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

ESTUDIO PREVIO	
ÁREA SOLICITANTE:	SECRETARÍA DE CULTURA, TURISMO Y EMPRENDIMIENTO
RESPONSABLE:	ADRIANA MARIA ALDANA TRIANA
OBJETO:	PRESTACIÒN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN A LA SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO Y EMPRENDIMIENTO PARA EL SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y PROMOCION EDUCATIVA QUE FORTALEZCAN LA CREACION DE EMPRESAS Y PEQUEÑOS EMPRENDIMIENTOS DEL MUNICIPIO DE PURIFICACION - TOLIMA
RUBRO:	2.3.2.02.02.008 - SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION
ALINEACIÓN CON EL PLAN DE DESARROLLO:	PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL PURIFICACIÓN TOLIMA 2024 – 2027. PILAR ESTRATÉGICO 2: SEGURIDAD ALIMENTARIA Y TRANSFORMACIÓN PRODUCTIVA INNOVADORA. PROGRAMA: TODOS CON OPORTUNIDADES Y DESARROLLO
PROYECTO VIABILIZADO:	**NOMBRE DEL PROYECTO:** INNOVACIÓN, FORTALECIMIENTO, CREACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE EMPRESAS Y EMPRENDIMIENTO DEL MUNICIPIO DE PURIFICACIÓN. **CÓDIGO DE REGISTRO BPIN No.** 2024735850014
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:	SIETE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($7.200.000) MONEDA CORRIENTE.
La Secretaría de Cultura, Turismo y Emprendimiento, 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 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 SECRETARÍA DE CULTURA, TURISMO Y EMPRENDIMIENTO, la mayoría de su personal debe estar formada en disciplinas del arte y la cultura , los perfiles de los profesionales obedecerán por tanto al de administradores públicos y/o administradores de empresas turísticas, abogados, licenciados 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 ameriten de profesionales, 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 cúmulo de funciones que cada área debe desarrollar.

De cara a los contratos a celebrar, cuyo objeto se enuncia en la parte introductoria del mismo, esto es, PRESTACIÒN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN A LA SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO Y EMPRENDIMIENTO PARA EL SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y PROMOCION EDUCATIVA QUE FORTALEZCAN LA CREACION DE EMPRESAS Y PEQUEÑOS EMPRENDIMIENTOS DEL MUNICIPIO DE PURIFICACION - TOLIMA, 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 éste 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 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 SECRETARÍA DE CULTURA, TURISMO Y*

EMPRENDIMIENTO "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: PRESTACIÒN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN A LA SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO Y EMPRENDIMIENTO PARA EL SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y PROMOCION EDUCATIVA QUE FORTALEZCAN LA CREACION DE EMPRESAS Y PEQUEÑOS EMPRENDIMIENTOS DEL MUNICIPIO DE PURIFICACION – TOLIMA.

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, 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 previa 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 ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE PURIFICACIÓN TOLIMA (ANÁLISIS DE LA DEMANDA)

En las vigencias 2023, 2024 y 2025 se suscribieron estudios previos con el objeto similar de prestación de servicios de apoyo a la gestión 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	**874 de 2023**
Entidad	*ALCALDÍA DE TUNJA - BOYACÁ*
Objeto	*PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA BRINDAR APOYO EN LA DIVULGACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ADSCRITAS AL PROYECTO FORTALECIMIENTO DEL EMPRENDIMIENTO, ATRACCIÓN DE LA INVERSIÓN, FORMALIZACIÓN Y PRODUCTIVIDAD EMPRESARIAL DE TUNJA DE LA SECRETARÍA DE FOMENTO ECONÓMICO Y SERVICIOS PÚBLICOS.*

