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

ESTUDIO PREVIO	
ÁREA SOLICITANTE:	SECRETARIA DE HACIENDA Y ADMINISTRATIVA
RESPONSABLE:	**SHIRLEY JACKELINE ARAGON ORTEGA**
OBJETO:	**PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL ALMACÉN MUNICIPAL DE PURIFICACIÓN, TOLIMA, PARA EL CONTROL, MANEJO FÍSICO, ORGANIZACIÓN DE LOS BIENES E INVENTARIOS DE LA ENTIDAD TERRITORIAL.**
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 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:	**SEIS MILLONES OCHOCIETOS CUARENTA MIL PESOS ($ 6.840.000) M/CTE.**
La secretaría de Hacienda y Administrativa, procede a realizar los estudios previos en atención a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.1.1. y siguientes del decreto 1082 de 2015.	

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

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

El presente estudio corresponde al sector terciario o sector de servicios. En este sector se agrupan todas aquellas actividades que no producen un bien material en sí, pero que son necesarias para el funcionamiento de la economía. Como ejemplos de ello tenemos el comercio, los restaurantes, los hoteles, los servicios de educación, los servicios profesionales, los servicios 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 servicio de apoyo a la gestión 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 SECRETARIA DE HACIENDA Y ADMINISTRATIVA*, la mayoría de su personal debe estar formada en disciplinas* ***administrativas, jurídicas, contaduría e ingenierías*** *los perfiles de los profesionales obedecerán por tanto al de Contadores públicos, Economistas, Administradores Públicos, de Empresas, financieros, abogados y demás disciplinas afines.*

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.

Dada la persistencia en la celebración de contratos como los antes enunciados que en algunos casos en su número supera la planta de empleos de cada entidad, el legislador ha previsto *(Decreto 1083 de 2015)* que las entidades públicas al menos cada dos años efectúen los estudios técnicos necesarios que les permita establecer si se hace menester o bien la ampliación de su planta o la creación de una planta temporal.

De cara a los contratos a celebrar, cuyo objeto se enuncia en la parte introductoria del mismo, esto es, PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL ALMACÉN MUNICIPAL DE PURIFICACIÓN, TOLIMA, PARA EL CONTROL, MANEJO FÍSICO, ORGANIZACIÓN DE LOS BIENES E INVENTARIOS DE LA ENTIDAD TERRITORIAL., 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 el(la) Profesional Universitario(a) adscrito(a) a la Secretaria de Hacienda y Administrativa, ANA JACKELINE SOSA ALVAREZ, certificó que: "Que se ha revisado la planta de personal de la administración municipal y se verificó que a la fecha no existe personal suficiente, para ejecutar las actividades y tareas requeridas por la *Secretaria de Hacienda y Administrativa,* "Por

lo anterior y para dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 3 del decreto 2209 de 1998 y el literal h) numeral 4) artículo 2 de la ley 1150 de 2007 y el decreto 1082 de 2015, HAGO CONSTAR que no existe personal de planta suficiente no profesional, sin requisitos académicos de consideración para desarrollar las actividades y tareas específicas que se detallan en el estudio elaborado por el área demandante...".

De acuerdo con las premisas antes establecidas y como más adelante se justificara, en el caso que nos ocupa, los contratos a celebrar tendrán el siguiente objeto:

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, las personas naturales que se pretenden contratar, no requerirán estudios de cierta consideración pues la labor a desarrollar no conlleva la exigencia de un título profesional, técnico, tecnológico o de otra naturaleza, y adicionalmente la administración previo al inicio de las labores les brindara la inducción necesaria, de tal manera que su actividad no ofrezca contratiempo alguno y por el contrario se desarrolle de manera eficiente.

