


 MUNICIPIO DE TULUÁ	ESTUDIOS PREVIOS		Código: F-220-04	 SIGI Sistema de Gestión Integrado
	Versión: 08	Fecha de aprobación: 18 de enero de 2021	Página 1 de 7	

1. TITULO		
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO (A) PARA APOYAR JURIDICAMENTE EN LAS AREAS DE CALIDAD Y PRESTACIONES ECONOMICAS DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN MUNICIPAL.		
2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD		
<p>Que corresponde a los alcaldes de conformidad con el artículo 315 de la Constitución Nacional y de acuerdo al artículo 29 de la Ley 1551 de 2012 cumplir y hacer cumplir la Constitución y las leyes así mismo velar por el bienestar de los habitantes del Municipio, especialmente por el de sus niños, niñas y adolescentes.</p> <p>Que el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, reglamentario de la ley 80 de 1993, permite la contratación directa, cuando se trate de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión administrativa de la entidad. Que, dentro de los lineamientos de la Administración, se contempla un Municipio jurídicamente estable, preceptuando fortalecer en el servidor público su capacidad de gestión en los procesos Administrativos y Contractuales para minimizar los índices de demanda en contra de la Administración. La Alcaldía Municipal de Tuluá requiere de un Profesional en Derecho, para brindar apoyo jurídico en las áreas de Calidad y Prestaciones Económicas de la Secretaria de Educación Municipal.</p> <p>Que, dentro de los lineamientos de la Administración municipal, está el de desarrollar acciones que propendan por la aplicación de la normatividad jurídica vigente a cada uno de los procesos que se desarrollan en el marco de la administración municipal, atendiendo solicitudes de carácter prestacional, peticiones de traslados y reubicaciones, además de las tutelas y demandas, que permanentemente se impetran desde diferentes instancias especialmente desde el sector educativo.</p> <p>Que, la secretaria de Educación Municipal por ser una entidad certificada a nivel nacional, posee en su planta de cargos un alto volumen de personal entre docentes, administrativos, directivos docentes, a quienes se les debe atender sus peticiones, quejas, reclamos y solicitudes.</p> <p>Que, si bien la Secretaria de Educación Municipal de Tuluá cuenta con un (1) funcionario de planta en el área jurídica, por el permanente y alto volumen de procesos que en ésta se atienden, se hace necesario contratar los servicios de un profesional del derecho para que brinde apoyo jurídico en las áreas mencionadas en el objeto del proceso contractual para garantizar el cumplimiento a los tiempos de atención y respuesta establecidos por la Ley.</p>		
3. INFORMACIÓN DEL PROYECTO		
3.1 PROGRAMA	2201 calidad, cobertura y fortalecimiento de la educación inicial, preescolar, básica y media	
3.2 NOMBRE PROYECTO	Fortalecimiento de La gestión financiera y administrativa de la Secretaria de Educación del Municipio de Tuluá	
3.3 No. REGISTRO BPIM	20207683400157 2020768340154	
4. IDENTIFICACION DEL OBJETO DEL CONTRATO O CONVENIO		
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO (A) PARA APOYAR JURIDICAMENTE EN LAS AREAS DE CALIDAD Y PRESTACIONES ECONOMICAS DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN MUNICIPAL.		
4.1 ALCANCE DEL CONTRATO O CONVENIO		
Actividades	Entregables:	Evidencias:
Apoyar jurídicamente en la proyección y elaboración de Actos Administrativos que se requieran en los procesos que se atienden en las áreas de Calidad y Prestaciones Económicas de la Secretaria de Educación municipal, tales como: Contestación de Derechos de Petición, Quejas, Acciones de Tutela, proyección de oficios, Resoluciones, Decretos y demás que sean necesarios para satisfacer los intereses la Secretaria de Educación; así mismo, apoyar jurídicamente a los Líderes de las áreas	100% de las actividades de la Secretaria de Educación debidamente asesoradas.	Formatos F 220-05. Registro Fotográfico

 MUNICIPIO DE TULUÁ	ESTUDIOS PREVIOS		Código: F-220-04	 SIGI Sistema de Gestión Integrado
	Versión: 08	Fecha de aprobación: 18 de enero de 2021	Página 2 de 7	

mencionadas en los Comités en los que éstos sean citados a participar.		
Apoyar jurídicamente las actividades instruidas por el Profesional Universitario de la Oficina Jurídica de la Secretaría de Educación, siempre que tenga relación con el objeto del Contrato.	100% de las actividades de la secretaria de educación debidamente asesoradas.	Formatos F 220-05 Fotografías Copia de las actuaciones

