ESTUDIOS PREVIOS

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA PRESENTE CONTRATACIÓN

EL INSTITUTO MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO DE PALMIRA - IMDESEPAL, debe en todas sus instancias garantizar el cumplimiento del artículo del artículo 2 de la Constitución Política, el cual define como fines esenciales del Estado los siguientes: "*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. Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias y demás derechos y libertades y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares".*

En la misma dirección el artículo 3 de la Ley 80 de 1993, establece los fines de la Contratación Estatal al decir: "*Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines*."

Seguido tenemos particularmente que el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, establece que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad.

Ahora, la Ley 136 de 1994 modificada y adicionada por la Ley 1551 de 2012, establece que el municipio es la entidad territorial fundamental de la división política administrativa del Estado, con autonomía política, fiscal y administrativa, dentro de los límites que señalen la Constitución y la Ley y cuya finalidad es el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de las poblaciones en su respectivo territorio.

En cumplimiento de lo establecido en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.1.1.6.1 y 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, Decreto 399 de 2021 y demás normas concordantes y/o complementarias, el presente estudio tiene como fin establecer la necesidad o los elementos básicos de la contratación a realizarse.

Por otra parte y para efectos de organización a nivel de estructura interna El Instituto Municipal Para El Desarrollo Social y Económico De Palmira – IMDESEPAL, es una establecimiento público de orden municipal adscrito al Municipio de Palmira, con personería jurídica propia, autonomía administrativa y patrimonio independiente, creada por autorización del Acuerdo Municipal 012 de 2015 y Decreto Municipal 388 de 2015, para liderar el mejoramiento socioeconómico de la población , propiciando el mejoramiento de la productividad, los ingresos y la calidad de vida de sus habitantes, la inclusión social de los sectores más vulnerables y desprotegidos, con criterios de prioridad, equidad, solidaridad y desarrollo sostenible, buscando la vinculación de organismos nacionales e internacionales, públicos y privados.

IMDESEPAL, a través de la administración de los bienes inmuebles delegados por el municipio, que corresponden al Amueblamiento Urbano de Palmira, las Plazas de Mercado, y el Gran Centro Comercial Villa de las Palmas, cumple con los objetivos institucionales enfocados en el desarrollo de las pequeñas y medianas empresa generando opciones o alternativas para el sector informal de la economía, formando el capital humano, gestionando

o generando el acceso al crédito y a los mercados de bienes y servicios, además de propiciar la sana competencia comercial y empresarial, el desarrollo de proyectos productivos, fomentar la comercialización de productos agrícolas y perecederos a través de la Plazas de Mercado salvaguardando las tradiciones culturales de Palmira, siendo punto de encuentro de los agricultores pertenecientes a las zonas rurales de la ciudad.

Como fundamento del proceso de selección de contratista próximo a celebrarse, IMDESEPAL cuenta con las siguientes disposiciones:

- Acuerdo Municipal 028 del 19 de noviembre de 2025, "*POR EL CUAL SE EXPIDE EL PRESUPUESTO GENERAL DE RENTAS Y GASTOS DEL MUNICIPIO DE PALMIRA PARA LA VIGENCIA FISCAL DE 2026 Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES*."

  Donde a través del artículo 10, se establece respecto de la capacidad de contratación y ordenación del gasto, lo siguiente:

  "(...) ***ARTÍCULO 10. CONTRATACIÓN Y ORDENACIÓN****. De conformidad con el Artículo 110 del Decreto 111 de 1996, Artículo 187 del Acuerdo 046 de 2022, el Alcalde y los Gerentes, Directores o Representantes Legales de las entidades descentralizadas u organismos autónomos del Municipio, incluidos en el Presupuesto General del Municipio, tienen la capacidad de contratar y comprometer a nombre de la persona jurídica de la cual hacen parte, y ordenar el gasto en desarrollo de las apropiaciones incorporadas en la respectiva sección, lo que constituye la autonomía presupuestal a que se refieren la Constitución Política y la Ley. Estas competencias están en cabeza del Alcalde para la Administración Central y del Jefe o Representante Legal de cada órgano, quien podrá delegarlas en funcionarios del nivel directivo o quienes hagan sus veces, y serán ejercidas teniendo en cuenta las normas consagradas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y en las demás disposiciones legales vigentes.*

- Resolución N° 310-23-10-008-2025 del 30 de Diciembre de 2025, *"POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA Y LIQUIDA EL PRESUPUESTO DE RENTAS Y GASTOS DEL INSTITUTO MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO DE PALMIRA – IMDESEPAL" PARA LA VIGENCIA FISCAL DOS MIL VEINTISEIS (2026)"*

- Resolución Nº 310-23-10-009.1-2024 del 15 de marzo de 2024, "*POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL VIGENCIA 2024 – 2027, DEL INSTITUTO MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO DE PALMIRA - IMDESEPAL Y SE ESTABLECEN LOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS, INDICADORES DE GESTIÓN Y ESTRATEGIAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS TRAZADAS POR LA ENTIDAD"*

Ahora bien, la facultad para iniciar el presente proceso de selección contractual fue otorgada mediante el Decreto N° 388 del 24 de Diciembre de 2015 *"POR MEDIO DEL CUAL SE TRANSFORMA EL FONDO FINANCIERO DEL MUNICIPIO DE PALMIRA "FINANPAL" EN EL INSTITUTO MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO DE PALMIRA "IMDESEPAL" Y SE FIJAN SUS OBJETIVOS Y ESTRUCTURA".*

Artículo 10° Funciones. En desarrollo de su objeto social EL INSTITUTO MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO DE PALMIRA, realizará entre otras las siguientes funciones:

1. Trazar y diseñar políticas, planes y ejecutar programas de abastecimiento y de seguridad alimentaria, por el Municipio, con la participación de los campesinos, los tendederos y comerciantes
2. Administrar las diferentes plazas de mercado, centros comerciales, amueblamiento urbano y centros de abastecimiento de alimentos existentes o que se creen, y demás bienes inmuebles de propiedad del Municipio que se entreguen para su administración y conservación, o de propiedad de la entidad.