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

En las vigencias 2022, 2023 y 2024 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:

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

No. de proceso	**484 DE 2023**
Entidad	***ALCALDÍA DE SALDAÑA***
Objeto	**PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN EL DESARROLLO DE LA EJECUCION DE LAS ACTIVIDADES Y PROCESOS A CARGO DEL AREA DE ALMACEN ADSCRITA A LA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO**

Tipo de proceso	*CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION*			
Autorizaciones y Permisos	*N/A*			
Forma de pago	*El MUNICIPIO pagará al Contratista el valor del presente contrato de la siguiente manera: un (01) primer pago al 20 de septiembre de 2023 por valor de $1.500.000.00 y un (01) segundo pago al 10 de octubre de 2023 por valor de $1.500.000,00, previa presentación de los siguientes documentos: a) Informe de actividades ejecutadas, con el visto bueno del supervisor del contrato. b) certificación de actividades expedidas por el supervisor del contrato. C. presentación de la factura o cuenta de cobro y pago de seguridad social (EPS, Pensión y ARL), recibidos a satisfacción por parte del supervisor. El Municipio, efectuará las deducciones a que haya lugar sobre cada pago, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia. En todo caso los pagos estarán sujetos al programa anual de caja (PAC) de la entidad. En cumpilmiento del artículo 41 de la Ley 80 de 1.993 (modificado por el articulo 23 de la ley 1150 de 2.007), el valor del pago de los aportes en seguridad social de salud y pensión, deberá realizarse de conformidad con lo señalado en el artículo 23 del Decreto 1703 de 2002.*			
Plazo de ejecución	*DEL 24 DE AGOSTO AL 10 DE OCTUBRE DE 2023, PREVIO CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO, LEGALIZACION SUSCRIPCION DEL ACTA DE INICIO.*			
Inversión/Funcionamiento	Funcionamiento			
Contratista	*BRAYAN STIVEN LOPERA RODRIGUEZ*			
Cuantía del contrato	*TRES MILLONES DE PESOS ($3.000.000,00) MONEDA LEGAL.*			
Multas o sanciones	*N/A*			
Cronograma del proceso:	*Fecha de inicio*	*24/08/2023*	*Fecha Terminación*	*10/10/1013*
Garantías	*N/A*			

No. de proceso	**N°PMI-CD-046-2024**
Entidad	***PERSONERIA MUNICIPAL DE IBAGUE***
Objeto	*CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DOCUMENTAL Y AL ÁREA DE ALMACÉN DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ.*
Tipo de proceso	*CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION*
Autorizaciones y Permisos	*N/A*

Forma de pago	*La Personería Municipal de Ibagué, pagará al Contratista el valor del contrato a razón de ocho (08) pagos parciales, cada uno por valor de UN MILLÓN QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($1.500.000), por concepto de honorarios, pagaderos mes vencido, previa verificación de la prestación efectiva del servicio, presentación del informe de actividades, presentación de la factura o cuenta de cobro y pago de seguridad social (EPS, Pensión y ARL), recibidos a satisfacción por parte del supervisor. La Personería Municipal de Ibagué efectuará las deducciones a que haya lugar sobre cada pago, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia. Para cada uno de los pagos a efectuar, el Contratista deberá presentar: 1. Informe de las actividades ejecutadas durante el período objeto de pago. 2. Constancia suscrita por el supervisor del contrato, en la que se señale que el Contratista cumplió a satisfacción de la entidad, con el objeto y las obligaciones pactadas. 3. Copia de los comprobantes de pago de las contribuciones al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud y Pensiones, y contribuciones parafiscales, si a ello hay lugar, según el porcentaje establecido en la Ley, de acuerdo con lo establecido en el parágrafo 1º del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.*			
Plazo de ejecución	*El plazo de ejecución es de ocho (08) meses, que serán contados desde el cumplimiento de requisitos de perfeccionamiento y ejecución. El presente contrato se perfecciona con el acuerdo de voluntades de las partes y la suscripción del mismo. Requiere para su ejecución: a) Expedición del registro presupuestal correspondiente. b) Suscripción del acta de inicio. El plazo de ejecución no podrá superar el 31 de diciembre de 2024.*			
Inversión/Funcionamiento	Funcionamiento			
Contratista	*JHAN CARLOS ROJAS PENAGOS*			
Cuantía del contrato	*DOCE MILLONES DE PESOS MCTE. ($12.000.000).*			
Multas o sanciones	*N/A*			
Cronograma del proceso:	*Fecha de inicio*	*29/02/2024*	*Fecha Terminación*	*29/10/2024*
Garantías	*N/A*			

