

 Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389 7	PROCESO: GESTION CONTRACTUAL	Código: FOR-27-PRO-GC- 01	
	FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS	Versión: 01	
		Fecha: 2018/11/08	
		Página: 1 de 6	

ESTUDIOS PREVIOS

TIPO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
MODALIDAD DE SELECCIÓN:	CONTRATACIÓN DIRECTA. (SIN OFERTA) - CCE-16.
PRESUPUESTO OFICIAL:	Veintisiete millones doscientos mil pesos (\$27.200.000) MCTE.
OBJETO:	MODULO 145. PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA SECRETARÍA DE HACIENDA MUNICIPAL.. ✓
DEPENDENCIA:	SECRETARÍA DE HACIENDA MUNICIPAL
De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, la Alcaldía de Ibagué procede a efectuar el estudio correspondiente.	

1. MARCO GENERAL.

La Constitución Política de Colombia en su artículo 311 establece como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado al Municipio, al cual le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y las demás que le sean asignadas por el ordenamiento jurídico.

Para dar cumplimiento a este deber constitucional y en aras de ejercer una administración ágil, transparente y eficiente en sus procesos estratégicos, misionales y de apoyo; la Administración Municipal formuló el Plan de Desarrollo **"Por Ibagué con todo el Corazón 2016 - 2019"** que contempla como sus pilares fundamentales el agua, la cultura ciudadana, la seguridad integral y la paz, desprendiendo de los mismos las diferentes dimensiones donde se sitúan los objetivos del presente cuatrienio para el crecimiento y la construcción de una *Ibagué verde, saludable, incluyente, productiva y en paz*.

Que dentro de la dimensión "institucionalidad política" se encuentra situada la **Secretaría de Hacienda**, por cuanto tiene como función desarrollar la gestión financiera, económica, fiscal y presupuestal del Municipio a través de un recaudo óptimo y preciso, un manejo de la generación de recursos para la ejecución del gasto y de la inversión, realizando de esta forma una labor transversal encaminada al cumplimiento de las metas establecidas en el Plan de Desarrollo 2016-2019.

La Secretaría de Hacienda Municipal requiere en la actualidad de personal idóneo en varias áreas para apoyar los procedimientos que se desarrollen en la Secretaría, así como realizar el acompañamiento a los diferentes asuntos. De acuerdo a las necesidades que se presentan para dar cumplimiento a los programas establecidos, el ente territorial requiere fortalecer su equipo de trabajo para lograr los objetivos planteados en el Plan de Desarrollo **"Por Ibagué con todo el Corazón 2016-2019"**. Por lo anterior, es conveniente realizar la contratación de personal capacitado y con experiencia específica para fortalecer los diferentes procesos, los cuales revisten de especiales características, requiriendo de apoyo para ser llevados a buen término por la Administración Central a través de la Secretaría de Hacienda. La presente contratación para el cumplimiento de estas metas, es la solución idónea para satisfacer la necesidad planteada, teniendo en cuenta que la Administración Municipal no cuenta con personal de planta suficiente; siendo insuficiente el recurso humano actual para cumplir con los fines de la Entidad, lo cual dificulta efectuar en forma ágil y eficiente dichos procedimientos.

En este sentido deben desarrollarse actividades, trámites y procedimientos requeridos para cubrir las necesidades a través de la adquisición de bienes y servicios solicitados por los diferentes grupos de la

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7</p>	PROCESO: GESTION CONTRACTUAL	Código: FOR-27-PRO-GC- 01	
	FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS	Versión: 01	
		Fecha: 2018/11/08	
		Página: 2 de 6	

Secretaría de Hacienda, de los cuales depende el desarrollo de varias de las funciones misionales y transversales del Municipio.

En consecuencia, las Direcciones de Tesorería, Rentas, Contabilidad y Presupuesto dependientes de la Secretaría de Hacienda Municipal tienen a su cargo la función y competencia de: **a)** recaudar, administrar, asegurar y efectuar el correcto registro de los recaudos y de los pagos de las operaciones de tesorería y de la atención de las obligaciones., **b)** dirigir y coordinar las actividades de ejecución por jurisdicción coactiva de las deudas fiscales, por concepto de impuestos, tasas, contribuciones, retenciones, intereses y sanciones a favor del Municipio, así como el cobro judicial por los mismos, **c)** Dirigir y llevar la contabilidad pública del Municipio, elaborar los registros de la ejecución de la contabilidad general, financiera, patrimonial y los correspondientes estados e informes periódicos. **d)** Dirigir, coordinar, consolidar y analizar el registro de operaciones, análisis de resultados y la presentación de los estados financieros y los balances correspondientes a la Administración Central del Municipio. **e)** Efectuar análisis y proyecciones de ingresos y egresos, establecer estrategias financieras y elaborar el marco fiscal a mediano plazo. **f)** Dirigir las operaciones, custodiar y conservar los valores, títulos y demás documentos de propiedad del Municipio y exigir el recaudo oportuno de las utilidades, dividendos o intereses. **g)** Contabilizar los ingresos corrientes, las contribuciones parafiscales, los fondos especiales y los recursos de capital del Municipio, de conformidad con la ley. **h)** Adelantar las demás funciones inherentes a su naturaleza y las que le sean asignadas por las normas legales.