3. Ejecutar programas y proyectos empresariales, comerciales, inmobiliarios y de formación, dirigidos a los sectores sociales dedicados a la economía informal, con miras al mejoramiento del aspecto socioeconómico de la ciudad, encaminados a generar opciones o alternativas para el sector informal de la economía, formando el capital humano, gestionando el acceso al crédito y a los mercados de bienes y servicios, fomentando la comercialización de productos agrícolas, perecederos y no perecederos, a través de la plazas de mercado y centros de abastecimiento, Centros Comerciales, contribuyendo a promover el desarrollo económico y social en beneficio de la comunidad, con metas de cobertura y calidad de acuerdo a las políticas que trace el Gobierno Municipal.
4. Adelantar programas de ordenamiento y recuperación del espacio público, generando condiciones propicias para incorporación del sector informal de la economía al sector formal, asi como el ingreso de estos comerciantes al interior de las plazas de mercado o centros de abastecimiento, centros comerciales y amueblamiento urbano del Municipio, con el apoyo de la Administración Central y sus dependencias.
5. Realizar la formulación, coordinación y ejecución de políticas para la creación de herramientas que permitan el incremento y mejoramiento de las competencias y capacidades en la población para la generación de ingresos en el sector informal de la economía del municipio, con miras a propiciar su inclusión en la vida económica y el desarrollo en condiciones que les garanticen su autonomía económica y el mejoramiento progresivo de su nivel de vida.
6. Planificar y ejecutar programas y proyectos de construcción y adecuación de proyectos inmobiliarios de interés social para la población más vulnerable de la economía informal del Municipio en coordinación con la Alcaldía.
7. Elaborar y desarrollar estrategias conducentes a la bancarización de la población que desarrolla actividades informales y que se encuentran en situación de vulnerabilidad y pobreza que faciliten y democraticen el acceso al crédito.
8. Propiciar la sana competencia comercial y empresarial, el desarrollo de proyectos productivos, fomentar la comercialización de productos agrícolas y perecederos a través de las plazas de mercado, el acceso a microcréditos, y a los mercados de bienes y servicios, la asistencia u orientación empresarial, al igual que el desarrollo y capacitación del capital humano, mediante políticas que permitan mejorar los ingresos.
9. Con base en la política alimentaria municipal, elaborar y ejecutar proyectos de apoyo a las empresas asociativas, microempresas. famiempresas, pequeña y mediana empresa, asociaciones, cooperativas y cogestionar el microcrédito para estos pequeños empresarios
10. Administrar los recursos provenientes del Municipio, de las plazas de mercado, centros de abastecimiento, centros comerciales, amueblamiento urbano y demás bienes sometidos a su cuidado y administración, gestionar la consecución de recursos con entidades públicas, empresas privadas, fundaciones organizaciones gubernamentales - ONG - nacionales e internacionales para ampliar la capacidad de gestión de la entidad y fortalecer la ejecución de los programas y proyectos.
11. Optimizar el manejo de los recursos a su cargo destinados a la ejecución de planes y proyectos de inversión municipal en las plazas de mercado, centrales de abastos y espacio público, planes y proyectos sociales destinados al sector informal de la economía municipal e inversiones de recursos de tesorería en entidades fiduciarias.
12. Elaborar y ejecutar programas y proyectos encaminados a la recuperación del espacio público, reubicando a los vendedores informales de la ciudad, propiciando su inclusión a la economía formal mediante estándares de calidad, productividad y competitividad, que permitan un mejoramiento de las condiciones y calidad de vida de esta población generando las condiciones propicias para que desarrollen su actividad al interior de las plazas de mercado, centros de acopio de alimentos, centros comerciales. módulos, casetas etc., con al apoyo de la Administración Central y sus dependencias
13. Realizar actividades de construcción, administración y adecuación de espacios análogos y conexos con el espacio público con miras a su aprovechamiento económico regulado.
14. Participar en la ejecución de planes y proyectos de inversión adelantados por el Municipio relacionados con el espacio público.
15. Ejecutar labores de mantenimiento esencial a sus bienes y los que reciba para su adecuada conservación y prestación de servicios, así como la construcción y adecuación de espacios conexos o anexos al espacio público con el objeto de obtener un aprovechamiento

económico regulado de los mismos.
16. Para el desarrollo pleno de sus objetivos. IMDESEPAL podrá suscribir, realizar y ejecutar todos los actos y contratos, gestiones y acciones necesarios para el cabal cumplimiento de su objeto, en especial con el Municipio de Palmira y sus entidades adscritas.
17. Celebrar contratos y convenios con personas naturales y/o jurídicas, con o sin ánimo de lucro, para el cumplimiento de sus funciones. En ejercicio de esta función "IMDESEPAL" podrá igualmente recibir toda clase de bienes de entidades públicas o privadas, de personas naturales o jurídicas, siempre y cuando los mismos sean de lícita procedencia,
18. Proponer y desarrollar, en el marco de sus competencias, estudios técnicos e investigaciones para facilitar la formulación y evolución de las políticas, planes, estrategias y programas dirigidos al cumplimiento de su objeto.
19. Preparar y presentar informes periódicos de evolución de los resultados de las actividades realizadas en materia de inclusión social del sector informal de la economía del Municipio, en relación con el mejoramiento de su nivel de vida y demás aspectos socioeconómicos.
20. Participar en la constitución de Sociedades y Asociaciones, previa autorizaciones legales.
21. Realizar de conformidad con la Ley toda clase de negocios y actos jurídicos en relación con los bienes que requiera el Organismo para el desarrollo de sus actividades.
22. Administrar los recursos provenientes de los bienes que le sean entregados en administración, tales como las plazas de mercado, el amoblamiento urbano, el centro comercial de vendedores informales, entre otros, igualmente podrá manejar recursos provenientes de los planes y proyectos de inversión social, tales como fondos de vivienda municipal y otros, con autonomía administrativa, presupuestal y técnica.
23. Seleccionar, contratar, dirigir y supervisar el personal administrativo, operativo y técnico. La supervisión del personal operativo y técnico se realizara en conexión con el coordinador del amueblamiento urbano del Municipio de Palmira o el funcionario competente para tal fin.
24. Celebrar los contratos y convenios con personas naturales y / o jurídicas, con o sin ánimo de lucro, para el cumplimiento de sus funciones. En ejercicio de esta función también IMDESEPAL podrá recibir toda clase de bienes de entidades públicas o privadas, de personas naturales o jurídicas, siempre y cuando sean de licita procedencia.
25. Ejecutar las labores de mantenimiento esencial a sus bienes, el amueblamiento urbano y el Centro Comercial de los vendedores informales entregados para su administración y mantenimiento, para su conservación y adecuada prestación de los servicios que se le deleguen.
26. Cancelar salarios y prestaciones sociales al personal administrativo de su nómina.
27. Cancelar honorarios al personal vinculado por contratos de prestación de servicios.
28. Expedir todos los actos administrativos necesarios para el cumplimiento de su objeto.
29. Dotar al personal con las herramientas o recursos fisicos necesarios para el desarrollo de las funciones.
30. Optimizar el manejo de los recursos a su cargo destinados a la ejecución de planes y proyectos de inversión municipal, tales como planes de vivienda de interés social, en coordinación con la Alcaldía Municipal y las Secretarías respectivas.
31. Elaborar y llevar a cabo el proceso de facturación y distribución por concepto de arrendamiento y/o aprovechamiento de los locales y puestos de las plazas de mercado. del Centro Comercial de los vendedores informales y del aprovechamiento económico mensual de los módulos de venta del amueblamiento urbano de carácter permanente construido o que se construya en el espacio público, y que se le entreguen para su administración y mantenimiento.
32. Contratar los servicios de vigilancia, aseo, mantenimiento y conservación de Plazas de Mercado, centro de convenciones, del amueblamiento urbano de carácter permanente, construido o que se construya en el espacio público y del Centro Comercial de los vendedores informales. Así mismo, realizar la contratación adicional que sea necesaria para el cumplimiento del objetivo de IMDESEPAL y la conservación de los bienes del Municipio que le hayan sido entregados en administración, siempre y cuando existan los recursos necesarios y la disponibilidad presupuestal.
33. Llevar a cabo control de cartera morosa de los locales y puesto de las plazas de mercado, del amueblamiento urbano, de carácter permanente construido o que se construya

