Documento Número: 33026

Información Presupuestal

No. CDP	VALOR	SALDO	No. NECESIDAD
4000107555	40.124.966	0	46215

1. La descripción de la necesidad que el Municipio de Medellín pretende satisfacer con la contratación:

En el marco del Decreto 863 de 2020 (Reforma Administrativa) por medio del cual se modifica la estructura orgánica y funcional del nivel central del Municipio de Medellín; en su artículo 120, la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía, es una dependencia del nivel central, que tendrá como responsabilidad la definición de la estructura organizacional del ente central, la gestión integral del talento humano, el servicio a la ciudadanía, la planeación organizacional y el direccionamiento de los sistemas y modelos organizacionales, para el mejoramiento continuo y la correcta prestación del servicio.

Para garantizar el cumplimiento efectivo de las actividades contempladas en el componente misional de la Secretaría, y en especial las funciones establecidas a la Subsecretaría de Gestión Humana, se requiere contratar los servicios de una persona con la capacidad profesional e idoneidad para realizar proyecciones de: decretos, resoluciones, circulares y procedimientos, relacionados con el proceso de Gestión Integral del Talento Humano del Municipio de Medellín, de los actos administrativos requeridos, que resuelven recursos de reposición y/o apelación, respuesta a los derechos de petición, quejas o reclamos, respuestas a las acciones de tutela, impugnaciones, incidentes de desacato, conciliaciones prejudiciales, y demás acciones judiciales, y realizar acompañamiento jurídico, además de emitir conceptos jurídicos y prestar orientación legal, todo lo anterior de competencia de la Unidad de Gestión Pública de acuerdo a la normatividad vigente, Ademas las otras actividades que por solicitud requieran las demás Unidades de la Subsecretaría de Gestión Humana.

Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía - Subsecretaría de Gestión Humano, aunque existe personal en la planta del Municipio con el mismo perfil, capacitado y con conocimientos en el área, apto para desarrollar la actividad requerida, apoyan procesos diferentes como Pensiones y Administrativos como cumplimiento de sentencias, tutelas, derechos de petición, pensiones convencionales, reconocimiento en primera instancia, carece de personal de planta suficiente para realizar por sí mismo la labor del presente objeto y no se pueden utilizar en estas actividades, por tanto se requiere contratar un profesional en derecho, idóneo para cumplir y cubrir los requerimientos que se tiene para el apoyo jurídico - administrativo, velando por el óptimo cumplimiento de los objetivos que pretende alcanzar la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía

2. La descripción del objeto a contratar, con sus especificaciones esenciales, y la identificación del contrato a celebrar:

Objeto:
Prestación de servicios profesionales para desarrollar actividades de apoyo transversal a la Subsecretaría de Gestión Humana.

Códigos UNSPSC:

Nivel	Código	Descripción
Clase	80111500	DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS
Clase	C02	CATEGORIZACION MUNICIPIO DE MEDELLIN SERVICIOS PROFESIONALES

Origen de los Recursos:

Código	Descripción
001	RECURSOS ORDINARIOS FUNCIONAMIENTO

Alcance del objeto:

El profesional en Derecho, apoyará la gestión de la Subsecretaria de Gestión Humana de la Secretaria de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía, en los asuntos relacionados con la Gestión Integral del
Talento Humano, en especial en la provisión, formación, capacitación, adaptación y gestión del cambio, permanencia, ascenso desarrollo de competencias, plan de carrera, desvinculación de los servidores públicos del nivel central, aplicando el componente jurídico, y las demás actividades que por solicitud requieran las demás Unidades de la Subsecretaría de Gestión Humana.

Identificación del contrato a celebrar:

CM-Serv.Profesional

Especificaciones esenciales:

PERFIL REQUERIDO Y EXPERIENCIA:

FORMACION ACADÉMICA:
Título profesional en Derecho
Se requiere tarjeta profesional vigente

EXPERIENCIA:
Profesional con más de tres años de experiencia en el sector público

En la ejecución de este contrato, se debe cumplir los siguientes

OBLIGACIONES (ACTIVIDADES)

1. Proyectar decretos, resoluciones, circulares y procedimientos, relacionados con el proceso de Gestión Integral del Talento Humano del Municipio de Medellín.

2. Proyectar los actos administrativos requeridos, que resuelven recursos de reposición y/o apelación, que sean de competencia de la Unidad de Gestión Pública de acuerdo a la normatividad vigente

3. Proyectar respuesta a los derechos de petición, quejas o reclamos referentes a los asuntos propios de la Unidad de Gestión Pública, asegurando el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes y dentro de los términos de ley.

4. Proyectar las respuestas a las acciones de tutela, impugnaciones, incidentes de desacato, conciliaciones prejudiciales, y demás acciones judiciales relacionadas con los asuntos de competencia de la Unidad de Gestión Pública de acuerdo a la normatividad vigente y dentro de los términos de ley.