No. de proceso	**698-2025**
Entidad	*ALCALDÍA MUNICIPAL SECRETARÍA DE GOBIERNO Y GENERAL DIRECCION ADMINISTRATIVA DE CONTRATACIÓN ESPINAL -TOLIMA*
Objeto	***CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA COADYUVAR CON LOS DISTINTOS TRAMITES ADMINISTRATIVOS Y DEMAS QUE SE ADELANTAN EN LA OFICINA DE ALMACEN MUNICIPAL, ADSCRITA A LA SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL DE EL ESPINAL TOLIMA.***
Tipo de proceso	*CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION*

Autorizaciones y Permisos	*N/A*
Forma de pago	*El Municipio pagará al Contratista el valor del contrato a razón de (4) pagos iguales por un valor de DOS MILLONES CIEN MIL PESOS M/CTE ($2.100.000,00), en periodos de treinta días calendario, y un último pago por valor de: OCHOCIENTOS CUARENTA MIL visto PESOS bueno M/CTE ($840.000,00), por el plazo restante de ejecución del contrato, previo al del supervisor del contrato NOTA 1. Los pagos aqui referenciados se realizarán dentro de los diez (10) dias hábiles siguientesa la presentación de la respectiva cuenta de cobro, los cuales estarán sujetos al aporte de la siguiente documentación: 1-Pago de los aportesa seguridad social para el periodo correspondiente y afiliación y activación en la ARL. 2-Informe parcial o final suscrito por el supervisor del contrato. 3-Informe parcial o final suscrito por el Contratista 4-Cuenta de cobro, expedición de facturas cuando haya lugar y paz y salvo para el último pago NOTA 2: Todos los pagos están supeditados a los descuentos tributarios según Ley 2010 del 27 de diciembre de 2019, acorde a las responsabilidedes, calidades y tributos a las que se encuentre obligado en el registro único tributario. Asi como los gravámenes financieros. NOTA 3. El Municipio realizará el descuento total de la suma equivalente a la acusación por concepto de estampillas, conforme a lo ordenado en Estatuto de Tributario del Municipio municipal de El Espinal-Tol, en el primer pago a realizarse por parte de la Administración al contratista PARÁGRAFO deberá anexar PRIMERO. Parágrafo. En caso de que se realice cambio de supervisor se fotocopia del acto administrativo o contractual mediante cual se designa. obligaciones PARAGRAFO SEGUNDO. Para cada pago el contratista deberá acreditar el pago de las Ley 789 de 2002 al sistema de seguridad social integral, en los términos del Articulo 50 de la 2007, Ley 100 de en concordancia con la Ley 828 de 2003, Articulo 23 de la Ley 1150 de sistema 1993 y Ley 1295 de 1994, el supervisor que no verifique el pago al conducta de y estará seguridad sujeto social integral y aportes parafiscales incurrirá en causal de mala a las sanciones establecidas en el Código Unico Disciplinario (Ley conformidad 734 de 2002). con lo señalado El pago en al Sistema General de Riesgos Laborales se efectuará de la Ley 1562 de 2012 y sus decretos reglamentarios. PARÁGRAFO información TERCERO. El supervisor será responsable de la veracidad de la contenida en el informe de supervisión PARÁGRAFO disponibilidad CUARTO. Los pagos del presente Acto Contractual estarán sujetos a la del Plan Anual de Adquisiciones. Dada la naturaleza del contrato a celebrar, tiene la idoneidad como y experiencia de la persona a contratar, la fijación del presupuesto oficial articulo 40.*
Plazo de ejecución	*Ciento Treinta y Dos (132) días calendario, contados a partir de la suscripción del acta de inicio. El contrato requiere el registro presupuestal. El plazo de ejecución no podrá superar el 31 de diciembre de 2025.*
Inversión/Funcionamiento	Funcionamiento
Contratista	*JUAN SEBASTIAN CORREDOR GONGORA*

Cuantía del contrato	***Nueve millones doscientos cuarenta mil pesos ($9.240.000).***			
Multas o sanciones	*N/A*			
Cronograma del proceso:	*Fecha de inicio*		*Fecha Terminación*	
Garantías	*N/A*			