Es por ello que la función Administrativa de las diferentes Direcciones se asume y se desarrolla internamente a través de los grupos interdisciplinarios, los cuales no cuentan actualmente con una estructura en planta que permita desempeñarse eficazmente. Y dado que la finalidad de adelantar procesos se encuentra direccionada a optimizar los procedimientos para la gestión financiera, económica, fiscal y presupuestal del Municipio, para asegurar la financiación de los programas y proyectos de inversión pública, se hace necesario fortalecer las diferentes áreas con miras a cumplir con las funciones legales establecidas para la Secretaría de Hacienda.

Debido a la necesidad presentada en la Secretaría de Hacienda Municipal y teniendo en cuenta que las direcciones a través de sus dependencias llevan a cabo diferentes labores estratégicas, se requiere la contratación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, para que lleve a cabo los procesos administrativos, contables, presupuestales, de recaudo y cobro, necesarios para una eficaz ejecución de los recursos del municipio.

Lo anterior, evidencia la necesidad de efectuar el acompañamiento a los asuntos descritos de la Secretaría de Hacienda, actividades que no pueden ser cubiertas en la actualidad de personal de planta de la entidad, siendo necesario la contratación de un **PROFESIONAL con TITULO DE FORMACION UNIVERSITARIO; Dos (2) años de experiencia profesional.**

Si bien, el Municipio de Ibagué cuenta con una estructura organizacional aprobada mediante Decreto No. 1000-0004 del 03 de enero del 2019, ésta en algunas oportunidades es insuficiente, por lo tanto para el desarrollo de las actividades encomendadas, el Municipio da aplicación a lo establecido en el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el cual estableció la posibilidad de celebrar contratos de prestación de servicios, figura ésta que fuera ampliada por el literal h del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, normatividad que determinó la modalidad de selección de contratación directa para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo pueden encomendarse a determinadas personas naturales.

3

 <p style="font-size: small;">Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7</p>	PROCESO: GESTION CONTRACTUAL	Código: FOR-27-PRO-GC- 01	
		Versión: 01	
	FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS	Fecha: 2018/11/08	
		Página: 3 de 6	

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

El Municipio de Ibagué – Tolima, Secretaría de Hacienda, requiere en la actualidad fortalecer sus equipos de trabajo con PROFESIONALES idóneos, y así cumplir con las necesidades diarias que se presentan para dar cumplimiento a los programas establecidos, las funciones de la Secretaría y exigencias que surjan.

De conformidad con los principios de la Función Pública consagrados en el Artículo 209 de la Constitución Política, y en aplicación al Decreto No. 1000-0007 del 03 de enero del 2019, la Secretaría de Hacienda, requiere:

CATEGORÍA	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA	HONORARIOS MENSUALES
PROFESIONAL 2	TITULO DE FORMACION UNIVERSITARIO	Dos (2) años de experiencia profesional	\$3.400.000

En este sentido y atendiendo la necesidad planteada, el Decreto 1082 de 2015 contempla como una causal para la contratación directa, los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales, siendo ésta la tipología que se requiere para contratar con personas naturales o jurídicas que estén en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y la experiencia directamente relacionada con el área que se trate.

Entre los objetivos de la presente contratación encontramos: Desarrollar de manera ágil y eficiente los procedimientos de administrativos adelantados por la Administración Municipal; dar cumplimiento a los proyectos y programas establecidos en el *Plan de Desarrollo Municipal*; el fortalecimiento institucional y la mejora continua de los procesos administrativos.

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR Y ESPECIFICACIONES

- a) **OBJETO:** MODULO 145. PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA SECRETARÍA DE HACIENDA MUNICIPAL.