Las actividades asignadas se harán de acuerdo al nivel y perfil del contratista

4.2 OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

Son deberes del Contratista además de las contenidas en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993 las siguientes:

1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno de El Contratista con El Municipio y en caso de subcontratos, no existirá vínculo laboral entre estos y el Municipio de Tuluá.
2. Desarrollar y cumplir el objeto del contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en el presente contrato.
3. El contratista se compromete a responder por todos y cada uno de los insumos, suministros, herramientas, inventarios y/o materiales que le sean puestos a su disposición para el desarrollo de sus actividades.
4. Se obliga a cumplir con el contrato en los términos establecidos por las disposiciones legales vigentes.
5. Asumir la dirección del contrato y cumplir con las especificaciones técnicas establecidas como responder por los defectos de la calidad de los servicios prestados.
6. Cumplir con todas las actividades del contrato de prestación de servicios profesionales en los tiempos establecidos.
7. Presentar informes de avance periódicamente o cada vez que el supervisor lo requiera.
8. Realizar los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.
9. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el Municipio a través del supervisor de este, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
10. Aplicar la normatividad vigente en gestión documental, tabla de retención documental de la Oficina que genera el proceso a todos de los documentos producidos en desarrollo sus actividades.
11. Entregar en archivo digital (formato Word y PDF) los documentos producidos en desarrollo sus actividades.
12. Aplicar los formatos y procedimientos del Sistema de Gestión de Calidad.
13. Presentar un informe ejecutivo final que contenga todas las actividades realizadas durante la ejecución del contrato como requisito para el pago final.
14. Tomar las medidas de bioseguridad necesarias y acatar los protocolos emitidos por el Ministerio de Salud y Protección Social para la prevención del Coronavirus COVID-19 dependiendo de las actividades que realice como contratista.

Obligaciones del Municipio de Tuluá: Además de las contenidas en el artículo 4° de la Ley 80 de 1993 las siguientes:

1. Suministrar la información que previamente requiera el Contratista en relación con el objeto del presente contrato.
2. Exigir al Contratista la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.
3. Efectuar la supervisión y seguimiento del presente contrato.
4. Hacer las reservas presupuestales necesarias para garantizar el pago oportuno de conformidad con las normas pertinentes

Obligaciones del Supervisor: En el ejercicio de las funciones como supervisor deber cumplir con las obligaciones contenidas en los artículos 51 y 53 de la Ley 80 de 1993, modificado por los artículos 82, 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, el supervisor debe ejercer un control integral jurídico, técnico, administrativo, financiero, sobre el contrato para lo cual, podrá en cualquier momento, exigir al Contratista la información



ESTUDIOS PREVIOS

Código:
F-220-04



Versión: 08

Fecha de aprobación:
18 de enero de 2021

Página 3 de 7

que considere necesaria, así como la adopción de medidas para mantener, durante el desarrollo y ejecución del contrato, las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la celebración del mismo.

Además de las funciones referidas anteriormente, tendrá las siguientes:

1. Elaborar la certificación de cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente.
2. Verificar el cumplimiento de los cronogramas establecidos para el cumplimiento de las actividades.
3. Verificar al momento de certificar el cumplimiento del objeto contractual, el cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones con los sistemas de salud y pensión, y los pagos de parafiscales en caso de ser procedente.
4. Impulsar el trámite del pago a favor del contratista en los términos establecidos para tales efectos.
5. Informar oportunamente sobre cualquier irregularidad o incumplimiento que se presente en la ejecución del contrato.
6. Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato cuando sea procedente.
7. Suministrar a la persona encargada de contratación los documentos requeridos para el trámite del pago, debidamente revisados y entregarlos en físicos y escaneados.