Tipo de proceso	*Apoyo a la Gestión*			
Autorizaciones y Permisos	*N/A*			
Forma de pago	*El valor del contrato se pagará CUATRO (04) PAGOS MENSUALES vencidos por la prestación del servicio por valor cada uno de DOS MILLONES TRESCIENTOS OCHO MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y CUATRO PESOS ($2.308.494) M/CTE, Previa presentación, cargue en plataforma secop II y aprobación por parte del supervisor del contrato del informe respectivo por parte del CONTRATISTA teniendo en cuenta los objetivos contratados, donde se evidencie el cumplimiento de las actividades contratadas Este informe es condición necesaria para la tramitación de la cuenta de cobro respectiva, además de la constancia de pago de las obligaciones frente al Sistema General de Seguridad Social Integral. El Pago deberá efectuarse siempre y cuando la cuenta cumpla con los requisitos contractuales requeridos.*			
Plazo de ejecución	*El plazo de ejecución del presente contrato es de CUATRO (04) MESES, contados a partir de la firma del acta de inicio una vez, perfeccionado el contrato y cumplidos los requisitos de ejecución.*			
Inversión/Funcionamiento	*INVERSIÓN*			
Contratista	*JULIAN DAVID HERNANDEZ LOPEZ*			
Cuantía del contrato	*El valor del presente contrato es la suma de NUEVE MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y TRES MIL NOVECIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS ($9.233.976)* *M/CTE valor que incluye IVA, impuestos y demás costos directos e indirectos a que haya lugar*			
Multas o sanciones	*N/A*			
Cronograma del proceso:	*Fecha de inicio*	*08/03/2023*	*Fecha Terminación*	*07/06/2023*
Garantías	*N/A*			

No. de proceso	**887 de 2024**
Entidad	*ALCALDÍA MUNICIPAL DE EL ESPINAL - TOLIMA*
Objeto	*CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, PARA EL APOYO Y EJECUCIÒN DE LAS ACTIVIDADES DE PRODUCTIVIDAD, OCIO, EMPRENDIMIENTO Y EMPODERAMIENTO ECONÓMICO Y ASOCIATIVIDAD DE LA SECRETARÍA DE LA MUJER Y EQUIDAD DE GÉNERO.*
Tipo de proceso	*Apoyo a la Gestión*
Autorizaciones y Permisos	*N/A*

Forma de pago	*El Municipio pagará al Contratista el valor del contrato a razón de CUATRO (04) PAGOS PARCIALES CADA UNO DE DOS MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($ 2.450.000,00), previa verificación de la prestación efectiva del servicio, presentación del informe mensual de actividades, presentación de la factura o cuenta de cobro y pago de seguridad social (EPS, Pensión y ARL), recibidos a satisfacción por parte del supervisor. El Municipio efectuará las deducciones a que haya lugar sobre cada pago, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia. En todo caso los pagos estarán sujetos al programa anual de caja (PAC) de la Entidad.*			
Plazo de ejecución	*El plazo de ejecución es de HASTA CUATRO (4) MESES, que serán contados desde el cumplimiento de requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución. El contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes. Para su legalización se requiere el registro presupuestal. Para su ejecución se requerirá de la aprobación de las garantías, cuando así se requiera. El plazo de ejecución no podrá superar el 31 de diciembre de 2024.*			
Inversión/Funcionamiento	*Inversión*			
Contratista	*HENRY ANTONIO JARAMILLO AGUIRRE*			
Cuantía del contrato	*NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 9.800.000.00)*			
Multas o sanciones	*N/A*			
Cronograma del proceso:	*Fecha de inicio*	*22/08/2024*	*Fecha Terminación*	*22/12/2024*
Garantías	*N/A*			