5. Emitir conceptos jurídicos y prestar orientación legal a la Unidad de Gestión Pública de acuerdo a la normatividad vigente.

6. Realizar acompañamiento jurídico al proceso de Gestión Integral del Talento Humano del Municipio de Medellín de competencia de la Unidad de Gestión Pública de acuerdo a la normatividad vigente y dentro de los términos de ley

7. Y las demás actividades que por solicitud requieran las demás Unidades de la Subsecretaría de Gestión Humana.

PRODUCTOS:

1. Decretos, resoluciones, circulares y procedimientos proyectados.
2. Actos administrativos proyectados, a fin de resolver recursos de reposición y/o apelación

asignados.
3. Respuestas proyectadas a los derechos de petición, quejas o reclamos, requerimientos asignadas.
4. Respuestas proyectadas a acciones de tutela, impugnaciones, incidentes de desacato, conciliaciones prejudiciales, y demás acciones judiciales
5. Conceptos Jurídicos emitidos.
6. Actas de reuniones a las cuales ha sido convocado
7. Informes mensuales de actividades.

OBLIGACIONES. ADICIONALES. El contratista se obliga a:

1. Practicarse los exámenes pre ocupacional que trata el artículo 18 del Decreto 723 de 2013 y allegar el certificado respectivo a EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN.
2. Digitar su información personal, laboral y académica en el aplicativo SIGEP.
3. Realizar dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción del contrato las gestiones necesarias para legalización del mismo, así como los trámites requeridos en sus modificaciones, adiciones o prórrogas y asumir los costos de éstas.
4. Cumplir con el objeto del contrato en los términos establecidos en el estudio previo, en acatamiento de las condiciones estipuladas en los objetivos, actividades y productos y en sus anexos, aclaraciones y la oferta presentada por el contratista.
5. Tener disponibilidad para acompañar los procesos relacionados con el objeto según lo requiera la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la ciudadanía
6. Entregar durante la ejecución del contrato los productos establecidos en los estudios previos y en el contrato, acatando todas las consideraciones definidas.
7. El Contratista no podrá en ninguna circunstancia hacer uso de las bases de datos o cualquier otro tipo de información para propósitos diferentes a los requeridos por la administración municipal.
8. La información utilizada para el desarrollo del presente contrato es de carácter confidencial y deberá ser guardada por el contratista y utilizarse exclusivamente en relación con el propósito que ha señalado el contratante. El contratista tendrá los siguientes deberes en relación con la información confidencial que reciba o a la que tenga acceso: a) Mantener dicha información de manera confidencial y privada. b)
Abstenerse de reproducirla o darla a conocer. c) Informar de la naturaleza de reservada de la misma a cada una de las personas que tengan acceso a ella, conforme las disposiciones de la Ley 1581 de 2012.
9. Reportar la información relacionada con la ejecución o que tenga incidencia en ella de acuerdo con las reglas del contrato y las normas que lo regulan, cuando sea requerida por EL CONTRATANTE o por el supervisor, adicionalmente a los informes que regularmente deba presentar.
10. Presentar en los tiempos establecidos por la supervisión de acuerdo a los cronogramas de la Administración Municipal, los informes periódicos y los respectivos soportes de la ejecución de actividades inherentes al contrato para la aprobación previa de los pagos acordados.
11. Acatar las recomendaciones emanadas de los informes de supervisión e implementar

Centro Administrativo Municipal - CAM - Calle 44 Nro 52-165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
MEDELLIN - Colombia

inmediatamente los planes de acción y de mejoramiento que se requieran, soportar las acciones en documentos tipo informe.
12. Informar oportunamente a EL CONTRATANTE cuando exista o sobrevenga alguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la constitución y la Ley.
13. Responder ante las autoridades por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio al Municipio o a terceros.
14. Cumplir con todos los requerimientos establecidos en el sistema de gestión de calidad de la Alcaldía.
15. Realizar directamente la desafiliación ante la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) previo a la suscripción del acta de terminación del contrato. El anterior requisito es indispensable para la entrega de
Paz y Salvo al contratista.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO: EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN se obliga a:

1. Crearle al El CONTRATISTA el usuario en el SIGEP.
2. Verificar el cumplimiento de las obligaciones de los pagos de seguridad social y riesgos laborales, tanto en los montos como en la oportunidad de los mismos.
3. Facilitar el acceso a la información (que posea el Municipio de Medellín) que sea necesaria, de manera oportuna para la debida ejecución del objeto del contrato.
4. Entregar los elementos requeridos para el desarrollo de la función objeto del presente contrato.
5. Acompañar y vigilar el desarrollo de todo el proceso objeto del contrato y los objetivos de cada componente designando para ello un supervisor.
6. Programar las reuniones o actividades de seguimiento y direccionamiento, para el logro de los objetivos y productos del servicio que se contrata.
7. Realizar oportunamente el pago como retribución del servicio prestado por el contratista, de acuerdo a lo establecido en la forma de pago.
8. Suscribir las actas necesarias durante la ejecución del Contrato.
9. Proyectar el Acta de terminación del Contrato.
10. Verificar el cumplimiento del pago de salarios / honorarios y demás obligaciones laborales, así como los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, conforme a lo señalado en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y normas reglamentarias.

