enmarcados dentro del plan de desarrollo Municipal.

7.	Coordinar las diferentes actividades junto con el personal, así como las instituciones, en los procesos para la elaboración de los documentos requeridos en los proyectos.

2.1.3 Alcance del objeto

Fortalecer la secretaria de planeación e Información Municipal, con recurso humano profesional idóneo para adelantar los procesos para la coordinación con los equipos de las diferentes secretarias para el seguimiento en la formulación, estructuración, viabilización y consolidación de proyectos articulando las diferentes secretarias con la secretaria de planeación que permitan ejecutar las metas trazadas dentro del Plan de Desarrollo del Municipio de Purificación Tolima.

2.1.4 Clasificación UNSPSC

CLASIFICACIÓN UNSPSC				NOMBRE DEL PRODUCTO
Segmento	Familia	Clase	Producto	
80	10	16	04	Planeación o Administración de Proyectos

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 éste 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:

Plazo de ejecución **TRES (3) MESES,** previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución

2.3 LUGAR DE EJECUCIÓN:

El contrato se ejecutará en el Municipio de Purificación (Tolima), en las instalaciones de la Alcaldía Municipal, claro está, que se tendrá en cuenta los medios de comunicación y tecnológicas, para resolver consultas y atender los requerimientos.

2.4 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

El valor del contrato es por la suma de **DIESISEIS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($16.500.000,00), 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	CINCO MILLONES QUINIENTOS MIL DE PESOS MONEDA CORRIENTE ($5.500.000)	MENSUALIDAD VENCIDA
2	CINCO MILLONES QUINIENTOS MIL DE PESOS MONEDA CORRIENTE ($5.500.000)	MENSUALIDAD VENCIDA
3	CINCO MILLONES QUINIENTOS MIL DE PESOS MONEDA CORRIENTE ($5.500.000)	MENSUALIDADS VENCIDA

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 el certificado de cumplimiento.

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, 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 Tres (3) 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
1	INGENIERO CIVIL O ARQUITECTO CON EXPERIENCIA DE CUATRO (04) AÑOS EN ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL OBJETO DEL CONTRATO.	MENSUALIDADES VENCIDAS POR VALOR DE CINCOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($5.500.000.00)	DIECISÉIS MILLONES QUINIENTOS MIL DE PESOS ($16.500.000,00) M/CTE

5. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

La Entidad cuenta con la siguiente disponibilidad presupuestal para amparar la contratación: **CDP Nº 2026000418,** de Fecha 19 de agosto de 2026 con RUBRO PRESUPUESTAL 2.3.2.02.02.008 Servicios prestados a las empresas y servicios de producción, por valor de **Dieciséis Millones Quinientos mil pesos Moneda corriente ($16.500.000,00).**

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: INGENIERO CIVIL O ARQUITECTO CON TARJETA PROFESIONAL VIGENTE

EXPERIENCIA GENERAL: N/A.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA: Experiencia de Cuatro (04) Años en actividades relacionadas con el objeto del contrato.

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:

8.

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

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 PURIFICACION (TOLIMA), ejercerá la Supervisión, a través del **SECRETARIA DE PLANEACIÓN E INFORMACIÓN MUNICIPAL** o quien haga sus veces, quien verificará directamente todas las actividades desarrolladas por el contratista de acuerdo con el Manual de Contratación.

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 2025 es conveniente y oportuno adelantar el proceso de contratación que se indica.

Con la presentación de este estudio, queda evidenciada la necesidad del contrato tendiente a cumplir con los propósitos establecidos para la buena marcha y efectivo cumplimiento de los cometidos del

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

RESPONSABLE:

NOMBRE: MARIA CLAUDIA ROMERO GUARNIZO
CARGO: SECRETARIO DE PLANEACIÓN E INFORMACIÓN MUNICIPAL

Elaboró y Proyectó: **María Claudia Romero Guarnizo.**
Secretaria de planeación e información municipal

VoBo: **Paola Andrea Sánchez Saldaña**
Jefe Oficina Asesora Jurídica y de Contratación (E)

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.