



Estudios Previos

1. DEPENDENCIA SOLICITANTE Y SUPERVISOR DEL CONTRATO

SECRETARÍA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL – DIANA CRISTINA RADA GIRALDO

2. ORIGEN DE LOS RECURSOS

Inversión ☐

Funcionamiento ☒

Otros ☐

Cual

3. INFORMACIÓN CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número: 2765

Fecha de Expedición: 17/09/2021

Valor: dieciséis millones doscientos mil pesos M/cte (16.200.000)

Compromiso que respalda: 04.07.1301.101

4. TIPO DE CONTRATACIÓN

- Contrato de prestación de servicios profesionales X
- Contrato de prestación de servicios de apoyo _____

5. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

5.1 Alineación con el Plan de Desarrollo Municipal vigente y con las funciones de la Secretaría de Gestión Institucional:

La Alcaldía Municipal de Jamundí está al servicio de los intereses generales de los habitantes del Municipio y se desarrolla con fundamentos en los principios de igualdad, imparcialidad, buena fe, eficacia, eficiencia, economía, celeridad, responsabilidad, transparencia, publicidad, contradicción, polivalencia e interdisciplinariedad, lo anterior,



Estudios Previos

sin perjuicio de la aplicación de los demás principios generales y especiales que rigen la actividad de la Administración Pública y de los servidores públicos, donde el Municipio de Jamundí como ente fundamental de la organización político administrativa, debe satisfacer en adecuada forma las exigencias que funcionalmente le han impuesto la Constitución Política y la Ley.

Entre los principios rectores de la democracia está el de transparencia, racionalización, participación y satisfacción de los beneficiarios como garantía en el manejo de todos los recursos y relaciones provenientes de la Administración.

En razón de eso, La Secretaría de Gestión Institucional es la dependencia encargada de diseñar y ejecutar las políticas, planes, programas, estrategias y gestiones necesarias para optimizar la calidad de los recursos humanos y organizacionales de la Administración Municipal, en especial de coordinar las relaciones entre los servidores de la administración municipal y de éstos con el municipio, logrando la eficiencia en el servicio y el bienestar de los mismos.

Por otra parte, el Plan de Desarrollo del Municipio “El Gobierno de los Ciudadanos” 2020-2023, adoptado mediante Acuerdo Municipal No. 006 de mayo 30 de 2020, está compuesto por 53 programas y 139 subprogramas, contemplados en 6 componentes estratégicos de carácter prioritario, los cuales se soportan en ejes transversales a todos los sectores que integran el Municipio y que permiten la implementación y ejecución de las diferentes políticas públicas. Dichos componentes son los siguientes:

Gobierno Eficiente y Eficaz: Primero la lucha contra la corrupción.

Desarrollo Humano y Social: Primero la seguridad y la cultura.

Jamundí con Oportunidades: Primero la Educación y el Empleo.

Protección del Medio Ambiente: Primero el Agua.

Renovación Urbana e Infraestructura: Primero la Equidad en el Espacio Público.

Integración y Desarrollo Regional: Primero la Cooperación.

Así mismo, con el propósito de poder instaurar el Gobierno de los Ciudadanos, se debe tener presente los valores fundamentales del Plan de Desarrollo, alineados con el código de integridad del Servidor Público:



Estudios Previos

- o Para establecer un plan de desarrollo sobre una base de transparencia y gobierno eficaz, es importante fomentar el valor la **honestidad**; pues es la manera de actuar conforme a la verdad y siempre buscando el bien común.
- o El **Respeto** permite darles un trato digno a todas las personas sin importar su condición social, económica, política, religiosa o su procedencia.
- o El **Compromiso** le permitirá a esta administración estar siempre a disposición de los ciudadanos y sus respectivas necesidades, buscando mejorar su bienestar.
- o En el Gobierno de los Ciudadanos se actuará con **justicia**, garantizando sus derechos con igualdad y sin discriminación.

