ANÁLISIS DEL SECTOR

A continuación se presentará el estudio del sector económico por parte de la entidad conforme a lo dispuesto en el **artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015**, para adelantar el proceso de contratacion directa para la prestacion de **SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN** y la consecuente celebración del contrato.

"CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA EJECUCIÓN Y FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES TÉCNICAS, ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS REQUERIDAS POR LA OFICINA OPERATIVA E INMOBILIARIA DE LA GESTORA URBANA DE IBAGUÉ."

La Gestora Urbana De Ibagué, pretende contratar los servicios de un Asistencial 3, que preste sus servicios a la Entidad, con fundamento en:

La necesidad contractual guarda relación directa con la naturaleza jurídica, el objeto institucional y las atribuciones funcionales de la Gestora Urbana de Ibagué E.I.C.E., creada mediante el Decreto 0175 de 2002 como Empresa Industrial y Comercial del Estado del orden municipal, dotada de personería jurídica, autonomía administrativa y financiera y capital independiente. En virtud de dicho acto de creación, la entidad fue concebida como instrumento urbanístico institucional autosostenible, con funciones de banco inmobiliario, promotora de espacio público, promotora inmobiliaria y promotora de proyectos especiales, orientadas a la organización, promoción y contribución al desarrollo urbanístico, económico, financiero y comercial del municipio de Ibagué.

En desarrollo de su objeto, la Gestora Urbana está facultada, entre otras actividades, para administrar los inmuebles fiscales de la ciudad; realizar el inventario de bienes inmuebles municipales y de espacio público; administrar eficientemente los inmuebles entregados para tal fin; adelantar actuaciones relacionadas con la utilización comercial y el aprovechamiento del espacio público; promover su recuperación y mejoramiento; y ejecutar las actividades conexas y complementarias necesarias para el cumplimiento de sus finalidades institucionales. Estas competencias demandan una gestión técnica, operativa y documental constante sobre los bienes, áreas, elementos y activos administrados por la entidad.

Para la vigencia 2026, la Oficina Operativa e Inmobiliaria ha definido actividades orientadas a la depuración y actualización de la información de bienes fiscales; caracterización de bienes fiscales urbanos y rurales; generación y seguimiento de contratos de arrendamiento; visitas de verificación de ocupación; y gestión de permisos para el uso, ocupación y aprovechamiento del espacio público. El documento base reporta que la Gestora administra aproximadamente 5.000 bienes fiscales, más de 500 áreas sujetas a ocupación del espacio público, 56 elementos de mobiliario urbano y 48 elementos de mobiliario y paraderos tipo 2 destinados a usos publicitarios.

El volumen, diversidad y dispersión territorial de tales activos genera una demanda continua de visitas de campo, levantamiento y contraste de información, registro fotográfico, georreferenciación cuando corresponda, clasificación de soportes, actualización de registros, organización de expedientes y consolidación de reportes y matrices de seguimiento. La información resultante constituye un insumo indispensable para la administración eficiente de los bienes fiscales, la validación de ocupaciones, la estructuración y actualización de relaciones de arrendamiento,

la atención de solicitudes asociadas al espacio público y el seguimiento de las metas institucionales.

La insuficiencia en la recolección, depuración, verificación, clasificación y actualización de la información puede afectar la confiabilidad de los registros institucionales, limitar la capacidad de respuesta de la entidad, dificultar la identificación de ocupaciones o situaciones irregulares, debilitar la trazabilidad de los soportes técnicos y comprometer la oportunidad de las decisiones administrativas relacionadas con la administración y aprovechamiento de los bienes a cargo de la Gestora. Por ello, la necesidad de apoyo no es meramente instrumental: corresponde a una medida de planeación dirigida a fortalecer la gestión de información, ampliar la cobertura de las actividades operativas y preservar los intereses institucionales y patrimoniales comprometidos en la administración de los activos públicos.

En ese sentido, resulta necesario contratar los servicios de apoyo a la gestión de una persona con el perfil de **Asistencial 3**, que contribuya a la ejecución de actividades técnicas, administrativas y operativas de apoyo requeridas por la Oficina Operativa e Inmobiliaria. Su contratación permitirá fortalecer temporalmente la capacidad operativa de la dependencia, mejorar la oportunidad, integridad y trazabilidad de la información empleada en los procesos institucionales y facilitar el cumplimiento de las actividades y metas previstas para la vigencia.