4.3 AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA EJECUCIÓN:

N/A

4.4 DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO:

N/A

5. CLASIFICACIÓN UNSPSC: La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso, son los siguientes:

Ítem:	Clasificación UNSPSC	Producto
1	80121702	Servicios legales sobre daños a personas
2	80121704	Servicios legales sobre contratos
3	80121705	Servicios legales sobre beneficios de los empleados

6. TIPO DE CONTRATO O CONVENIO (Marcar con X)

Obra	Consultoría o Interventoría	Suministro	Prestación de servicio X	Convenio Interadministrativo	Convenio de Asociación	Otro:
------	-----------------------------------	------------	------------------------------------	------------------------------	------------------------	-------

7. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

La modalidad de Selección del presente proceso es la de Contratación Directa, de conformidad con el artículo 2, No. 4 de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015, sobre contratos de prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales.


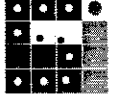
Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y 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, corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal.

8. VALOR ESTIMADO (Estudio de Mercado, Análisis de la oferta y la demanda)

La Alcaldía del Municipio de Tulúa en especial la Secretaria de Educación Municipal, en aras de definir un precio estándar para la prestación de este servicio, procedió a realizar un estudio de mercado, identificando que a nivel Nacional, Departamental y Municipal se contrata a profesionales en el área del Derecho para la prestación de este servicio. Para determinar un valor estándar, se consultaron los procesos de contratación de las entidades compradoras de objeto similar, que se encuentran publicados en la página Colombia Compra Eficiente, obteniendo los siguientes resultados:

No. Contrato / Modalidad	Año	Entidad	Objeto	Duración	Valor
--------------------------	-----	---------	--------	----------	-------

 MUNICIPIO DE TULUÁ	ESTUDIOS PREVIOS		Código: F-220-04	 SIGI <small>Sistema de Gestión Integrado</small>
	Versión: 08	Fecha de aprobación: 18 de enero de 2021	Página 4 de 7	

183-2020	2020	Casanare - alcaldía municipio de monterrey	Prestar servicio profesional especializado en la ejecución, trámite y desarrollo de las diferentes actuaciones jurídicas derivadas de los procedimientos de gestión territorial y gestión directiva, adelantados por la oficina asesora de planeación así como prestar apoyo jurídico especializado en la etapa precontractual, contractual y poscontractual en los procesos de selección bajo las diferentes modalidades de contratación en el marco de los procedimientos a cargo de la secretaria de infraestructura del municipio de Monterrey, Casanare.”	5 meses	\$20.000.000
075 Contratación Directa	2020	Vaupés - Alcaldía Municipio de Taraira	prestación de servicios profesionales de asesoría jurídica externa al municipio de Taraira	5 meses	\$21.170.000
CPS-019 DE 2019	2019	Cesar - Alcaldía Municipio de Becerril	Prestación de servicios profesionales de asesoría jurídica en derecho administrativo y laboral para las diferentes secretarías de la Alcaldía Municipal de Becerril-Cesar	7 meses	\$36.400.000

El Municipio de Tuluá – Secretaria de Educación tiene la necesidad de contratar un (1) profesional en el campo del Derecho, considerando el elevado volumen de procesos que adelanta y los numerosos programas que desarrolla por ser una Entidad certificada en educación y contar con una planta de cargos que asciende a más de 1.300 funcionarios, por lo que se requiere el apoyo en la gestión y defensa de los procesos jurídicos en los que la dependencia tenga implicación, así como en la elaboración de los proceso contractuales. Con el fin de definir el valor del presente servicio, se procede hacer un análisis de los contratos efectuados por la Secretaria de Educación Municipal por este mismo concepto, evidenciando lo siguiente:

No. Contrato / Modalidad	Año	Objeto	Duración	Valor
310-20-1-109 Contratación Directa	2020	prestación de servicios profesionales como abogado (a) para apoyar la gestión jurídica en los procesos de la secretaria de educación municipal en la defensa de los intereses de la administración municipal.	2 meses	\$5.120.000
290-20-1-070 / Contratación Directa	2019	contratación directa para la prestación de servicios profesionales para el apoyo jurídico a las acciones de la fuerza pública articulado con el observatorio de seguridad y convivencia del municipio de Tuluá.	6 meses	\$19.600.000
310-20-1-06 Contratación Directa	2018	prestación de servicios profesionales como abogado para apoyar la gestión jurídica en los procesos de la secretaria de educación municipal en la defensa de los intereses de la administración municipal	11 meses	\$29.700.000