No. de proceso	**437 de 2025**
Entidad	*ALCALDÍA DE EL PEÑOL- ANTIOQUIA*
Objeto	*PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION, PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO EN LA REALIZACION DE ACTIVIDADES CONSISTENTES EN LOS PROCESOS DE EMPLEABILIDAD, EMPRENDIMIENTO, TURISMO, CIENCIA, TECNOLOGIA E INNOVACION DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL.*
Tipo de proceso	*Apoyo a la Gestión*
Autorizaciones y Permisos	*N/A*
Forma de pago	*En una (01) cuota por valor de dos millones novecientos diecinueve mil pesos m/l ($ 2.919.000), pagadera el ultimo día del contrato y de conformidad con la planeaci6n financiera de la secretaria de Hacienda. Lo anterior, con previa presentaci6n de informes de actividades, cuenta de cobro y previo visto bueno del Supervisor del contrato de acuerdo con los requerimientos realizados y a los productos entregados. Para cada pago, el Contratista deberá presentar un informe de actividades mensual y para el último pago el final, describiendo el desarrollo de cada actividad y los*

	productos entregados en el periodo reportado, la constancia de encontrarse al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales (salud, pensi6n y riesgos laborales), previa presentación de la factura o documento equivalente debidamente legalizada y firmada por las partes, y la certificación de recibo a satisfacci6n por parte del supervisor. EI Municipio de EL PENOL pagara el valor del contrato de previa presentaci6n de la cuenta de cobro y/o factura debidamente legalizada y certificación de recibo a satisfacci6n por parte del supervisor del servicio recibido por el supervisor del contrato previamente designado.
Plazo de ejecución	*VEINTISEIS (26) DIAS CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCION DEL ACTA DE INICIO. SIN SUPERAR EL 30 DE DICIEMBRE DEL ANO 2025.*
Inversión/Funcionamiento	*INVERSIÓN*
Contratista	*DAHIANA HINCAPIE MONTES*
Cuantía del contrato	*DOS MILLONES NOVECIENTOS DIECINUEVE MIL PESOS M/L ($2.919.000), incluidos todos los impuestos a que haya lugar*
Multas o sanciones	*N/A*
Cronograma del proceso:	*Fecha de inicio* — *05/12/2025* — *Fecha Terminación* — *30/12/2025*
Garantías	*N/A*

4.1.2 Adquisiciones previas de la entidad estatal

No. de proceso	151 de 2025
Entidad	*ALCALDÍA MUNICIPAL DE PURIFICACIÓN - TOLIMA*
Objeto	*SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN A LA SECRETARÍA DE CULTURA, TURISMO Y EMPRENDIMIENTO PARA EL DISEÑO, FORMULACIÓN, DESARROLLO Y ACOMPAÑAMIENTO DE ACTIVIDADES, PROGRAMAS Y ESTRATEGÍAS E INCREMENTO DE LA PRODUCTIVIDAD EMPRESARIAL, ASÍ COMO FOMENTAR Y PROMOVER LA ARTICULACIÓN INTERINSTITUCIONAL EN EL MUNICIPIO DE PURIFICACIÓN - TOLIMA*
Tipo de proceso	*Apoyo a la Gestión*
Autorizaciones y Permisos	*N/A*
Forma de pago	El pago se hará de la siguiente manera:

No. pago	***Valor***	***Periodicidad***
1	DOS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($2.200.000) M/CTE.	MENSUALIDADES VENCIDAS
2	DOS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($2.200.000) M/CTE.	MENSUALIDADES VENCIDAS

3	DOS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($2.200.000) M/CTE.	MENSUALIDADES VENCIDAS
4	DOS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($2.200.000) M/CTE.	MENSUALIDADES VENCIDAS
5	DOS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($2.200.000) M/CTE.	MENSUALIDADES 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, 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, 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 Oficina Asesora Jurídica y de Contratación.
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	*El plazo de ejecución será de CINCO (05) MESES, previo cumplimiento de requisitos de perfeccionamiento y ejecución.*			
Inversión/Funcionamiento	*Inversión*			
Contratista	*JAIME PINILLA SARAZA*			
Cuantía del contrato	*ONCE MILLONES DE PESOS ($11.000.000) MCTE.*			
Multas o sanciones	*N/A*			
Cronograma del proceso:	*Fecha de inicio*	*12/03/2025*	*Fecha Terminación*	*11/08/2025*
Garantías				