Dando cumplimiento a las funciones asignadas, el desarrollo de los procesos de mejora continua de la administración pública, el cumplimiento de las metas contempladas en el plan de desarrollo y la ejecución de las demás funciones que por ley le corresponden al Alcalde y a la Secretaría de Gestión Institucional, se hace necesario contratar una persona para que realice las siguientes actividades: 1). Proyectar, sustanciar y emitir los conceptos jurídicos, respuestas a derechos de petición, oficios y comunicaciones que sean asignados por el Secretario de Gestión Institucional y/o supervisor del contrato. 2). Revisar y sustanciar los actos administrativos que sean competencia de la Secretaría de Gestión Institucional para efectos de provisión de empleos, situaciones administrativas, movimiento y novedades de planta de personal, 3). Realizar la evaluación, análisis, sustanciación, revisión, control y seguimiento dentro de los términos legales, de los procesos administrativos y/o judiciales que le sean asignados, donde sea parte o vinculada la Secretaría de Gestión Institucional, 4). Asistir a los comités, reuniones, capacitaciones y demás sesiones que convoque el Secretario de Gestión Institucional y/o supervisor del contrato en desarrollo de la misionalidad de la dependencia, 5). Atender los requerimientos en temas de derecho administrativo y administrativo laboral encomendados por el Secretario de Gestión Institucional. 6).



Estudios Previos

Apoyar el área de recursos físicos –Almacén- en los asuntos jurídicos que requiera para la gestión del inventario de bienes de la Alcaldía del municipio de Jamundí. 7). Las demás que se le asignen en el cumplimiento del objeto contractual y conforme a la ley.

5.2. Fundamentación legal, atribuciones y autorizaciones del Orden Municipal para contratar:

El Concejo de Jamundí expidió el Acuerdo 019 del 30 de noviembre de 2020 “Por el cual se expide el presupuesto general de rentas, recursos de capital y apropiaciones para gastos del municipio de Jamundí, para la vigencia comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre del año 2021”.

En el artículo 2 del mencionado acuerdo indica que el Municipio apropio la suma de DOSCIENTOS DOCE MIL CUARENTA Y CINCO MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS NOVENTA M/CTE. (\$212.045.886.490), para ser ejecutados por las dependencias que componen la administración central, \$58.135.617.050 correspondientes a gastos de funcionamiento y \$147.508.392.015 como gastos de inversión.

el artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y artículo 29 de la Ley 1551 de 2012, se le concede al Alcalde de Jamundí la función de ordenar los gastos municipales de acuerdo con el plan de inversión y el presupuesto y se encuentra facultado para para celebrar conforme a las normas legales vigentes, todo tipo de contratos.

Sobre la facultad constitucional y legal propia de los alcaldes para contratar, el Consejo de Estado a través de su Sala de Consulta y Servicio Civil, según radicado No. 11001-03-06-000-2014-00285-00 (2238) del 11 de marzo de 2015, expresó lo siguiente:

“1. La facultad de los alcaldes para contratar y los casos en que requiere autorización previa del concejo municipal. Reiteración



Estudios Previos

Sobre la facultad de los alcaldes para contratar y los casos en que requiere autorización previa del concejo municipal, esta Sala ya se ha pronunciado en Conceptos 1371 de 2001 y 1889 de 2008 y, recientemente, en los radicados con los números 2215 de 2014 y 2230 de 2015.

Particularmente, en estos dos últimos conceptos la Sala señaló, como ahora se reitera, las siguientes reglas de interpretación de las normas constitucionales y legales aplicables al caso:

1.1. Los alcaldes tienen competencia constitucional y legal propia para suscribir contratos

De conformidad con los artículos 315-3¹ de la Constitución Política, 11-3² de la Ley 80 de 1993, 91-D-5³ de la Ley 136 de 1994 y 110⁴ del Decreto 111 de 1996, por regla

¹ "Artículo 315. Son atribuciones del alcalde: (...) 3. Dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo (...)"

² "Artículo 11. *De la competencia para dirigir licitaciones o concursos y para celebrar contratos estatales* (...) 3o. Tiene competencia para celebrar contratos a nombre de la Entidad respectiva: (...) b) A nivel territorial, los gobernadores de los departamentos, los alcaldes municipales y de los distritos capitales y especiales, los contralores departamentales, distritales y municipales, y los representantes legales de las regiones, las provincias, las áreas metropolitanas, los territorios indígenas y las asociaciones de municipios, en los términos y condiciones de las normas legales que regulen la organización y el funcionamiento de dichas entidades."