4.1.2 Adquisiciones previas de la entidad estatal

No. de proceso	**332 DE 2926**
Entidad	*ALCALDIA DE PURIFICACION*
Objeto	SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA LABORES ADMINISTRATIVAS EN EL ALMACEN DEL MUNICIPIO DE PURIFICACION — TOLIMA
Tipo de proceso	*CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION*
Autorizaciones y Permisos	*N/A*
Forma de pago	La Alcaldía Municipal de Purificación (Tolima) pagará a cada una de las personas a contratar de la siguiente manera: CUATRO (04) pagos parciales por mensualidades vencidas por la suma de UN MILLON SETECIENTOS MIL PESOS ($1.700.000), M/CTE Y UN (01) pago final de QUINCE (15) días por la suma de OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($850.000) MCTE, previa presentación del informe de actividades realizadas, certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato y la acreditación del pago como cotizante al sistema de seguridad social en salud y pensiones en cada período respectivo. Presentación de la factura o cuenta de cobro y pago de seguridad social (EPS, Pensión y ARL). El Municipio, efectuará las deducciones a que haya lugar sobre cada pago, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia. En todo caso los pagos estarán sujetos al programa anual de caja (PAC) de la entidad. En

	cumplimiento del artículo 41 de la ley 80 de 1.993 (modificado por el artículo 23 de la ley 1150 de 2.017, el valor del pago de los aportes en seguridad social de salud y pensión, defiera realizarse, de conformidad con lo señalado en el artículo 23 del Decreto 1703 de 2002. El pago al Sistema General de Riesgos Laborales se efectuará de conformidad con lo señalado en la Ley 1562 de 2012 y sus decretos reglamentarios.			
Plazo de ejecución	*El plazo de ejecución será de CUATRO (04) MESES Y QUINCE (15) DIAS, contados a partir de la suscripción del acta de inicio*			
Inversión/Funcionamiento	Funcionamiento			
Contratista	*MONICA CAROLINA BARRIOS GARCIA*			
Cuantía del contrato	*SIETE MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($7.650.000) MONEDA CORRIENTE*			
Multas o sanciones	*N/A*			
Cronograma del proceso:	*Fecha de inicio*	*28/06/2023*	*Fecha Terminación*	*11/112023*
Garantías	*N/A*			

No. de proceso	**268 de 2024**
Entidad	Alcaldía municipio de Purificación
Objeto	**SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA REORGANIZACIÓN, PRESERVACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL DEL MUNICIPIO DE PURIFICACION TOLIMA**
Tipo de proceso	Contratación Directa-Prestación de Servicios de apoyo
Autorizaciones y Permisos	N/A
Forma de pago	TRES (03) pagos parciales por mensualidades vencidas por la suma de UN MILLON NOVECIENTOS MIL PESOS ($1.900.000,00) MCTE, y un último pago por valor TRESCIENTOS DIECISIETE MIL QUINIENTOS PESOS (317.500,00) MCTE
Plazo de ejecución	3 meses y Cinco (05) días
Inversión/Funcionamiento	Funcionamiento

Contratista	HEIDI ANGELICA LOZANO RIVERA			
Cuantía del contrato	$ 24.700.000			
Multas o sanciones	N/A			
Cronograma del proceso:	Fecha de inicio	24/09/2024	Fecha Terminación	28/12/2024
Garantías	N/A			

No. de proceso	**312 del 2025**			
Entidad	Alcaldía municipio de Purificación			
Objeto	**SERVICIOS PARA REALIZAR ACTIVIDADES OPERATIVAS Y ASISTENCIALES EN LA ORGANIZACIÓN DEL ARCHIVO GENERAL, ARCHIVO CENTRAL Y ARCHIVO HISTÓRICO DEL MUNICIPIO DE PURIFICACIÓN TOLIMA**			
Tipo de proceso	Contratación Directa - Prestación de Servicios de apoyo			
Autorizaciones y Permisos	N/A			
Forma de pago	DOS (02) pagos parciales por mensualidades vencidas por la suma de DOS MILLONES DE PESOS ($2.000.000,00) MCTE, y un último pago por valor UN MILLON DE PESOS (1.000.000,00) MCTE			
Plazo de ejecución	2 meses y Quince (05) días			
Inversión/Funcionamiento	Inversion			
Contratista	MARIO AGUSTÍN DÍAZ PACHECO			
Cuantía del contrato	$ 5.000.000			
Multas o sanciones	N/A			
Cronograma del proceso:	Fecha de inicio	2025/10/09	Fecha Terminación	2025/12/23
Garantías	N/A			