No. de proceso	383 de 2024			
Entidad	*ALCALDÍA MUNICIPAL DE PURIFICACIÓN - TOLIMA*			
Objeto	*SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO Y EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES QUE CONLLEVEN A LA PLANEACIÓN, ARTICULACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO DE DIFERENTES PROGRAMAS Y PROYECTOS ESTRATÉGICOS DE LA SECRETARÍA DE CULTURA, TURISMO Y EMPRENDIMIENTO PARA EL FOMENTO EMPRESARIAL EN EL MUNICIPIO DE PURIFICACIÓN (TOLIMA).*			
Tipo de proceso	*Apoyo a la Gestión*			
Autorizaciones y Permisos	*N/A*			
Forma de pago	*El municipio de Purificación realizará (2) pagos de la siguiente manera, Un (1) parcial mes vencido, por la suma de DOS MILLONES DE PESOS ($2.000.000) MONEDA CORRIENTE y Un (1) pago final por valor de UN MILLÓN DE PESOS ($1.000.000) MONEDA CORRIENTE.*			
Plazo de ejecución	*Un (1) mes y Quince (15) días, contados a partir previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y suscripción del acta de inicio.*			
Inversión/Funcionamiento	*Inversión*			
Contratista	*JAIME PINILLA SARAZA*			
Cuantía del contrato	*TRES MILLONES DE PESOS ($3.000.000)*			
Multas o sanciones	*N/A*			
Cronograma del proceso:	*Fecha de inicio*	*15/11/2025*	*Fecha Terminación*	*29/12/2025*
Garantías				

No. de proceso	294 de 2023
Entidad	*ALCALDÍA MUNICIPAL DE PURIFICACIÓN - TOLIMA*

Objeto	*SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO E IMPLEMENTACIÓN DE PROYECTOS Y PROGRAMAS PARA LA COMPETITIVIDAD Y PRODUCTIVIDAD, PROPICIANDO LAS COMPETENCIAS Y LA CALIDAD DE CONOCIMIENTOS DE CREADORES, GESTORES Y AGENTES CULTURALES EN EL MUNICIPIO DE PURIFICACIÓN TOLIMA.*			
Tipo de proceso	*Profesionales*			
Autorizaciones y Permisos	*N/A*			
Forma de pago	*Cuatro mensualidades vencidas a razón de Dos Millones Quinientos Mil Pesos ($2.500.000) MCTE. Cada una de ellas, y un pago final por los Quince (15) días por valor de Un Millón Doscientos Cincuenta Mil Pesos ($1.250.000) MCTE. 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 la seguridad social. Los pagos están sujetos a la disponibilidad del PAC.*			
Plazo de ejecución	*Cuatro (04) meses y Quince (15) días, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.*			
Inversión/Funcionamiento	*Inversión*			
Contratista	*ADALBERTH ANDRES ZABALA OSPINA*			
Cuantía del contrato	*ONCE MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($11.250.000) incluidos todos los impuestos y costos a que haya lugar.*			
Multas o sanciones	*N/A*			
Cronograma del proceso:	*Fecha de inicio*	*28/06/2023*	*Fecha Terminación*	*11/11/2023*
Garantías	*N/A*			