en el espacio público, de los módulos de ventas, locales y puestos del Centro Comercial de los vendedores informales y elaboración de convenios de pago.
34. Administrar los recursos provenientes de las plazas de mercado, del amueblamiento urbano de carácter permanente, construido o que se construya en el espacio público y del Centro Comercial de los vendedores informales y los que le entregue el Municipio en administración.
35. Promover la utilización del amueblamiento Urbano de carácter permanente y el Centro Comercial de los vendedores informales.
36. Las demás que le sean asignadas por la Ley y la Junta Directiva."

El Instituto Municipal para el Desarrollo Social y Económico de Palmira – IMDESEPAL, en desarrollo de las funciones relacionadas con la administración y gestión de las Plazas de Mercado y de los parques a su cargo, requiere fortalecer su capacidad operativa y administrativa para atender de manera continua y oportuna los diferentes asuntos que se generan en la relación con arrendatarios, aprovechadores, comerciantes, usuarios y ciudadanía en general, así como aquellos derivados de la administración, seguimiento y organización de los espacios y servicios a cargo de la Entidad.

La gestión de estos espacios implica una dinámica permanente de atención y orientación a los diferentes usuarios y grupos de interés, recepción y seguimiento de solicitudes, organización y manejo de información, atención de requerimientos institucionales, administración documental, actualización de registros y bases de datos, así como apoyo a las actividades de coordinación y relacionamiento que desarrolla la Entidad. Estas actuaciones generan una carga operativa y administrativa que requiere seguimiento continuo y una adecuada organización de la información y de los asuntos asociados a la administración de las Plazas de Mercado y los parques administrados por IMDESEPAL.

En particular, se requiere fortalecer el apoyo operativo y administrativo asociado a la atención y seguimiento de las solicitudes de los usuarios, la gestión de las PQRS relacionadas con estos espacios, la consolidación de información e informes, la organización y actualización de los registros de arrendatarios, aprovechadores y demás usuarios, el apoyo a la gestión documental y el acompañamiento a las actuaciones administrativas relacionadas con el seguimiento de las obligaciones económicas derivadas del uso de los espacios administrados por la Entidad. De igual manera, se requiere apoyo para la organización y desarrollo de jornadas, reuniones, actividades de socialización y demás espacios de interacción con comerciantes, arrendatarios, aprovechadores y comunidad.

La atención de estas actividades se encuentra directamente relacionada con la gestión administrativa de las Plazas de Mercado y los parques a cargo de IMDESEPAL, y requiere una capacidad operativa que permita atender de manera ordenada y oportuna los asuntos que se presentan durante la ejecución de las actividades institucionales. De acuerdo con la verificación de la capacidad disponible para atender estas necesidades, los recursos humanos actualmente destinados a dichas actividades no resultan suficientes para garantizar su atención integral y continua, razón por la cual se requiere complementar temporalmente dicha capacidad mediante la contratación de servicios de apoyo a la gestión.

La contratación beneficiará directamente los procesos y actividades asociados a la administración de las Plazas de Mercado y los parques administrados por IMDESEPAL, al fortalecer la capacidad para organizar, atender y hacer seguimiento a los asuntos que se generan en estos espacios. De manera indirecta, beneficiará a los arrendatarios, aprovechadores, comerciantes, usuarios y ciudadanía en general, al favorecer una atención más oportuna de sus solicitudes y requerimientos y facilitar la organización y disponibilidad de la información necesaria para la gestión institucional.

Como resultado de la ejecución contractual, se espera fortalecer la capacidad operativa y administrativa para la atención y seguimiento de los asuntos relacionados con las Plazas de Mercado y los parques administrados por la Entidad, mejorar la oportunidad en la gestión de solicitudes y requerimientos, mantener organizada y disponible la información asociada a los

usuarios y espacios administrados y fortalecer la trazabilidad de las actuaciones administrativas que se desarrollen en estos ámbitos. Estos resultados corresponden al alcance razonablemente atribuible al servicio de apoyo y podrán verificarse mediante la atención de los asuntos asignados, la organización de la información y el seguimiento de las actuaciones y requerimientos a cargo.

La no atención de esta necesidad podría generar acumulación de solicitudes y requerimientos, retrasos en el trámite y seguimiento de asuntos administrativos, dificultades para mantener actualizada y disponible la información de arrendatarios, aprovechadores y usuarios, así como pérdida de trazabilidad sobre las actuaciones relacionadas con la administración de las Plazas de Mercado y los parques. Estas situaciones podrían afectar la oportunidad de la gestión institucional y la adecuada articulación con los diferentes grupos de interés vinculados a los espacios administrados por la Entidad.

En consecuencia, se hace necesaria la contratación de una persona natural que preste servicios de apoyo a la gestión administrativa de la Dirección de IMDESEPAL, desarrollando actividades operativas y documentales que contribuyan al cumplimiento eficiente de sus funciones, sin que ello implique el ejercicio de funciones públicas permanentes ni la existencia de una relación laboral, de conformidad con lo previsto en el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993.

Es preciso indicar que la persona a contratar deberá acreditar el siguiente perfil de idoneidad y experiencia:

PERFIL	EXPERIENCIA
TECNICO (A) LABORAL POR COMPETENCIAS EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	24 MESES DE EXPERIENCIA LABORAL

Es importante señalar que el Instituto Municipal para el Desarrollo Social y Económico - IMDESEPAL, tiene una estructura orgánica pequeña y actualmente sólo cuenta con Cuatro (4) funcionarios de planta vinculados, cuyas funciones y cargas laborales no permiten atender integralmente las actividades de carácter operativo y administrativo requeridas por la Dirección, por consiguiente, es necesario contratar un (a) TECNICO (A) LABORAL POR COMPETENCIAS EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA que pueda realizar dichas actividades y que cuente con la experiencia, la idoneidad y la capacidad suficiente.