³ "Artículo 91º.- Modificado por el art. 29, Ley 1551 de 2012. *Funciones.* Los alcaldes ejercerán las funciones que les asigna la Constitución, la ley, las ordenanzas, los acuerdos y las que le fueren delegadas por el Presidente de la República o gobernador respectivo. Además de las funciones anteriores, los alcaldes tendrán las siguientes: (...) D) En relación con la Administración Municipal: (...) 5. Ordenar los gastos y celebrar los contratos y convenios municipales de acuerdo con el plan de desarrollo económico, social y con el presupuesto, observando las normas jurídicas aplicables."

⁴ "Artículo 110. Los órganos que son una sección en el presupuesto general de la Nación, tendrán la capacidad de contratar y comprometer a nombre de la persona jurídica de la cual hagan 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 facultades estarán en cabeza del jefe de cada órgano quien podrá delegarlas en funcionarios del nivel directivo o quien haga sus veces, y serán ejercidas teniendo en cuenta las normas consagradas en el estatuto general de contratación de la administración pública y en las disposiciones legales vigentes (...) En los mismos términos y condiciones tendrán estas capacidades las superintendencias, unidades administrativas



Estudios Previos

general los alcaldes tienen la facultad general de suscribir contratos y dirigir la actividad contractual de los municipios sin necesidad de una autorización previa, general o periódica del concejo municipal.

En este sentido, el entendimiento de que cada año o periodo de sesiones el concejo municipal debe autorizar al alcalde para suscribir contratos, de modo que si esa autorización no se produce la contratación del municipio se paraliza, es constitucional y legalmente incorrecta, pues además de que no se deriva de los artículos 313-3 de la Constitución Política y 32-3 de la Ley 136 de 1994 (que adelante se revisan), desconoce las facultades contractuales y de ejecución presupuestal del alcalde contenidas en las disposiciones anteriormente citadas. Además, una interpretación de esa naturaleza sería contraria a los principios de eficiencia, transparencia, celeridad y economía que orientan la actuación administrativa (artículos 209 C.P. y 3º de la Ley 489 de 1998).

En este sentido la Sección Tercera del Consejo de Estado señaló recientemente lo siguiente:

“A juicio de la Sala la lectura correcta con el propósito de que todas las disposiciones antedichas puedan tener un efecto legal útil es la siguiente: la regla general para la celebración del contrato estatal es la no intervención del Concejo Municipal en el procedimiento de contratación y por lo tanto las autorizaciones o aprobaciones que le competen a esa Corporación solo pueden requerirse de acuerdo con la Ley o con el reglamento del respectivo Concejo Municipal, antes de iniciar el procedimiento respectivo.”⁵

1.2. Solo excepcionalmente el alcalde necesitará autorización del concejo municipal para contratar

especiales, las entidades territoriales, asambleas y concejos, las contralorías y personerías territoriales y todos los demás órganos estatales de cualquier nivel que tengan personería jurídica.”

⁵ Sección Tercera, sentencia del 29 de mayo de 2014, expediente 2004-02098.



Estudios Previos

Excepcionalmente, el alcalde necesitará autorización previa del concejo municipal para contratar en dos eventos:

- a. En los casos expresamente señalados en el parágrafo 4° del artículo 32 de la Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 18 de la Ley 1551 de 2012, que exige siempre la referida autorización para los siguientes contratos:*

“Parágrafo 4°. De conformidad con el numeral 30 del artículo 313 de la Constitución Política, el Concejo Municipal o Distrital deberá decidir sobre la autorización al alcalde para contratar en los siguientes casos:

- 1. Contratación de empréstitos.*
- 2. Contratos que comprometan vigencias futuras.*
- 3. Enajenación y compraventa de bienes inmuebles.*
- 4. Enajenación de activos, acciones y cuotas partes.*
- 5. Concesiones.*
- 6. Las demás que determine la ley.”*

b. En los casos adicionales que señale expresamente el concejo municipal mediante acuerdo, de conformidad con los artículos 313-3 de la Constitución Política y 32-3 de la Ley 136 de 1994, que establecen:

“Artículo 313. Corresponde a los concejos:

(...) 3. Autorizar al alcalde para celebrar contratos y ejercer pro tempore precisas funciones de las que corresponden al Concejo.

Artículo 32°.- Atribuciones. Además de las funciones que se le señalan en la Constitución y la Ley, son atribuciones de los concejos las siguientes:

(...) 3. Reglamentar la autorización al alcalde para contratar, señalando los casos en que requiere autorización previa del Concejo.”