No. de proceso	067 de 2022
Entidad	*ALCALDÍA MUNICIPAL DE PURIFICACIÓN - TOLIMA*
Objeto	*SERVICIOS DE APOYO A LAS COMUNIDADES VULNERABLES EN LA FORMULACIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA EN LA CREACIÓN Y DESARROLLO DE PROYECTOS PRODUCTIVOS EN EL MUNICIPIO DE PURIFICACIÓN.*
Tipo de proceso	*Apoyo a la Gestión*
Autorizaciones y Permisos	*N/A*
Forma de pago	*El Municipio de Purificación realizará cinco (5) pagos, mes vencido, cada uno por la suma de UN MILLÓN OCHOCIENTOS MIL PESOS ($1'800.000) 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	*El plazo de ejecución será de cinco (5) meses, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.*			
Inversión/Funcionamiento	*Inversión*			
Contratista	*JOSE FABIAN MORALES OSPINA*			
Cuantía del contrato	*El valor del contrato es por la suma de NUEVE MILLONES DE PESOS M/CTE ($9'000.000).*			
Multas o sanciones	*N/A*			
Cronograma del proceso:	*Fecha de inicio*	*26/01/2022*	*Fecha Terminación*	*25/06/2022*
Garantías	*N/A*			

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

Teniendo en cuenta que existe personal de planta, este no es suficiente para desarrollar el objeto de la presente contratación, es por ello que el municipio de Purificación requiere contratar una persona que preste sus servicios de apoyo en el proceso de seguimiento y fortalecimiento en el emprendimiento y desarrollo empresarial, para aumentar la capacidad productiva y económica del municipio de Purificación, que con su conocimiento y experiencia contribuya al cumplimiento de los objetivos de la entidad a través de la competitividad generando las condiciones de oferta de servicios en el mercado laboral permitiendo encontrar fuentes alternativas de ingreso incentivando la creación de empresa y generación de empleos e ingresos en el sector formal.

La Alcaldía Municipal de Purificación, como entidad pública está regulada por la Constitución política de Colombia en sus artículos 2: "Son 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; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo".

Que el gobierno municipal considera necesario realizar actividades de formación, asistencia técnica y acceso a fuentes de financiamiento para proyectos emprendedores con el objetivo de fortalecer la cultura del emprendimiento en el municipio de Purificación y facilitar la creación y sostenibilidad de las empresas, la generación de empleo, el desarrollo económico y el bienestar para los ciudadanos.

La Ley de emprendimiento 1014 de 2006, reglamenta el fomento a la cultura del emprendimiento en el país con el objeto de propender por la creación y el desarrollo productivo de las micro y pequeñas empresas innovadoras, generando para ellas condiciones de competencia en igualdad de oportunidades, expandiendo la base productiva y su capacidad emprendedora, para así liberar las potencialidades creativas de generar trabajo de mejor calidad, de aportar al sostenimiento de las fuentes productivas y un desarrollo territorial más equilibrado y autónomo.

Por otra parte, existen emprendimientos con características especiales, que cuentan con alto potencial de crecimiento (emprendimientos dinámicos), los cuales deben ser identificados en el territorio para aprovechar al máximo su capacidad de generación de empleo y potenciarlos a través de metodologías que permitan multiplicar su crecimiento, es por esto que se justifica la necesidad de desarrollar actividades para garantizar el fortalecimiento de los emprendedores purificenses y fomentar una cultura del emprendimiento en el municipio.

Así mismo, la Secretaria de Cultura, Turismo y Emprendimiento, contempla en su misión institucional el "Promover asociaciones y concertar alianzas estratégicas para apoyar el desarrollo empresarial e industrial del municipio y en general aquellas que activen y generen empleo".

De acuerdo a lo anterior y con el fin de fortalecer los procesos transversales de la entidad y aumentar la atención oportuna que garantice la correcta prestación de los servicios institucionales, y la efectividad en el cumplimiento de los procesos y trámites correspondientes, se establece la necesidad de adelantar la celebración de contratación de personal idóneo: profesional, técnico, tecnólogo, bachiller según corresponda, para cumplir así con los preceptos constitucionales y legales, así como cumplir con las metas establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal Purificación Tolima 2024 – 2027, adoptado mediante Acuerdo 004 del 27 de mayo de 2024 y Acuerdo 010 del 26 de agosto de 2024, por el cual se modifican los Artículos 18, 23, 43 y 49, que la entidad territorial a través de la Secretaría de Cultura, Turismo y Emprendimiento, tiene rubros de inversión para su operatividad, con lo cual busca desarrollar el "*INNOVACIÓN, FORTALECIMIENTO, CREACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE EMPRESAS Y EMPRENDIMIENTO DEL MUNICIPIO DE PURIFICACIÓN*", proyecto registrado en el banco de programas y proyectos del municipio con el código BPIN No. 2024735850014 Con los siguientes datos según certificación emitida por la secretaría de planeación e información municipal:

Plan de Desarrollo Municipal Purificación Tolima 2024 -2027, Pilar Estratégico: Seguridad alimentaria y transformación productiva innovadora, Programa: Todos con oportunidades y desarrollo.

En este orden, se hace necesario la contratación de una persona natural que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que demuestre la idoneidad y experiencia directamente relacionada. Por lo cual se requiere contar con una persona natural, con experiencia mínima de seis (06) meses relacionados con el objeto del contrato, para que apoye a la administración en el diseño e implementación de estrategias, programas y acciones para el fortalecimiento del desarrollo económico del municipio.

2.1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

2.1.1 OBJETO:

PRESTACIÒN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN A LA SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO Y EMPRENDIMIENTO PARA EL SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y PROMOCION EDUCATIVA QUE FORTALEZCAN LA CREACION DE EMPRESAS Y PEQUEÑOS EMPRENDIMIENTOS DEL MUNICIPIO DE PURIFICACION – TOLIMA.

2.1.2 Especificaciones

No.	ACTIVIDADES A REALIZAR
1.	Apoyar al área de emprendimiento para la planeación y ejecución de estrategias para el seguimiento, capacitación y difusión de los programas, actividades y capacitaciones dirigidas a los emprendedores independientes del municipio.
2.	Realizar seguimiento y acompañamiento en la identificación, planeación y ejecución de estrategias que permitan la búsqueda de recursos, proyectos, alianzas o convenios que puedan resultar potencialmente beneficiados los emprendedores del municipio.
3.	Apoyar en la promoción y formulación de proyectos productivos para la población vulnerable del Municipio (jóvenes campesinos, mujeres, discapacitados, víctimas del conflicto y comunidad LGTBI).
4.	Apoyar en la divulgación de programas locales, regionales, nacionales o internacionales para el acceso a recursos de financiación, cofinanciación e inversión de proyectos de emprendimiento, de productividad e innovación, para la población en general, priorizando la población vulnerable (jóvenes, mujeres, discapacitados, desplazados, víctimas del conflicto y comunidad LGTBI) del Municipio de Purificación.
5.	Apoyar y realizar acompañamiento a procesos de circulación, difusión, promoción y fomento de los emprendedores independientes del municipio en el sitio que fuese necesario, el cual podrá ser del orden local, regional, nacional e Internacional de acuerdo con las indicaciones, lugares y tiempos asignados, cuando así sea requerido.
6.	Apoyar en el diseño e implementación de formatos para la consolidación de información de asistencias a capacitaciones, caracterización de las empresas, microempresas, negocios o ideas de negocio que en