En atención a la naturaleza de las actividades requeridas, resulta procedente acudir a la modalidad de contratación directa para la prestación de servicios de apoyo a la gestión, de conformidad con lo dispuesto en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

Es por esta razón, y en virtud de la facultad que otorga la Ley 1150 de 2007 respecto de la contratación directa, que el Instituto Municipal para el Desarrollo Social y Económico de Palmira -IMDESEPAL, adelanta la estructuración de contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión, a celebrar con personas que tengan la idoneidad suficiente y la experiencia necesaria para alcanzar los propósitos que la Entidad se ha planteado, independientemente de su cuantía.

Finalmente, en coherencia con la necesidad identificada y con los requerimientos operativos de la Administración de las Plazas de Mercado, la contratación propuesta se encuentra plenamente alineada con el Plan Estratégico de IMDESEPAL, el cual orienta la gestión institucional hacia el fortalecimiento de la infraestructura urbana, la eficiencia administrativa y la consolidación de un modelo de gestión ejemplar. Esta articulación estratégica es fundamental para garantizar que las acciones operativas y administrativas desarrolladas por la entidad respondan a los objetivos superiores definidos en el marco de la planeación institucional.

En primer lugar, el objeto contractual se vincula de manera directa con la **Línea Estratégica 4: Desarrollo Ejemplar**, considerada la línea principal para la gestión de los activos urbanos administrados por el instituto. Esta línea establece como propósito central la mejora, recuperación, mantenimiento y embellecimiento de la infraestructura urbana y de los entornos comerciales bajo responsabilidad de IMDESEPAL, entre ellos las Plazas de Mercado y el Amueblamiento Urbano. La contratación del apoyo administrativo contribuye a este propósito al garantizar la operatividad continua de estos espacios, asegurando que los procesos de atención, gestión documental, control de arrendatarios y administración de trámites se desarrollen de manera eficiente y organizada. En este sentido, el recurso contratado se convierte en un componente esencial para mantener la funcionalidad de los activos inmobiliarios públicos, permitiendo que las Plazas de Mercado operen bajo estándares adecuados de administración y servicio al ciudadano.

Asimismo, la contratación se articula con la **Línea Estratégica 6: Gobierno Ejemplar**, la cual actúa como línea de soporte para el fortalecimiento institucional y la consolidación de una gestión pública eficiente, transparente y orientada a resultados. Esta línea estratégica enfatiza la importancia de contar con procesos internos sólidos, mecanismos de toma de decisiones oportunos y una estructura administrativa capaz de responder a las exigencias de la ciudadanía y de los entornos comerciales administrados por el instituto. El apoyo administrativo requerido contribuye directamente a este propósito, ya que facilita la gestión interna de la Dirección del Instituto y de la Administración de las Plazas de Mercado, asegurando que el flujo de información, la radicación de documentos, la gestión de PQRS y la atención al usuario se desarrollen bajo criterios de integridad, transparencia y responsabilidad institucional.

La naturaleza mixta del contrato que combina actividades operativas de campo con funciones administrativas centrales lo convierte en un instrumento fundamental para articular la gestión de la infraestructura comercial de la ciudad con la estructura institucional que la soporta. En otras palabras, la contratación permite que los procesos operativos asociados a la administración de las Plazas de Mercado (Línea Estratégica 4) funcionen de manera coordinada y eficiente dentro de un marco organizacional sólido y transparente (Línea Estratégica 6). Esta complementariedad garantiza que los activos urbanos administrados por IMDESEPAL no solo se mantengan en condiciones óptimas, sino que también cuenten con una gestión administrativa que respalde su operación, su sostenibilidad y su impacto en la economía local.

En conclusión, la contratación del apoyo administrativo no solo responde a una necesidad operativa y documental identificada en la dependencia, sino que se integra de manera estratégica al modelo de gestión institucional definido por IMDESEPAL. Su ejecución contribuye simultáneamente al fortalecimiento de la infraestructura urbana y a la consolidación de una administración pública ejemplar, asegurando que las Plazas de Mercado continúen funcionando como espacios organizados, eficientes y alineados con los objetivos del desarrollo municipal.

2. ANALISIS DEL SECTOR.

En vista de la necesidad surgida en el Instituto Municipal para el Desarrollo Social y Económico de Palmira -IMDESEPAL y en aplicación del artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 del 2015, así como las correspondientes sugerencias que se indican en la guía de elaboración de análisis del sector de Colombia Compra Eficiente, se procede con el análisis del sector relacionado con la necesidad a satisfacer.

Se dispone en el presente estudio a analizar el sector relacionado con las personas naturales que de manera idónea pueden contribuir al cumplimiento de los fines y objetivos que desea el Instituto Municipal para el Desarrollo Social y Económico de Palmira - IMDESEPAL.

Sin embargo, teniendo en cuenta que el servicio requerido demanda personas idóneas que cuenten con formación y experiencia laboral suficiente para desarrollar las actividades previstas, se realiza un análisis del sector relativo a las vigencias anteriores de conformidad con la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y la normatividad reglamentaria vigente al momento de llevar a cabo el presente proceso de contratación.

Para determinar el valor de la contratación se ha determinado por los precios de referencia, y/ precios históricos de la Entidad.

Según el portal de contratación pública (Colombia Compra Eficiente), en IMDESEPAL se ha acudido a la contratación de prestadores de servicios de apoyo a la gestión, orientada a la ejecución de actividades similares al del presente proceso de selección, a través de la contratación directa acudiendo a lo establecido en el literal h del numeral 4º del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007.

De la muestra consultada a continuación en el sistema electrónico de contratación pública www.contratos.gov.co, se observa que en los procesos de contratación se consideran aspectos propios de componentes obligacionales, así como el alcance de la contratación, a fin de determinar las condiciones de idoneidad a exigir de los proponentes.

De otra parte, Entidades del Estado colombiano han acudido a la contratación de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión en áreas similares al del presente proceso, utilizando para ello la modalidad en contratación directa.

A continuación, se presenta una muestra que arroja el portal del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP, administrado por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.