Estudios Previos

Sobre el alcance de esta última potestad se ha aclarado que, a pesar de su aparente amplitud, las normas citadas solo facultan al concejo municipal para (i) señalar los casos excepcionales en que el alcalde requiere autorización previa para contratar y (ii) reglamentar el trámite interno (dentro del concejo) para dicha autorización⁶.

Se ha indicado, por tanto, que la atribución del concejo municipal es restringida y exige un entendimiento sistemático y coherente con las potestades del alcalde para contratar, de manera que “los concejos municipales deben actuar con razonabilidad, de modo que solo estén sometidos a ese trámite aquellos tipos contractuales que lo ameriten por su importancia, cuantía o impacto en el desarrollo local”⁷. ”.

En este orden, el artículo 12 de la Ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 21 de la Ley 1150 de 2007, consagra la facultad del representante legal de la entidad para delegar total o parcialmente la competencia para celebrar contratos y desconcentrar la realización de licitaciones en quien desempeñen cargos de nivel directivo o sus equivalentes.

Que el artículo 9 de la Ley 489 de 1998, dispone que las autoridades administrativas, en virtud de lo dispuesto en la Constitución Política, podrán mediante acto de delegación transferir el ejercicio de funciones a sus colaboradores.

En tal sentido, el Decreto Municipal No. 30-16-36 del 25 de marzo de 2021, modificado por el Decreto Municipal No. 30-16-95 del 27 de julio del 2021, el Alcalde de Jamundí delegó en los Secretarios de Despacho las facultades en materia de contratación y ordenación del gasto, esto de conformidad con el artículo 92 de la ley 136 de 1994, modificado por el artículo 30 de la Ley 1551 de 2012, que señala que “el alcalde podrá delegar en los secretarios de la alcaldía y en los jefes de departamentos administrativos las funciones a su cargo, excepto aquellas respecto de las cuales exista expresa

⁶ Sentencia C-738 de 2001 y Concepto 2215 de 2014.

⁷ Concepto 2215 de 2014. En la Sentencia C-738 de 2001 la Corte Constitucional también había señalado que: “Asimismo, deberán tener en cuenta los concejos municipales que, en tanto función administrativa, la atribución que les confiere la norma que se analiza debe ser ejercida en forma razonable y proporcionada.”



Estudios Previos

prohibición legal, los actos expedidos por las autoridades delegatarias estarán sometidos a los mismos requisitos establecidos para su expedición por la autoridad o entidad delegante y serán susceptibles de los recursos procedentes con los actos de ellas. En lo referente a la delegación para celebrar y ejecutar contratos, este se registrará por lo reglado en la Ley 489 de 1998 y la Ley 80 de 1993”.

5.3. Necesidad que se pretende satisfacer con la presente contratación:

Con base en las funciones y responsabilidades asignadas a la Secretaría de Gestión Institucional, se identifica que la planta de empleados públicos del Municipio de Jamundí, presenta un déficit de personal en términos de cantidad y calidad, de conformidad con el certificado de insuficiencia, emitido al efecto.

En este sentido, la insuficiencia de personal de planta se emite por diversas razones, entre ellas, no existe personal suficiente que pueda desarrollar la actividad que se pretende satisfacer, para la cual se requiere contratar la prestación del servicio, así como también se debe tener presente que el desarrollo de la actividad requiere un grado de conocimiento especializado que implica la contratación del servicio o aun existiendo personal en la planta, este no es suficiente.

En consecuencia, la Alcaldía del Municipio de Jamundí – Secretaría de Gestión Institucional, requiere contar con los servicios de personas naturales con idoneidad directamente relacionada con el objeto del contrato y actividades que se ejecutarán para fortalecer el normal desarrollo de las funciones que le han sido asignadas al organismo.

El apoyo en temas jurídicos para la Secretaría de Gestión Institucional, resulta transversal a los cometidos y actividades mismas a cargo de la dependencia, es importante resaltar que la Secretaría de Gestión Institucional es la encargada del talento humano de la entidad, por lo cual la asistencia jurídica de dicha dependencia se hace necesaria, desde la expedición de los actos administrativos requeridos para la gestión administrativa del recurso humano de la administración central, como para la dirección y ejecución de los procedimientos relacionados con la vinculación, permanencia y retiro de servidores públicos, el seguimiento a los nombramientos,



Estudios Previos

posiciones y demás formas de vinculación al Municipio, puesto que las mismas requieren del suficiente personal idóneo que apoyen las labores jurídicas que dichos cometidos implican.