	la actualidad promueven el emprendimiento en el municipio de Purificación (Tolima), con el fin de llevar registro detallado de dicha gestión.
7.	Apoyar en la actualización y entregar al supervisor del contrato el inventario de las empresas, microempresas, negocios, ideas de negocio u otra organización de emprendimiento que se encuentren en el Municipio de Purificación.
8.	Apoyar en la atención presencial y virtual, respuesta de correos electrónicos y solicitudes de la comunidad en general con respecto a las actividades del programa de emprendimiento, apoyando constantemente la gestión del desarrollo empresarial.
9.	Apoyar en la gestión y coordinar con organismos gubernamentales o privados (Sena, Cámara de Comercio, Universidades, etc) capacitaciones, charlas, talleres para la creación, formación, fortalecimiento y desarrollo de la productividad, la innovación y emprendimiento comerciales y productivas en el municipio de Purificación (Tolima).
10.	Apoyar en el diseño e implementación de una estrategia para la promoción de las ideas creativas y productos innovadores de los emprendedores independientes del municipio, aprovechando las plataformas digitales (web oficial, redes sociales...) de la alcaldía municipal de Purificación.
11.	Apoyar a la Secretaría de Cultura, Turismo y Emprendimiento con las gestiones pertinentes para la puesta en marcha de eventos, ferias y/o demás actividades que favorezcan el desarrollo del sector empresarial en el municipio de Purificación.
12.	Asistir y participar cumplidamente de las actividades de formación artística y cultural, reuniones, talleres, capacitaciones, comités, mesas de trabajo, eventos relacionados con la agenda cultural del municipio, entre otras, programadas por la Secretaría de Cultura, Turismo y Emprendimiento y/o cuando así le sea requerido por el Supervisor.

2.1.3 Alcance del objeto

Este contrato tiene como alcance el apoyo en todos los proyectos, planes y programas de la Secretaría de Cultura, Turismo y Emprendimiento, apoyando la creación de estrategias y planes que lleven al desarrollo económico, productividad y competitividad del municipio de Purificación.

2.1.4 Clasificación UNSPSC

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

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:

Tres (03) meses, contados a partir del previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y suscripción del acta de inicio.

2.3 LUGAR DE EJECUCIÓN:

Municipio de Purificación Tolima.

2.4 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

La suma de **SIETE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($7.200.000) MONEDA CORRIENTE**, incluidos los impuestos, tasas, contribuciones y descuentos de carácter Municipal, Departamental y Nacional, y costos directos o indirectos que la ejecución del contrato conlleve, los cuales se cancelarán con recursos de la vigencia 2026.

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

NO. PAGO	VALOR	PERIODICIDAD
1	DOS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($2.400.000) MONEDA CORRIENTE.	MENSUALIDADES VENCIDAS
2	DOS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($2.400.000) MONEDA CORRIENTE.	MENSUALIDADES VENCIDAS

3	DOS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($2.400.000) MONEDA CORRIENTE.	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, 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, 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) La ilustración está 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 (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.

CANTIDAD	PROFESIÓN	MONTO REMUNERACIÓN MENSUAL	MONTO TOTAL DEL CONTRATO
1	BACHILLER Y/O TÉCNICO CON (6) MESES DE EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO, RELACIONADO CON EL OBJETO CONTRACTUAL.	TRES (3) PAGOS MENSUALES VENCIDOS CADA UNO POR EL VALOR DE DOS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($2.400.000) MONEDA CORRIENTE.	SIETE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($7.200.000) MONEDA CORRIENTE.

5. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

La Entidad cuenta con la siguiente disponibilidad presupuestal para amparar la contratación: CD1-2026000486 del 16 de septiembre de 2026, Rubro 2.3.2.02.02.008 Servicios Prestados a las Empresas y Servicios de Producción, por valor de SIETE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($7.200.000) MONEDA CORRIENTE.

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: BACHILLER Y/O TÉCNICO.

EXPERIENCIA GENERAL: Mínimo Seis (06) meses de experiencia en contratos relacionados con el objeto del contrato en entidad pública y/o privada.

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:

No	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 contractuales.	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 del SECRETARIO DE CULTURA, TURISMO Y EMPRENDIMIENTO o quien haga sus veces, 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: ADRIANA MARIA ALDANA TRIANA
CARGO: SECRETARIO DE CULTURA, TURISMO Y EMPRENDIMIENTO

Elaboró y Proyectó: ADRIANA MARIA ALDANA TRIANA – Secretario de Cultura, Turismo y Emprendimiento
Revisó: ALEXANDER VALDERRAMA ABRIL - Jefe Oficina Asesora Jurídica y de Contratación