ENTIDAD	N. CONTRATO	OBJETO DEL CONTRATO	PLAZO	VALOR	FUENTE
MUNICIPIO DE PALMIRA	MP-0006-2026	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO LA GESTIÓN EN LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PROPIAS DE LAS FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE PALMIRA.	6 MESES	$ 24.000.000	https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.8792370&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagement%2fIndex&prevCtxLbl=Contratos+
MUNICIPIO DE PALMIRA	MP-0281-2026	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL, MEDIANTE ACCIONES, DE ASISTENTE A LA SECRETARIA DE INTEGRACIÓN SOCIAL.	6 MESES	$ 16.200.000	https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.8944696&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagement%2fIndex&prevCtxLbl=Contratos+
IMDESEPAL	310-08-20-02-001-2026	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN A LA DIRECCIÓN DEL INSTITUTO MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO DE PALMIRA - IMDESEPAL ORIENTADOS A LA	6 MESES	18.000.000	https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.

		GESTIÓN DOCUMENTAL, APOYO TÉCNICO Y SEGUIMIENTO DE LOS PROCESOS RELACIONADOS CON LAS PLAZAS DE MERCADO Y EL AMUEBLAMIENTO URBANO.			7283523&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagement%2fIndex&prevCtxLbl=Procurement+Contracts+Management
IMDESEPAL	310-08-20-02-010-2026	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ORIENTADOS AL APOYO TÉCNICO, GESTIÓN DOCUMENTAL Y SEGUIMIENTO DE LOS PROCESOS RELACIONADOS CON LAS PLAZAS DE MERCADO Y EL AMUEBLAMIENTO URBANO DEL INSTITUTO MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO DE PALMIRA	3 MESES	$9.000.000	https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.9695782&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagement%2fIndex&prevCtxLbl=Contratos+

La revisión de estos antecedentes permite identificar un rango de valores entre DOS MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS ($2.700.000) y CUATRO MILLONES DE PESOS ($4.000.000) por acta parcial, lo cual evidencia que, aun tratándose de servicios de apoyo a la gestión, el valor de la contratación presenta variaciones asociadas a las características particulares de cada servicio, su alcance, las actividades requeridas y las condiciones bajo las cuales se desarrolla la gestión contratada.

En términos comparativos, los valores identificados presentan una dispersión moderada. De los cuatro referentes analizados, dos se ubican en $3.000.000, uno en $2.700.000 y uno en $4.000.000, de manera que el valor de TRES MILLONES DE PESOS ($3.000.000) se encuentra dentro del rango observado y coincide, además, con el punto central de los valores analizados. Como referencia adicional, el promedio aritmético simple de los cuatro valores corresponde aproximadamente a TRES MILLONES CIENTO SETENTA Y CINCO MIL PESOS ($3.175.000), por lo que el valor proyectado se encuentra próximo al comportamiento general observado en el conjunto de antecedentes, sin constituir el valor más alto del rango identificado.

Ahora bien, la comparación no se efectúa exclusivamente a partir de la entidad contratante, sino considerando la naturaleza y características generales de los servicios objeto de referencia. En este sentido, los antecedentes revisados permiten advertir que los servicios de apoyo a la gestión pueden presentar diferentes niveles de valor aun cuando se encuentren dentro de una misma categoría contractual, circunstancia que responde a las particularidades de las actividades que se pretenden atender y al alcance de las obligaciones asociadas a cada contratación.

En el caso de la presente contratación, las actividades requeridas comprenden componentes de atención y orientación a usuarios, gestión y seguimiento de solicitudes y PQRS, organización y actualización de información, apoyo documental y archivístico, manejo de bases de datos y registros, seguimiento de actividades administrativas relacionadas con las Plazas de Mercado y el amueblamiento urbano, así como apoyo a jornadas, reuniones y demás actividades institucionales. En consecuencia, el valor debe guardar correspondencia no solamente con la denominación general de “apoyo a la gestión”, sino con el conjunto de actividades y responsabilidades operativas requeridas durante la ejecución contractual.

Bajo este contexto, el valor de TRES MILLONES DE PESOS ($3.000.000) por acta parcial se encuentra comprendido dentro del rango identificado en los antecedentes analizados, resulta consistente con el comportamiento observado para servicios de naturaleza similar

y guarda proporcionalidad con el alcance de las actividades que se proyecta atender. Asimismo, dicho valor no corresponde al extremo superior del rango identificado, encontrándose $1.000.000 por debajo del mayor valor observado y $300.000 por encima del menor, lo que permite considerarlo como un punto intermedio dentro de los referentes examinados.

Por lo anterior, y atendiendo los antecedentes contractuales revisados, la naturaleza y alcance de las actividades requeridas y el comportamiento de los valores identificados, se considera razonable, proporcional y técnicamente sustentado establecer para la presente contratación un valor **de** TRES MILLONES DE PESOS ($3.000.000) por cada acta parcial de pago, para un valor total de NUEVE MILLONES DE PESOS ($9.000.000), sujeto a la efectiva ejecución de las actividades contratadas, la presentación del respectivo informe y la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor.

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO, ALCANCE Y ELEMENTOS DEL CONTRATO A CELEBRAR.

3.1 OBJETO DEL CONTRATO.

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ORIENTADOS AL APOYO ADMINISTRATIVO, GESTIÓN DOCUMENTAL Y SEGUIMIENTO DE LOS PROCESOS RELACIONADOS CON LAS PLAZAS DE MERCADO Y EL AMUEBLAMIENTO URBANO DEL INSTITUTO MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO DE PALMIRA.

3.2 TIPO DE CONTRATO: Prestación de Servicios de apoyo a la gestión

3.3 PLAZO DEL CONTRATO.

El plazo de ejecución del contrato que se derive del presente proceso de selección será hasta el 31 de Diciembre de 2026, contados a partir del inicio de ejecución del contrato.

NOTA 1: Entiéndase como inicio del contrato, la fecha definida directamente en la plataforma del SECOP II.

NOTA 2: El inicio del contrato deberá realizarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución conforme al artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

3.4 EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

En el presente contrato el Instituto Municipal para el Desarrollo Social y Económico de Palmira - IMDESEPAL determinó una cuantía de **NUEVE MILLONES DE PESOS M/CTE ($9.000.000),** incluidos todos los tributos, costos directos e indirectos a que haya lugar con ocasión de su celebración y ejecución.

El Instituto Municipal para el Desarrollo Social y Económico de Palmira - IMDESEPAL cuenta con recursos hasta por la suma de **NUEVE MILLONES DE PESOS M/CTE ($9.000.000),** según el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N.º 000080 del 06 de Octubre del 2026 y al rubro No. 2320202008 Servicios prestados a las empresas y servicios de producción

No obstante, la entrega de la suma a que el Instituto Municipal para el Desarrollo Social y Económico de Palmira - IMDESEPAL queda obligado en virtud de este contrato, se subordina a la apropiación y disponibilidad presupuestal correspondiente.