Durante la vigencia del año 2020, la administración municipal del municipio de Jamundí evidenció el incremento de recepción de acciones de tutelas y derechos de petición, los cuales fueron derivados por la provisión de cargos/empleos con ocasión al concurso de méritos No. 437 de la Comisión Nacional del Servicio Civil, sin embargo a la fecha, se hace necesario personal idóneo que atienda los requerimientos tanto de los órganos de control estatales en cuanto al tema, como los procesos judiciales que de ello se deriven.

Por lo anterior, se hace necesario que la Secretaría de Gestión Institucional cuente, dentro de su equipo de colaboradores, con personal jurídico idóneo para apoyar esta gestión, personal suficiente y en una proporción pertinente, con idoneidad directamente relacionada con el objeto del contrato.

5.4. Análisis a partir del estudio del sector elaborado:

Ahora bien, realizando el análisis del sector y dando cumplimiento a lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, la Alcaldía de Jamundí durante esta etapa de planeación, realizó el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo, encontrando que:

El Municipio de Jamundí, presenta insuficiencia de personal de planta, razón por la cual deberá realizar contratos de prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión, con personas naturales, con experiencia e idoneidad, para atender oportunamente las actividades relacionadas con la administración y funcionamiento de la Alcaldía.

Para establecer el valor estimado del contrato, se tendrá en cuenta las actividades encaminadas al cumplimiento del mismo, el plazo de ejecución, la idoneidad y la experiencia con la que debe contar el futuro contratista para cubrir la necesidad.



Estudios Previos

El valor del contrato deberá ser cancelado en cuotas, de acuerdo a las obligaciones específicas y los entregables definidos en el estudio previo y la minuta del contrato.

6. PERFIL Y CONDICIONES DE EXPERIENCIA

Perfil	Experiencia
Profesional en Derecho con postgrado en la modalidad de especialización en derecho administrativo, o constitucional, o derecho público.	Acreditar sesenta (60) meses de experiencia profesional.

7. CLASIFICACIÓN UNSPSC

Código	Segmento	Familia	Clase	Producto
80111501	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Servicios de Recursos Humanos	Desarrollo de Recursos Humanos	Perfeccionamiento de la función de gestión

8. ¿HACE PARTE DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES (PAA)?

SÍ ☒ NO ☐

9. ESTUDIO DEL SECTOR

El análisis del sector que soporta la modalidad de selección, el cual hace parte integral del presente proceso contractual, se encuentra anexo al presente estudio previo.



Estudios Previos

10. OBJETO DEL CONTRATO

Prestación de servicios profesionales especializados como abogada para brindar apoyo jurídico a la Secretaría de Gestión Institucional del Municipio de Jamundí en temas de talento humano, derecho administrativo, laboral administrativo, derecho disciplinario y, ante los organismos de control.

11. VALOR DEL CONTRATO

Dieciséis millones doscientos mil pesos m/cte (16.200.000)

12. PLAZO DE CONTRATO

Desde el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, hasta el 28 de diciembre de 2021.

13. FORMA DE PAGO

El valor del contrato será cancelado en tres (3) cuotas, cada una por valor de cinco millones cuatrocientos mil pesos m/cte (5.400.000) previa certificación del cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, una vez acreditado por el futuro contratista, que se encuentra al día en el pago de los aportes relativos al Sistema Integral del Seguridad Social. En todo caso el pago se hará previa disposición del P.A.C.