Código-segmento	Código- familia	Código-clase	Código – producto	Nombre- producto
80000000	80110000	80111700	80111701	Servicios de contratación de personal

b) OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

En cumplimiento del objeto descrito anteriormente, se considera necesario el desarrollo de las siguientes actividades y/o obligaciones específicas:

- Coordinar el grupo asistencial de atención al usuario, para así conservar la homogeneidad de conceptos en el proceso.
- Recepcionar las peticiones, quejas, reclamos y solicitudes formuladas por la ciudadanía en general relacionadas con procesos de cobro coactivo adelantados por el Grupo de Tesorería de la Secretaría de Hacienda Municipal.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PiSAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué

4

 <p style="font-size: small;">Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7</p>	PROCESO: GESTION CONTRACTUAL	Código: FOR-27-PRO-GC- 01	
		Versión: 01	
	FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS	Fecha: 2018/11/08	
		Página: 4 de 6	

3. Brindar soporte administrativo para contribuir al mejoramiento a los distintos procedimientos adelantados por el Grupo de Tesorería de la Secretaría de Hacienda Municipal.
4. Asistir los procesos, trámites de la administración de las peticiones, quejas y reclamos (P.Q.R) derivados de los procesos de cobro coactivo adelantados por el Grupo de Tesorería.
5. Efectuar las actuaciones administrativas requeridas en los procesos cobro coactivo del grupo de tesorería, ejecutando actividades relacionadas con el registro, procesamiento, y clasificación documental y de información.
6. Realizar la proyección para la firma de documentos y actos administrativos que se requieran para el desarrollo de los planes de mejoramiento relacionadas con procesos de cobro coactivo adelantados por el Grupo de Tesorería de la Secretaría de Hacienda Municipal.
7. Respalda la Digitalización de los documentos que contengan, peticiones, quejas, reclamos y otras solicitudes que sean radicadas, para efectos de contar con un soporte magnético y archivo de los mismos.
8. Redireccionar y remitir las peticiones, quejas, reclamos y solicitudes al funcionario competente.
9. Corroborar el direccionamiento o remisión de forma expedita e inmediata al funcionario o grupo competente de las acciones de tutela que sean radicadas en el área de cobro coactivo.
10. Realizar el control y seguimiento a la ubicación de peticiones, quejas, reclamos y solicitudes sean radicadas en las instalaciones del área de cobro coactivo.
11. Ayudar con la orientación a los contribuyentes y brindar la información solicitada respecto al trámite de las peticiones, quejas, reclamos y solicitudes radicadas en las instalaciones del área de cobro coactivo.
12. Presentar informes mensuales sobre las actividades realizadas, conforme a las obligaciones suscritas en el presente contrato.
13. Las demás que asignen el supervisor o el Secretario de Hacienda.

c) FORMA DE PAGO:

El valor del contrato resultante del presente proceso de selección en la modalidad de contratación directa, será pagado por la Alcaldía Municipal de Ibagué en Ocho (8) **MENSUALIDADES** vencidas cada una, por valor de TRES MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS (\$3.400.000) M/CTE; y/o proporcional al número de días de ejecución del contrato con corte al día 30 de cada mes. Los desembolsos se efectuarán dentro de los treinta (30) días siguientes al vencimiento de cada pago, una vez se cuente con el respectivo PAC. El pago estará precedido del Informe de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, previa presentación del informe correspondiente y acreditación del pago de los aportes al sistema de seguridad social en Salud – Pensión y Riesgos Laborales.

d) PLAZO:

El contrato tendrá un plazo de Ocho (8) **m**eses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio del mismo, suscrita entre el supervisor y el contratista, previo perfeccionamiento y cumplimiento de requisitos de ejecución del contrato

e) SUPERVISOR:

La supervisión del contrato será realizada por la Directora del Grupo de Tesorería MARTHA ASCENCIO o quien haga sus veces y/o quien designe el (la) Ordenador (a) del Gasto.

f) PERFECCIONAMIENTO Y REQUISITOS DE EJECUCIÓN:

El contrato se entenderá perfeccionado con la firma de las partes. Con arreglo a lo previsto en el Decreto 1082 de 2015 y el artículo 41 de la ley 80 de 1993 serán requisitos de ejecución: El Registro presupuestal, Pólizas aprobadas por parte de la Dirección de Contratación, afiliación al sistema de riesgos laborales,

5

 <div>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</div>	PROCESO: GESTION CONTRACTUAL	Código: FOR-27-PRO-GC- 01	
	FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS	Versión: 01	
		Fecha: 2018/11/08	
		Página: 5 de 6	

salud, pensión y acreditar del pago de los aportes al sistema de seguridad social en Salud – Pensión y Riesgos Laborales.

g) INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:

A la fecha de aceptación de la invitación, el posible contratista no deberá encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones establecidas por la Constitución y la Ley, para contratar con entidades estatales, hecho que se hará constar bajo juramento en la aceptación de la invitación.

h) IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:

Prestación de Servicios PROFESIONALES.