Por lo anterior, se requiere contratar los servicios de apoyo a la gestión de un Asistencial 3 que brinde soporte técnico, administrativo y operativo a la Oficina Operativa e Inmobiliaria. En desarrollo del objeto contractual, el contratista apoyará las visitas de campo, la recolección, verificación, clasificación y sistematización de información, la actualización de registros, la preparación de reportes y el seguimiento de las actividades asignadas, de conformidad con las orientaciones impartidas por el supervisor. Su gestión deberá contribuir al mejoramiento continuo de los procesos y procedimientos de la dependencia, sin que ello implique el ejercicio de funciones públicas, subordinación laboral ni autonomía decisoria sobre asuntos reservados a los servidores de la entidad.

PERSPECTIVA LEGAL

Contrato de Prestación de Servicios de apoyo a la gestión, enmarcado entre otros, dentro de los siguientes aspectos legales:

El numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, define el Contrato de Prestación de Servicios así: *"Son contratos de prestación de servicios los que celebren 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".*

Por su parte el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 define este tipo de contratos indicando: *"**Contratos de prestación 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.

La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos".

Ahora bien, respecto de la modalidad de selección bajo la cual las entidades estatales pueden contratar la prestación de los servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, la procedente es la contratación directa, en razón a lo expuesto a continuación:

Literal H, Numeral 4 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007: "(...) 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".

PERSPECTIVA COMERCIAL

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

1. Sector primario o sector agropecuario; 2. Sector secundario o sector Industrial; 3. **Sector terciario o sector de servicios**.

El sector terciario incluye todas aquellas actividades que no producen una mercancía en sí, pero que son necesarias para el funcionamiento de la economía, como ejemplos de ello tenemos el comercio, los restaurantes, los hoteles, el transporte, los servicios financieros, las comunicaciones, los servicios de educación, **los servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión**, etc.

En consecuencia, el sector terciario o de servicios, es el sector económico al cual pertenece el objeto contractual.

PERSPECTIVA FINANCIERA

Dado que las obligaciones que demande el objeto contractual pueden ser adelantadas por una persona natural, la cual no está obligada a llevar ni reportar estados financieros, se establece que la perspectiva financiera NO APLICA.

PERSPECTIVA ORGANIZACIONAL

Dado que las obligaciones que demande el objeto contractual pueden ser adelantadas por una persona natural, la cual no está obligada a acreditar una estructura organizacional para el cumplimiento de las mismas, la perspectiva organizacional NO APLICA.

PERSPECTIVA TÉCNICA

Para la contratación de los servicios, la persona natural debe cumplir el siguiente perfil, conforme a la Resolución de Gerencia No. 010 de 08 de enero de 2026 "POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA LA ESCALA DE HONORARIOS PARA LAS PERSONAS NATURALES QUE SE CONTRATEN MEDIANTE LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

DIRECTA - CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA VIGENCIA 2026 EN LA GESTORA URBANA DE IBAGUÉ E.I.C.E."

Categoría	Condición y requisitos mínimos	
	Formación	Experiencia
Asistencial 3	*Título de Bachiller*	*Mínimo un año (1) de experiencia laboral*

ASPECTOS GENERALES

- **ANÁLISIS HONORARIOS:** Ahora bien, los honorarios que se deben cancelar al contratista, teniendo en cuenta que el perfil y la experiencia requerida tiene como referencia igualmente la Resolución de Gerencia No. 010 de 08 de enero de 2026 en la categoría de **Asistencial 3, Título de bachiller, Mínimo un año (1) de experiencia laboral, en la escala de honorarios de $ 2.900.000.**

- **CLASIFICACIÓN UNSPSC:** La clasificación aplicable a la necesidad de esta clase de servicios es:

CÓDIGO CLASIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN
80111600	Servicios de Personal Temporal

VALOR: El Contrato tendrá un valor total de ***OCHO MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 8.700.000.oo)***

MARTHA PIEDAD ECHEVERRY CARVAJAL
GERENTE

JORGE IVAN RIAÑO JAIMES
JEFE DE OFICINA OPERATIVA E INMOBILIARIA

Elaboró: Alejandro Ruiz Hernández – Contratista oficina jurídica y de contratación.