De acuerdo con el análisis realizado en la página del Secop y el histórico del Municipio de Tuluá, se obtuvieron los siguientes valores:

HISTORICO CONTRATOS DEL SECOP			HISTORICO CONTRATOS MUNICIPIO DE TULUA		
PLAZO EJECUCION	VALOR CONTRATO	PROMEDIO MES	PLAZO EJECUCION	VALOR CONTRATO	PROMEDIO MES
5 meses	\$ 20.000.000	\$ 4.000.000	2 meses	\$ 5.120.000	\$ 2.560.000



MUNICIPIO DE TULUÁ

ESTUDIOS PREVIOS

Código:
F-220-04

Versión: 08

Fecha de aprobación:
18 de enero de 2021

Página 5 de 7

5 meses	\$ 21.170.000	\$ 4.234.000	6 meses	\$ 19.600.000	\$ 3.266.667
7 meses	\$ 36.400.000	\$ 5.200.000	11 meses	\$ 29.700.000	\$ 2.700.000
SUMATORIA	\$ 77.570.000	\$ 13.434.000	SUMATORIA	\$ 62.100.000	\$ 10.233.333
PROMEDIO VALOR MES	N/A	\$ 4.478.000	PROMEDIO VALOR MES	N/A	\$ 2.842.222

Una vez analizados los históricos de la contratación de la pagina del Secop I y Municipio de Tuluá, arroja como valor mensual del contrato:

HISTORICO DEL MUNICIPIO	HISTORICO SECOP I
\$2.842.222	\$4.478.000
PROMEDIO	\$3.660.111

De acuerdo con los resultados obtenidos y teniendo en cuenta el presupuesto destinado por el Municipio de Tuluá para realizar esta contratación, se estipula como valor del contrato la suma de **DOCE MILLONES DE PESOS M/Cte. (\$12.000.000,00)** para ser cancelados en cuatro (4) cuotas por valor de **TRES MILLONES DE PESOS M/Cte. (\$3.000.000,00)** cada una previo visto bueno del Supervisor del contrato, presentación del informe de ejecución de actividades y comprobante de pagos a la seguridad social por parte del contratista.

PLAZO DE EJECUCIÓN: Para la ejecución del presente contrato se estipula un plazo de cuatro (4) meses contados a partir de la firma del acta de Inicio.

9. JUSTIFICACIÓN DE FACTORES DE SELECCIÓN DE LA OFERTA MAS FAVORABLE

9.1 Capacidad Jurídica: Persona Natural o Jurídica con capacidad para contratar, que no esté incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad y cuente con Título Profesional en el campo del derecho. Además, no debe encontrarse incurso en el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016. Consecuencia por el no pago de multas del código nacional de policía, como tampoco puede estar incurso en la causal de inhabilidad que trata el numeral 1, del artículo 6, de la Ley 2097 del 2 de julio de 2021, "Por medio de la cual se crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) y se dictan otras disposiciones".

9.2 Experiencia: Experiencia mínimo de un (1) año relacionada con el objeto del contrato.

9.3 Capacidad Financiera: N/A

9.4 Capacidad Organizacional: N/A

9.5 Factores de Evaluación: N/A

10. ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLO

No.	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción (Que puede pasar y como puede ocurrir)	Consecuencia de la Ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo
1	Específico	Interno	Contractual	Operacional	Realizar actividades no autorizadas por parte del Supervisor	Incumplimiento de las obligaciones contraídas en el contrato	Raro	Menor	Bajo
2	Específico	Interno	Contractual	Operacional	No atender los requerimientos hechos por el Supervisor en el cumplimiento de las obligaciones del contrato	Incumplimiento de las obligaciones contraídas en el contrato	Raro	Menor	Bajo
3	Específico	Interno	Contractual	Operacional	No adelantar las actuaciones asignadas dentro de los términos de Ley	Incumplimiento de las obligaciones contraídas en el contrato	Raro	Menor	Bajo

No.	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento Controles a ser implementados	Impacto después del Tratamiento			
				Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría
1	Baja	Contratista	Asignar actividades concretas	Baja	Insignificante	Bajo	Baja
2	Baja	Contratista	Revisión de la ejecución de los requerimientos	Baja	Insignificante	Bajo	Baja
3	Baja	Contratista	Seguimiento periódico de las actuaciones asignadas	Baja	Insignificante	Bajo	Baja