3.5. FORMA DE PAGO.

La forma de pago de los honorarios queda discriminada de la siguiente manera: TRES (3) actas parciales por la suma de TRES MILLONES DE PESOS M/CTE ($3.000.000) cada una, previa entrega del informe respectivo y recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato, con la presentación de los siguientes documentos: Por parte del Contratista: a) Cuenta de cobro o Factura, según corresponda. b) Informe detallado de las actividades con soportes. c) Acreditación de pago de aportes a la seguridad social del respectivo mes. En caso de persona natural, el contratista deberá pagar la respectiva seguridad social sin mora de acuerdo al Decreto 1273 de 2018, sobre el 40% del valor del contrato, durante la ejecución del contrato como independiente. En caso de persona jurídica, acreditación de pago de aportes a la seguridad social del respectivo mes de la entidad y soporte el pago de las personas que acompañan el desarrollo del contrato. Por parte del Supervisor: a) Informes parciales y/o final (según corresponda). Una vez verificados los documentos aportados se suscribirán los informes respectivos.

NOTA 1: EL CONTRATISTA solo tiene derecho a los emolumentos expresamente pactados, por lo tanto, no podrá reclamar el pago de prestaciones sociales por este concepto.

NOTA 2: Para la realización de los pagos EL CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social (Salud, AFP, ARL), conforme al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

3.6. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Municipio de Palmira Valle del Cauca.

3.7. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.

Además de los deberes señalados en el artículo 5o. de la Ley 80 de 1993, el Contratista tiene las siguientes obligaciones:

1. Brindar apoyo en la atención, orientación y acompañamiento a usuarios, arrendatarios y ciudadanía en general que requieran información o gestión relacionada con los servicios, programas, actividades y espacios administrados por El Instituto Municipal para el Desarrollo Social y Económico de Palmira, en coordinación con el supervisor del contrato y la Dirección de la Entidad.
2. Apoyar la recepción, registro, trámite, seguimiento y proyección de respuestas a las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y demás solicitudes (PQRS) relacionadas con la administración de las Plazas de Mercado y los parques administrados por la Entidad.
3. Apoyar la elaboración, consolidación y seguimiento de informes, reportes, estadísticas y demás documentos administrativos requeridos para la gestión de las Plazas de Mercado, los parques administrados por la Entidad y el cumplimiento de los requerimientos institucionales.
4. Brindar apoyo en la Proyección y seguimiento de los documentos, comunicaciones y actuaciones requeridas para la gestión de cobro de cartera de los arrendatarios de las Plazas de Mercado y de los aprovechadores de los módulos ubicados en los parques administrados por la entidad, contribuyendo a la recuperación oportuna de los ingresos institucionales y al fortalecimiento de la gestión administrativa y financiera.
5. Brindar apoyo en la organización, clasificación, actualización y digitalización del archivo documental de la Administración de las Plazas de Mercado, garantizando la correcta gestión, conservación, disponibilidad y consulta de la información.
6. Brindar apoyo en la actualización, organización y administración de las bases de datos, registros y controles relacionados con los arrendatarios de las Plazas de Mercado, los aprovechadores de los espacios administrados por la Entidad y demás usuarios que interactúan con los servicios a cargo del Instituto Municipal para el Desarrollo Social y

Económico de Palmira.
7. Apoyar la logística, organización y desarrollo de reuniones, jornadas institucionales, actividades de socialización, capacitación, sensibilización y demás eventos que adelante la Entidad con arrendatarios, aprovechadores, comerciantes y comunidad en general.
8. Todas las demás actividades que se deriven del objeto del contrato y que sean requeridas por el supervisor y la Dirección de la Entidad.

3.8. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

A) Utilizar todos sus conocimientos e idoneidad en la ejecución del presente contrato, comprometiéndose a tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del presente contrato con calidad y oportunidad. B) Presentar los informes requeridos por el contratante para el seguimiento de las tareas encomendadas. Una vez finalice el objeto del contrato, el contratista deberá entregar al supervisor, un informe de las actividades realizadas durante su ejecución indicando los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo. C) Manejar la documentación a su cargo de conformidad con normativa vigente, organizando los documentos físicos correspondientes a su labor, atendiendo la normatividad según la Ley General de Archivo y efectuar la entrega de la misma al supervisor del contrato, aplicando los formatos adoptados por la Entidad. D) El contratista se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre el Sistema de Gestión de Seguridad Social y Salud en el trabajo de la Entidad. Si en el desarrollo del objeto contractual se realizan actividades de campo y/o visitas a obras, el contratista, a sus expensas, deberá dotarse y acudir a estos lugares con los implementos de seguridad industrial mínimos requeridos, tales como casco, botas, gafas protectoras, etc. E) En el evento en que el contratista al momento de suscribir el presente contrato pertenezca al régimen tributario de no ser responsable de IVA y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse en el régimen como responsable de IVA, se compromete a realizar cambio de régimen ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley y a reportar dicha situación al contratante para lo cual aportará el RUT actualizado, lo anterior de conformidad con normativa vigente aplicable. F) El contratista se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT. G) Velar por el buen uso de los bienes entregados por el supervisor o el contratante para realizar sus actividades. H) Reportar al contratante el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago derivado de la ejecución del presente contrato. I) Cumplir con la política de seguridad de la información establecida por la Entidad, con el fin de garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información bajo su responsabilidad. J) Mantener actualizado el registro en los sistemas de información del contratante en tiempo real, cuando a ello hubiere lugar. K) Toda información o formatos generados por el contratista son propiedad del Instituto Municipal para el Desarrollo Social y Económico de Palmira - IMDESEPAL. L) Cumplir durante el desarrollo del objeto contractual, cuando se requiera utilizar dispositivos y/o equipos tecnológicos personales o de la administración, con que todo software y herramientas utilizadas e instaladas en la ejecución de sus obligaciones no vulneran ninguna normativa, contrato, derecho, interés, patentes, legalidad o propiedad de tercero, y que por el contrario todo lo utilizado este debidamente licenciado. M) Cumplir con las estrategias, políticas y actividades en materia de transparencia, integridad, prevención y detección de la corrupción y ante cualquier conocimiento de hechos que atente contra este principio, lo hará conocer al contratante. N) Divulgar y aplicar la política ambiental, de seguridad y salud ocupacional establecida por el contratante, al ejecutar sus actividades o servicios sin crear riesgo para la salud, la seguridad o el ambiente. El (la) contratista deberá tomar todas las medidas conducentes a evitar la contaminación ambiental, la prevención de riesgos durante la ejecución de sus operaciones o actividades y cumplirá con todas las leyes ambientales, de seguridad y salud ocupacional, aplicables. El (la) contratista no dejará sustancias o materiales nocivos para la flora, fauna o salud humana, ni contaminará la atmósfera, el suelo o los cuerpos del agua. La violación de estas normas se considerará incumplimiento grave del contrato, y el contratante podrá aplicar la

cláusula penal o multas a que hubiere lugar, sin perjuicio de las demás acciones legales o sanciones que adelante la autoridad o ente competente de orden Municipal o Nacional. Ñ) Cumplir con el pago de los aportes al sistema de integral de seguridad social en salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002. O) Para la suscripción del presente contrato se debe presentar a la dependencia el certificado donde conste la práctica del examen médico pre ocupacional vigente, en los términos establecidos por el Decreto 1072 de 2015. P) Dar cumplimiento a la política MIPG correspondiente al presente contrato.