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

Teniendo en cuenta que la entidad, en desarrollo del principio de transparencia en la actividad contractual estipulado en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, que reglamenta lo dispuesto en el artículo 25 numerales 7 y 12 de la Ley 80 de 1993 y en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, realiza el presente ESTUDIO PREVIO PARA SUSCRIBIR CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN.

La Constitución Política prevé en su artículo 2 como fines esenciales del Estado servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución. Asimismo, el artículo 311 establece que al municipio, como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado, le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, promover el

mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y la ley.

En cumplimiento de estos fines y con el propósito de garantizar el adecuado funcionamiento de la Administración Municipal, se hace necesario contar con apoyo para el desarrollo de las actividades que se ejecutan en el Almacén Municipal de Purificación – Tolima.

El Almacén Municipal tiene a su cargo la recepción, organización, almacenamiento, custodia, control y entrega de bienes y elementos de propiedad de la entidad, así como el apoyo a los procesos de inventario y control físico de los mismos, actividades indispensables para el adecuado funcionamiento de las dependencias de la Administración Municipal y la correcta administración de los recursos públicos.

Para el desarrollo de estas actividades se requiere apoyo en labores asistenciales relacionadas con la organización física de los bienes, su identificación, clasificación, ubicación, control y verificación, así como en las demás actividades necesarias para mantener el orden, la conservación y el adecuado manejo de los inventarios municipales.

La entidad no cuenta dentro de su planta de personal con servidores suficientes para atender de manera exclusiva y permanente la totalidad de estas actividades de apoyo requeridas en el Almacén Municipal, razón por la cual se hace necesario fortalecer mediante la contratación de una persona natural que brinde apoyo a la gestión en el desarrollo de dichas labores, conforme a las necesidades del servicio y a las directrices impartidas por el supervisor del contrato, dentro del marco de autonomía propio de esta modalidad contractual.

En consecuencia, se requiere celebrar un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión que contribuya al adecuado funcionamiento del Almacén Municipal, fortalezca los procesos de organización y control de bienes e inventarios y permita el cumplimiento eficiente de las funciones administrativas a cargo de la entidad territorial.

2.1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

2.1.1 OBJETO: PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL ALMACÉN MUNICIPAL DE PURIFICACIÓN, TOLIMA, PARA EL CONTROL, MANEJO FÍSICO, ORGANIZACIÓN DE LOS BIENES E INVENTARIOS DE LA ENTIDAD TERRITORIAL.

2.1.2 Especificaciones

No.	ACTIVIDADES A REALIZAR
1.	Apoyar en la organización de las carpetas y documentos del área de Almacén.
2.	Apoyar en la organización y actualización de los inventarios de los bienes de la Administración Municipal, incluyendo aquellos pendientes de dar de baja.
3.	Apoyar en la recopilación y organización de la información requerida para el informe de empalme del área de Almacén.
4.	Apoyar en la elaboración y transcripción de documentos solicitados por el supervisor del contrato.
5.	Apoyar en el orden y cuidado de los elementos y espacios del área de Almacén, así como actividades que sean solicitadas por el supervisor.

2.1.3 Alcance del objeto: Brindar apoyo en la organización, clasificación, ubicación, control y manejo físico de los bienes e inventarios del Almacén Municipal, de conformidad con las actividades requeridas y las orientaciones del supervisor del contrato.

2.1.4 Clasificación UNSPSC

CLASIFICACIÓN UNSPSC				NOMBRE DEL PRODUCTO
Segmento	Familia	Clase	Producto	Servicios de personal temporal
80	11	16	00	

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:

El plazo de ejecución será de **TRES (03) MESES,** previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

2.3 LUGAR DE EJECUCIÓN:

Municipio de Purificación (Tolima) en las instalaciones de la alcaldía municipal, y/o en los lugares designados por el supervisor para el cumplimiento del objeto contractual.