No.	¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y Revisión	
					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	No	Supervisor del contrato	Desde la etapa precontractual	Hasta la liquidación del contrato	Seguimiento o a la ejecución del contrato	Mensual
2	No	Supervisor del contrato	Desde la etapa precontractual	Hasta la liquidación del contrato	Seguimiento o a la ejecución del contrato	Mensual
3	No	Supervisor del contrato	Desde la etapa precontractual	Hasta la liquidación del contrato	Seguimiento o a la ejecución del contrato	Mensual

11. IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD DE LAS CLAUSULAS EXORBITANTES, APLICACIÓN Y SUS EFECTOS



De conformidad con lo estipulado en el artículo 14 de la Ley 80 de 1993, en el numeral 2o. Pactarán las cláusulas excepcionales al derecho común de terminación, interpretación y modificación unilaterales, de sometimiento a las leyes nacionales y de caducidad en los contratos que tengan por objeto el ejercicio de una actividad que constituya monopolio estatal, la prestación de servicios públicos o la explotación y concesión de bienes del Estado, así como en los contratos de obra.

En los contratos de explotación y concesión de bienes del Estado se incluirá la cláusula de reversión.

Las entidades estatales pactarán estas cláusulas en los contratos de suministro y de prestación de servicios.

12. MECANISMOS DE COBERTURA

Por la modalidad de selección, naturaleza y cuantía el presente proceso no requiere la adquisición de pólizas por parte del contratista de acuerdo a lo estipulado en el Decreto 1082 de 2015, en su Artículo 2.2.1.2.1.4.5. No obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías

 MUNICIPIO DE TULUÁ	ESTUDIOS PREVIOS		Código: F-220-04	 SIGI Sistema de Gestión Integrado
	Versión: 08	Fecha de aprobación: 18 de enero de 2021	Página 7 de 7	

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 referido Decreto, no es obligatoria y, por lo tanto, la justificación para exigir las no debe estar en los estudios y documentos previos.

Para garantizar la correcta ejecución y cumplimiento de las actividades el Municipio de Tuluá, designará un supervisor que realice el seguimiento al mismo.

13. ACUERDO COMERCIAL

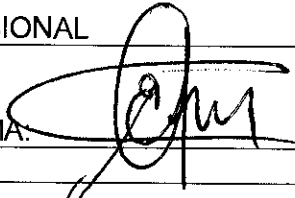

En virtud de lo establecido en el manual explicativo de los capítulos de contratación pública de los acuerdos comerciales negociados por Colombia para las entidades contratantes del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y el Departamento Nacional de Planeación, se procede a determinar si la contratación se encuentra cubierta por un acuerdo internacional o tratado de libre comercio, así:

Actualmente el Estado Colombiano tiene vigente los siguientes acuerdos internacionales o tratados de libre comercio con compromisos en materia de contratación pública con los siguientes países: Chile, México, los países del triángulo norte (Salvador, Guatemala, Honduras), Suiza y Liechtenstein como miembros de la Asociación Europea de Libre Comercio – AELC (EFTA) y los Estados Unidos.

De la revisión en dichos acuerdos, por la naturaleza, el objeto a contratar y por tratarse de la prestación de servicios profesionales y/o de apoyo, el presente proceso de contratación no se encuentra cobijado por un acuerdo comercial.

14. CONSTANCIA DEL CUMPLIMIENTO DEL DEBER DE ANÁLISIS DE LAS ENTIDADES ESTATALES

Se deja constancia que el Municipio de Tuluá cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo.

PROCESO RESPONSABLE	SECRETARIA DE EDUCACION – PROCESO MISIONAL	
NOMBRE DE RESPONSABLE	EVER ANTONIO VILLEGAS MORANTE	FIRMA: 
CARGO	Secretario de Educación	
FECHA DE ESTUDIO	22 de julio de 2021	
Transcriptor	JEYSON TOBAR GARCIA Contratista Área Contratación SEM.	Vo. Bo. 
Revisó	MIRYAM PATRICIA GARCIA ZUÑIGA Profesional Universitaria Área Jurídica SEM Tuluá	Vo. Bo. 
Gestión proyectos	WILINTON RODRIGUEZ QUIÑONEZ Profesional Universitario Área Planeación SEM Tuluá	Vo. Bo. 