3.9. OBLIGACIONES DE IMDESEPAL.

Además de las contenidas en el artículo 4o de la Ley 80 de 1993, IMDESEPAL se encuentra obligado a:

1. Tramitar las apropiaciones presupuestales que se requiere para solventar las obligaciones que hayan surgido como consecuencia de la suscripción del presente objeto.
2. Desembolsar al contratista el valor del contrato, en la forma y plazos estipulados.
3. Ejercer el control de la ejecución del contrato por intermedio del supervisor.
4. Verificar la afiliación y pago oportuno y completo de los aportes al sistema de seguridad social integral en salud y pensión cuando a ello hubiere lugar.
5. Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes.
6. Elaborar la certificación del cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente.
7. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
8. Las demás obligaciones inherentes al contrato y las consignadas en el manual de contratación.

4. CLASIFICACION UNSPSC:

La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
80111600	80000000 Servicios de Gestión, servicios profesionales de Empresas y Servicios Administrativos	80110000 Servicios de recursos humanos	80111600 Servicios de personal temporal	N/A

5. PUBLICACIÓN EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

La presente contratación se encuentra incorporada en el Plan Anual de Adquisiciones (PAA) de IMDESEPAL para la vigencia correspondiente y debidamente publicada en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP, a través de la plataforma dispuesta por Colombia Compra Eficiente, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 2.2.1.1.1.4.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015.

Su inclusión en el Plan Anual de Adquisiciones obedece al proceso de planeación institucional adelantado por la Entidad, mediante el cual se identifican y programan las necesidades de contratación requeridas para el cumplimiento de su objeto misional, de las metas institucionales y de los planes, programas y proyectos a su cargo. En consecuencia, la presente necesidad corresponde a una contratación previamente

planificada, cuya ejecución resulta necesaria para garantizar la continuidad, eficiencia y adecuada prestación de las funciones y servicios a cargo de IMDESEPAL.

En ese sentido, se deja constancia de que la presente necesidad contractual hace parte del Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad, encontrándose programada y publicada conforme a la normatividad vigente, sin perjuicio de las actualizaciones que, de acuerdo con las necesidades del servicio, puedan realizarse en los términos establecidos por Colombia Compra Eficiente y las disposiciones legales aplicables.

6. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Al presente proceso de selección le son aplicables la Constitución Política, las Leyes 80 de 1993, 1150 del 2007 modificada por la Ley 1882 de 2018, el Decreto Reglamentario 1082 del 2015 y las demás normas vigentes que regulen la materia; y en lo no regulado particularmente, por las normas civiles y comerciales por remisión expresa del artículo 13 de la Ley 80 de 1993.

La ley 1150 de 2007 consigna lo siguiente:

ARTÍCULO 2: DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN.

La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:
(…)
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; (…)

El Decreto 1082 de 2015 reglamenta los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión en el artículo 2.2.1.2.1.4.9, que a su tenor reza:

"Artículo 2.2.1.2.1.4.9. 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."

7. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN:

La contemplada en la modalidad de selección de contratación directa, la cual se

fundamenta en el literal h, numeral 4, articulo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015

Conforme a lo expresado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9., del Decreto 1082 de 2015, los servicios profesionales o de apoyo a la gestión de la entidad pueden contratarse mediante la modalidad de contratación directa con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas.

En consecuencia, la justificación de los factores de selección que permitan identificar la propuesta más favorable para la entidad, conforme lo estipulado en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.2.2.2., del Decreto 1082 de 2015, no se determinarán en el presente estudio previo, toda vez que la modalidad de contratación directa, para prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión no requiere la escogencia entre varias ofertas.

Sin embargo, se establece que la persona natural que pretenda celebrar el contrato de prestación de servicios deberá cumplir con los requerimientos que para tal efecto realice el ordenador del gasto del organismo, así como acreditar la idoneidad y experiencia exigida en el presente estudio previo.

8. ANÁLISIS QUE SUSTENTAN LA EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS

De acuerdo con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.4.5. ***"No obligatoriedad de garantías."***

En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1 del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos.

En cumplimiento de la anterior disposición, el Instituto Municipal para el Desarrollo Social y económico, deja de presente que el contratista tendrá la absoluta responsabilidad en la ejecución de todas las actividades necesarias para la total y cabal ejecución del objeto contractual, considerando todos los aspectos técnicos, jurídicos, económicos y del mercado para evitar la ocurrencia de situaciones y materialización de riesgos que afecten la cabal ejecución del contrato y la permanencia de la ecuación contractual durante toda la vigencia del contrato, y en tal evento, serán de su cargo y responsabilidad los costos que esto conlleve, con excepción de situaciones de fuerza mayor y/o caso fortuito y en todas aquellas situaciones donde el contratista demuestre que no tuvo responsabilidad.

Para ello, el contratista debe presentar informes de gestión por cada cuenta de cobro radicada, así como también siempre que el supervisor o el ordenador del gasto lo requieran y colaborar con la gestión de las actividades propias del contrato en procura del cumplimiento de la necesidad de la Entidad.

NOTA: Atendiendo a la naturaleza, objeto, valor y forma de pago del contrato, así como a que el pago se efectuará contra la efectiva ejecución de las obligaciones y previa certificación de cumplimiento por parte del supervisor, IMDESEPAL determina que no resulta necesario exigir la constitución de garantías.

9. SOPORTE QUE PERMITE LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO

En cumplimiento del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y en concordancia con lo establecido en el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, se debe

realizar un análisis del riesgo y la forma de mitigarlo.

Para lo anterior, se elaboró la matriz de riesgos que se anexa al presente estudio previo. En esta matriz se tipifican, asignan y estiman los riesgos teniendo en cuenta el objeto y la cuantía del presente proceso de contratación directa

10. SUPERVISION CONTRACTUAL.

Estará a cargo del ***Administrador de plazas de mercado del Instituto Municipal para el Desarrollo Social y Económico de Palmira - IMDESEPAL, o quien haga sus veces*** quien llevará a cabo el seguimiento, evaluación y verificación del cumplimiento del presente contrato.