2.4 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

El valor del contrato es por la suma de **SEIS MILLONES OCHOCIETOS CUARENTA MIL PESOS ($ 6.840.000) M/CTE.,** incluidos todos los impuestos y costos a que haya lugar.

2.5 FORMA DE PAGO: Tres (03) pagos parciales por mensualidades vencidas por la suma de DOS MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA MIL PESOS ($2.280.000,00) MCTE cada una de ellas previa verificación de la prestación efectiva del servicio, presentación del informe mensual de actividades, El pago se hará de la siguiente forma:

No. Pago	Valor	Periodicidad
1	DOS MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA MIL PESOS ($2.280.000) M/CTE	MENSUALIDADES VENCIDAS
2	DOS MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA MIL PESOS ($2.280.000) M/CTE	MENSUALIDADES VENCIDAS
3	DOS MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA MIL PESOS ($2.280.000) 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 SECO PII 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.

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 y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales..."

Así las cosas, teniendo en cuenta que el contrato a celebrar es de prestación de servicios, es menester acudir a la definición que trae el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el cual reza *"(...).Son contratos de prestación de servicios los que celebre las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la*

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

Paso seguido, se debe identificar el proceso de selección objetiva descrita en la ley para el caso particular, acudiéndose, entonces, a lo establecido en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el cual establece la *"...4.* ***Contratación directa.*** *La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos:*
(...)

h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales;"

En 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
1	BACHILLER EN CUALQUIER MODALIDAD, SIN EXPERIENCIA	TRES (03) PAGOS, POR MENSUALIDADES VENCIDAS POR EL VALOR DE DOS MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA MIL PESOS ($2.280.000) M/CTE	**SEIS MILLONES OCHOCIETOS CUARENTA MIL PESOS ($ 6.840.000) M/CTE**

5. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

La Entidad cuenta con la siguiente disponibilidad presupuestal para amparar la contratación: CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No CD1-2026000465 por la suma de: SEIS MILLONES OCHOCIETOS CUARENTA MIL PESOS ($ 6.840.000) M/CTE., RUBRO: 2.1.2.02.02.008.03 SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN.

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: N/A

EXPERIENCIA GENERAL: N/A

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 (QUE PUEDE PASAR O NO PUEDE OCURRIR	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACION DEL RIESGO	CATEGORIA	¿AQUIENSELEASIGNA?	TRATAMIENTO / CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO				¿AFECTA LA EJECUCION DEL CONTRATO?	PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	MONITOREO Y REVISION	
													PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACION DEL RIESGO	CATEGORIA					¿COMO SE REALIZA EL MONITOREO?	PERIORICIDAD ¿CUANDO?