4. MODALIDAD – JUSTIFICACIÓN – FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

La modalidad de selección del contratista se realiza a través de contratación directa, de conformidad con lo expuesto 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, en razón a la naturaleza del objeto a contratar y por enmarcarse dentro de la tipología de un contrato de Prestación de Servicios PROFESIONALES

5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

a. PRESUPUESTO PROYECTADO: Veintisiete millones doscientos mil pesos (\$27.200.000) MCTE.

b. En razón a la complejidad de las actividades y/u obligaciones requeridas en particular, para determinar los honorarios para el desarrollo de una actividad profesional o de apoyo a la gestión, la Alcaldía Municipal de Ibagué estableció el Decreto N° 1000-0007 del 3 de enero de 2019, "Por medio del cual se deroga el Decreto N° 1000-0008 del 2 de enero de 2018 y se adopta la escala de honorarios para personas naturales que se contraten mediante la modalidad de contratación directa – contrato de prestación de servicios y apoyo a la gestión" teniendo en cuenta el perfil y la experiencia requerida para las categorías en ella establecidas.

6. CRITERIOS DE SELECCIÓN

Para la contratación de prestación de servicios PROFESIONALES, la Entidad contratará con la persona que esté en capacidad de ejecutar el objeto y que cuenta con la idoneidad o la experiencia necesaria, condiciones que para la presente contratación ya han sido verificadas por la Administración. De otra parte, en la planta de personal de la Alcaldía, no se cuenta con personal suficiente que asuma la ejecución de las actividades propuestas en el objeto de la presente contratación, por lo que se procede a la misma.

7. ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

La Administración Municipal identifica los siguientes riesgos asociados al proceso de contratación:

N°	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN (QUE PUEDE PASAR Y COMO PUEDE OCURRIR)	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	SEVERIDAD	CLASIFICACIÓN
1	ESPECÍFICO	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERATIVA	El contratista no entrega oportunamente los productos debido a una dedicación insuficiente para	Deficiente funcionamiento y cumplimiento de las actividades propias de la administración y demoras en	2	2	4	Alta

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PISAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué

						la elaboración de los mismos o demoras en la aprobación por parte de la entidad de los productos entregados				la atención a las necesidades de los ciudadanos.				
N°	¿A quién se le asigna?	tratamiento /controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento					Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Monitoreo y revisión				
			Probabilidad	Impacto	Quitar	Total	¿Cómo se realiza el monitoreo?			Periodicidad ¿Cuándo?				
1	Alcaldía municipal	Definición de cronograma de trabajo y revisión periódica de las actividades	2	2	4	No	Supervisor	Quincenal		Seguimiento periódico de las actividades a través de informes parciales	quincenal			

8. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS DESTINADAS A QUE AMPAREN LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRA CONTRACTUAL

Para amparar los perjuicios de naturaleza contractual derivados del incumplimiento del contrato, la Alcaldía Municipal de Ibagué exigirá al contratista como mecanismo de cobertura del riesgo, el otorgamiento de la garantía a través de un contrato de seguro contenido en una póliza.

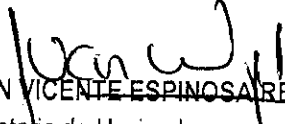
El CONTRATISTA deberá constituir la(s) Garantía(s) exigida(s) en el Contrato a favor de la Alcaldía Municipal de Ibagué, con el siguiente amparó:

CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES SURGIDAS DEL CONTRATO ESTATAL, INCLUYENDO EL PAGO DE MULTAS Y CLAUSULA PENAL PECUNIARIA: por una suma equivalente al Diez por ciento (10%) del valor del contrato con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y hasta la liquidación conforme lo establece el Art. 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 de 2015.

NOTA: Constituye igualmente obligación del contratista mantener actualizada la GARANTÍA durante el plazo de ejecución del contrato y hasta la liquidación conforme lo establece el Art. 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 de 2015.

9. ACUERDO COMERCIAL

La modalidad de contratación directa no está cobijada por acuerdo comercial.



JUAN VICENTE ESPINOSA REYES
Secretario de Hacienda
Ejecutor

Elaboró: ERIKA MARIA LOZANO 