11. ANÁLISIS Y APLICABILIDAD DE ACUERDOS Y TRATADOS INTERNACIONALES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

Dando cumplimiento del numeral 8º del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 el Instituto Municipal para el Desarrollo Social y Económico de Palmira -IMDESEPAL procede a establecer si el presente proceso de contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial.

En ese orden de ideas, Colombia Compra Eficiente ha expedido Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación No. CCE-EICP-MA-07, indica que “Las Entidades Estatales que adelanten sus Procesos de Contratación bajo el régimen del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, no deben hacer este análisis en la modalidad de selección de contratación directa o para la enajenación de bienes del Estado. Esto por cuanto, en el caso de esta modalidad, al no existir una pluralidad de oferentes no hay necesidad de analizar si un Acuerdo Comercial aplica o no, pues en estos procesos de contratación no se otorga el puntaje de la Ley 816 de 2003 ni se aplican los factores de desempate de la Ley 2069 de 2020.

En consecuencia, a la presente modalidad de contratación no se aplicarán las normas especiales que rigen en materia de Acuerdos Internacionales y Tratados de Libre Comercio (TLC) en los cuales se encuentre vinculado el Estado colombiano.

Se firma en Palmira, a los Ocho (08) días del mes de Octubre del 2026.

Cordialmente

JAIME STEVEN CELORIO GONZALEZ
Director Instituto Municipal para el Desarrollo Social y Económico de Palmira – IMDESEPAL

Enterado (a)

TATIANA ISABEL VELASCO VIVEROS
Abogada Contratista
IMDESEPAL

Nombres y Apellidos		Firma	Fecha
Proyectó:	Tatiana Isabel Velasco Viveros		08-10-2026
Revisó:	John Alexander Paredes Martínez		08-10-2026
Aprobó	Jaime Steven Celorio Gonzalez	S.C	08-10-2026
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad la presentamos para la firma			

Instituto Municipal para el Desarrollo Social y Económico de Palmira

NIT. 815.002.334-0

MATRIZ DE RIESGOS

N°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (que puede pasar y, si es posible cómo puede pasar)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	Aquién se le asigna?	Tratamiento/controles a ser implantados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se finaliza el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el Monitoreo?	Periodicidad Cuándo?
1	G	IN	P	Operacional	La adquisición que se adelanta no se encuentra registrada en el Plan Anual de Adquisiciones	Incumplimiento de la normativa Nacional	2	1	3	Bajo	Entidad Estatal	Revisar antes de adelantar el proceso que se encuentre aprobada la adquisición en el PAA	1	1	2	Bajo	SI	El equipo responsable	Desde el Inicio de la etapa de planeación	Hasta la terminación de la etapa de planeación	Equipo responsable del proceso	Permanente
2	G	IN	P	Operacional	El contratista suministra los documentos incompletos, falsos, con inhabilidad, incorrectos, desactualizados o por fuera de los tiempos	Seleccionar a un contratista que no es idóneo, retrasos y/o Suspensión del proceso	4	5	9	Externo	Contratista	Seguimiento por el personal asignado que permita establecer los tiempo de recepción de documentos y el método de verificación de cada uno	1	5	6	Alto	SI	El equipo y/o personal asignado a la tarea	Desde el Inicio de la etapa de planeación	Hasta la publicación del proceso y/o contrato	Seguimiento por parte del personal asignado a la tarea	Permanente
3	G	IN	C	Operacional	Definición inadecuada del valor estimado de la contratación frente a las condiciones de los referentes	Determinación de un valor contractual que no	2	5	7	Alto	Entidad Estatal	Revisión por parte de las personas asignadas para la estructuración de los contratos y los	2	5	7	Alto	SI	El equipo y/o personal asignad	Etapa de selección	Suscripción del contrato	El equipo y/o personal asignado a la tarea y ordenador del	Permanente

					contractuales y las actividades requeridas	guarde correspondencia con la naturaleza y alcance de las actividades requeridas						ordenadores de gasto en cada Dependencia						o a la tarea y ordenador del gasto			gasto	
4	G	IN	E	Operacional	No publicación o publicación extemporánea de los documentos contractuales y de ejecución que deben ser publicados en SECOP II.	Incumplimiento de las obligaciones de publicidad y transparencia de la actividad contractua	2	2	4	Bajo	Entidad Estatal	Verificación y seguimiento de la publicación oportuna de los documentos contractuales y de ejecución en SECOP II por parte del personal responsable.	1	1	2	Bajo	NO	Responsable del tratamiento: personal asignado a la gestión contractual y contratista, bajo seguimiento del supervisor.	Desde la adjudicación	Hasta la etapa de ejecución	Seguimiento por el supervisor del contrato	Permanente
5	G	IN	E	Operacional	El contratista presta sus servicios de manera insatisfactoria, con baja calidad y/o con bajo rendimiento en las actividades en la satisfacción de la necesidad	La Entidad no satisface su necesidad y se genera un impacto negativo en el logro y desarrollo de las obligaciones objeto del contrato afectando	4	5	9	Externo	Compartida	Establecer actividades claras que permitan su revisión y aprobación por parte del supervisor de manera eficiente. Evidencia de la baja calidad o rendimiento de las actividades asignadas al	1	5	6	Alto	SI	Supervisor del contrato	Desde el inicio de ejecución	Hasta la terminación de la ejecución	Seguimiento por parte del supervisor	Permanente

						la gestión de la misma						contratista. Procedimientos sancionatorios. Terminación unilateral del contrato. Adopción de las medidas contractuales y administrativas que correspondan frente a un eventual incumplimiento.										
6	G	EX	E	Operacional	Exposición a partículas de polvo, pintura entre otras sustancias que puedan afectar al operario	Enfermedades respiratorias, irritaciones en la piel y ojos	5	5	9	Externo	Compartida	Uso de protección respiratoria, guantes y gafas de seguridad	2	5	6	Alto	SI	Supervisor del contrato	Desde el inicio de ejecución	Hasta la terminación de la ejecución	Seguimiento por parte del supervisor	Permanente
7	G	EX	E	Operacional	El contratista no realiza sus aportes al Sistema de Seguridad Social	incumplimiento contractual	1	5	6	Alto	Contratista	Realizar seguimiento periódico al pago de los aportes del sistema de seguridad social	1	4	5	Medio	SI	Supervisor del contrato	Desde el inicio de la etapa ejecución	Hasta la terminación de la etapa de ejecución y/o liquidación	Seguimiento por parte del supervisor	Permanente