14. LUGAR DE EJECUCIÓN

Municipio de Jamundí Valle del Cauca

15. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA



Estudios Previos

- 1) 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.
- 2) 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 detallado 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, los informes antes citados deben entregarse en una (1) copia de seguridad, que deberá reposar en las instalaciones del contratante.
- 3) Manejar la documentación a su cargo de conformidad con Ley General de Archivo 594 de 2000. El CONTRATISTA debe entregar inventariada al contratante y/o al supervisor, las carpetas y documentación que tenga a su cargo en virtud del desarrollo del objeto del presente contrato, entrega que deberá hacerse de acuerdo con los procedimientos establecidos por el contratante.
- 4) 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.
- 5) En el evento en que el CONTRATISTA al momento de suscribir el presente contrato no sea responsable del IVA y durante la vigencia del mismo adquiera la condición de responsable del 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 el literal c del artículo 437 del Estatuto Tributario.
- 6) El CONTRATISTA se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT.
- 7) Velar por el buen uso de los bienes entregados por el supervisor o el CONTRATANTE para realizar sus actividades.



Estudios Previos

- 8) 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.
- 9) Cumplir con la política de seguridad de la información, con el fin de garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información bajo su responsabilidad.
- 10) Mantener actualizado el registro en los sistemas de información del contratante en tiempo real, cuando a ello hubiere lugar.
- 11) Toda información o formatos generados por el CONTRATISTA son propiedad de la Alcaldía de Jamundí.
- 12) 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.
- 13) 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.
- 14) El 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 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 Distrital o Nacional.
- 15) Conocer y aplicar las directrices, metodologías, políticas y procedimientos enmarcados dentro de los Sistemas de Gestión y Control Integrado, y del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, que sean adoptados por la



Estudios Previos

Administración Central del Municipio de Jamundí y/o que se encuentren vigentes, particularmente, los que se relacionan con el objeto del contrato.

16. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1). Proyectar, sustanciar y emitir los conceptos jurídicos, respuestas a derechos de petición, oficios y comunicaciones que sean asignados por el Secretario de Gestión Institucional y/o supervisor del contrato; 2). Revisar y sustanciar los actos administrativos que sean competencia de la Secretaría de Gestión Institucional para efectos de provisión de empleos, situaciones administrativas, movimiento y novedades de planta de personal; 3). Realizar la evaluación, análisis, sustanciación, revisión, control y seguimiento dentro de los términos legales, de los procesos administrativos y/o judiciales que le sean asignados, donde sea parte o vinculada la Secretaría de Gestión Institucional; 4). Asistir a los comités, reuniones, socializaciones y demás sesiones que convoque el Secretario de Gestión Institucional y/o supervisor del contrato en desarrollo de la misionalidad de la dependencia; 5). Atender los requerimientos en temas de derecho administrativo y administrativo laboral encomendados por el Secretario de Gestión Institucional. 6). Apoyar el área de recursos físicos –Almacén- en los asuntos jurídicos que requiera para la gestión del inventario de bienes de la Alcaldía del municipio de Jamundí. 7). Las demás que se le asignen en el cumplimiento del objeto contractual y conforme a la ley.



Estudios Previos

17. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD LA CONTRATACIÓN

La modalidad de selección es la contratación directa, la cual se fundamenta en el literal h, numeral 4, artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, que permite contratar los servicios profesionales o de apoyo a la gestión en forma 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 ofertas.

18. 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, de conformidad con el objeto y la cuantía del presente proceso de contratación directa, la cual se anexa al presente estudio.

19. ANÁLISIS QUE SUSTENTAN LA NO EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS

Excepción al otorgamiento del Mecanismo de cobertura del Riesgo:

El artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, establece la no obligatoriedad de la exigencia de las garantías que se encuentran definidas en el Título III del mencionado Decreto, para la contratación directa.

20. ANÁLISIS DE LA NO APLICABILIDAD DE ACUERDOS Y TRATADOS INTERNACIONALES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA



Estudios Previos

El numeral 5° del ítem 1.2.3 del Manual Explicativo de los capítulos de contratación pública de los Acuerdos Comerciales negociados por Colombia para las entidades contratantes expedido por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y el Departamento Nacional de Planeación expresa:

“Todos los contratos realizados mediante la modalidad de contratación directa estipuladas en la ley 1150 de 2017 no les aplicarán las obligaciones de los acuerdos internacionales y por lo tanto no se requiere establecer si están o no cubiertos por dichos acuerdos”.

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.

Para constancia de lo anterior, se firma en Jamundí a los treinta (30) días del mes de septiembre de 2021.

DIANA RINCÓN CARDONA
Secretaria de Gestión Institucional (E).

Equipo Estructurador:

Firma Rol Jurídico.

Firma Rol Financiero.

Firma Rol Técnico.