1	GENERAL	EXTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	QUE POR CAUSAS EXTERNAS, EL CONTRATISTA NO REALICE EL SEGUIMIENTO RESPECTIVO EN LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO	QUE SE VEA INTERRUMPIDA LA EJECUCIÓN DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO	2	2	4	RIESGO BAJO	MUNICIPIO	SOLICITUD AL CONTRATISTA POR PARTE DEL SUPERVISOR DE LA EJECUCION OPORTUNA DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO RESPECTO DE LOS TÉRMINOS ESTABLECIDOS EN CADA CASO, DE ACUERDO AL TRAMITE A REALIZAR	1	1	2	RIESGO BAJO	NO	SUPERVISOR Y CONTRATISTA	INMEDIATAMENTE DESPUES DE DETECTADO EL RIESGO	1 DIA DESPUES DE DETECTADO EL RIESGO	LLEVANDO UN CONTROL DIARIO DE LAS ACTIVIDESDES Y CRONOGRAMAS QUE SE ESTABLEZCAN DOCUMENTADOS EN LAS SOLICITUDES REALIZADAS AL CONTRATISTA POR PARTE DE LA SUPERVISION	MENSUALMENTE
2	ESPECIFICO	INTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	QUE POR CAUSAS EXTERNAS, EL CONTRATISTA NO REALICE EL PAGO DE SU SEGURIDAD SOCIAL	QUE LOS HONORARIOS DEL CONTRATISTA SEAN INTERRUMPIDOS A CAUSA DE FALTA DE REQUITOS PARA SU CANCELACION	2	3	5	RIESGO ALTO	CONTRATISTA	SOLICITUD POR PARTE DEL SUPERVISOR AL CONTRATISTA DE PAGAR SUS APORTES A SEGURIDAD SOCIAL Y RIESGOS PROFESIONALES	1	2	3	RIESGO BAJO	NO	CONTRATISTA	1 DIA HABIL DESPUES DE DETECTADO EL RIESGO	HASTA 3 DIAS DESPUES DE DETECTADO EL RIESGO	REALIZANDO REVISION DE CUMPLIMIENTO DEL PAGO DE LOS APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL Y RIESGOS PROFESIONALES PREVIA PAGO DE HONORARIOS AL CONTRATISTA	MENSUALMENTE
3	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	QUE POR CAUSAS EXTERNAS, LOS BIENES INMUEBLES Y DEMAS ELEMENTOS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL SE DETERIOREN O SUFRAN ALGUNA AFECTACION O DAÑO	QUE SE VEA INTERRUMPIDA LA EJECUCION DEL CONTRATO	3	4	3	Riesgo Medio	Entidad Estatal Y Contratista	TENER ASEGURADO LOS BIENES INMUEBLES Y SUPERVISAR PERIODICAMENTE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	2	1	3	Medio	NO	Supervisor y Contratista	INMEDIATAMENTE DESPUES DE DETECTAR EL RIESGO	INMEDIATAMENTE DESPUES DE DETECTAR EL RIESGO	LLEVANDO UN CONTROL DE LAS ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA POR PARTE DEL SUPERVISOR	SEMANAL

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

Las garantías son el instrumento otorgado por los oferentes o el contratista de una entidad pública contratante, con el objeto de garantizar, entre otros, la seriedad de su ofrecimiento; el cumplimiento de las obligaciones que surjan del contrato y de su liquidación; la calidad del bien, obra o servicio, el correcto funcionamiento de los bienes, salarios y prestaciones sociales, estabilidad de la obra, responsabilidad civil extracontractual, y los demás riesgos a que se encuentre expuesta la administración según el contrato. Dando aplicación al artículo 2.2.1.2.3.1.1 y siguientes al decreto 1082 de 2015, referente a los riesgos que deben cumplir las garantías en la contratación y atendiendo a la naturaleza de los mismos y además que los riesgos que se puedan derivar de un posible

incumplimiento son del resorte exclusivo del supervisor del contrato, quien tiene toda la autonomía legal de verificar el correcto funcionamiento y cumplimiento de las obligaciones contractuales que dan lugar al pago, la alcaldía del municipio de Purificación –Tolima., no considera necesario exigir a los contratos que se llegaren a suscribir con base en el presente estudio, la existencia de un contrato de seguro contenido en una póliza.

9. SUPERVISIÓN

El Municipio de PURIFICACIÓN (TOLIMA), ejercerá la SUPERVISIÓN A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y ADMINISTRATIVA O QUIEN HAGA SUS VECES, y el PROFESIONAL UNIVERSITARIO CÓDIGO 215 - 04 - ALMACÉN, o quien a futuro haga sus veces; quienes verificarán todas las actividades desarrolladas por el contratista, 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 2023 es conveniente y oportuno adelantar el proceso de contratación que se indica.

Con la presentación de este estudio, queda evidenciada la necesidad del contrato tendiente a cumplir con los propósitos establecidos para la buena marcha y efectivo cumplimiento de los cometidos del Municipio de Purificación (Tolima), por consiguiente se solicita adelantar el proceso contractual respectivo hasta su finalización.

RESPONSABLE:

Shirley J Aragón O

NOMBRE: SHIRLEY JACKELINE ARAGON ORTEGA
CARGO: SECRETARIA DE HACIENDA Y ADMINISTRATIVA

Elaboró: **Elena Godoy**
Auxiliar Administrativo

Vo. Bo: Alexander Valderrama Abril
Jefe de oficina 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.