3. Los fundamentos jurídicos que soportan la modalidad de selección.
El Artículo 32 de la Ley 80 de 1993, Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, establece: "Son contratos de prestación de servicios profesionales los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable".

En complemento de la ley 80 de 1993 el Decreto compilatorio 1082 de 2015 en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9, señala lo siguiente: "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.

El contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo en la gestión engloba necesariamente una misma sustancia jurídica: la del contrato de prestación de servicios que no es otro que aquel que tiene por objeto apoyar la gestión de la entidad requirente en relación con su funcionamiento o el desarrollo de actividades relacionadas con la administración de la misma, que en esencia no implican en manera alguna el ejercicio de funciones públicas administrativas

Es así, como el contrato de prestación de servicios celebrado por el Estado en aquellos eventos en que la función de la administración no puede ser suministrada por personas vinculadas con la entidad oficial contratante o cuando requiere de conocimientos especializados, es decir, que por regla general la función pública se vale del personal perteneciente a la entidad oficial correspondiente y sólo, excepcionalmente, en los casos previstos, cuando las actividades de la administración no puedan realizarse con personal de planta o requieran de conocimientos especializados, aquellas podrán ser ejercidas a través de la modalidad del contrato de prestación de servicios, para lo cual se establecen las siguientes características: La prestación de servicios versa sobre una obligación de hacer para la ejecución de labores en razón de la experiencia, capacitación y formación profesional de una persona en determinada materia, con la cual se acuerdan las respectivas labores profesionales, la autonomía e independencia del contratista desde el punto de vista técnico y científico, constituye el elemento esencial de este contrato; esto significa que el contratista dispone de un amplio margen de discrecionalidad en cuanto concierne a la ejecución del objeto contractual dentro del plazo fijado y a la realización de la labor, según las estipulaciones acordadas, la vigencia del contrato es temporal y por lo tanto, su duración debe ser por tiempo limitado. Ésta modalidad de contratación fortalece la gestión administrativa y el funcionamiento de las entidades públicas, dando el soporte o el acompañamiento necesario y requerido para el cumplimiento de sus propósitos y finalidades cuando estas por sí solas y a través de sus medios y mecanismos ordinarios no los pueden satisfacer; o la complejidad de las actividades administrativas o del funcionamiento de la entidad pública son de características tan especiales, o de una complejidad tal, que reclaman conocimientos especializados que no se pueden obtener por los medios y mecanismos normales que la ley le concede a las entidades estatales.

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.

En este sentido, serán entonces contratos de #prestación de servicios profesionales# todos aquellos

cuyo objeto esté determinado materialmente por el desarrollo de actividades identificables e intangibles que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad tendiente a satisfacer necesidades de las entidades estatales en lo relacionado con la gestión administrativa o funcionamiento que ellas requieran, bien sea acompañándolas, apoyándolas o soportándolas, al igual que a desarrollar estas mismas actividades en aras de proporcionar, aportar, apuntalar, reforzar la gestión administrativa o su funcionamiento con conocimientos especializados, siempre y cuando dichos objetos estén encomendados a personas catalogadas de acuerdo con el ordenamiento jurídico como profesionales. En suma, lo característico es el despliegue de actividades que demandan la aprehensión de competencias y habilidades propias de la formación profesional o especializada de la persona natural o jurídica, de manera que se trata de un saber intelectivo cualificado.

En consecuencia de lo anterior el Municipio de Medellín con base en el numeral 3º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el numeral 4º literal I del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, requiere celebrar un contrato de prestación de servicios profesionales con un profesional del área del derecho con tres años de experiencia en el sector público para llevar a cabo actividades transversales propias de la subsecretaria de Gestión Humana con el fin de contribuir al cumplimiento de los objetivos previstos en la Secretaria de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía.

4. El análisis técnico y económico que soporta el valor estimado del contrato, indicando con precisión las variables consideradas para calcular el presupuesto de la respectiva contratación, así como su monto y el de los costos para la entidad asociados a la realización del proceso de selección y a la ejecución del contrato.

Teniendo en cuenta la formación académica, idoneidad y experiencia, el objeto contractual, actividades y productos a entregar por parte del contratista, la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía define que el valor del presente contrato será de:

Valor Mes:	$ 5.732.138
Duración Meses:	7
Valor total Honorarios	$ 40.124.966

Tratamiento tributario de acuerdo a RUT: NO RESPONSABLE DE IVA

La forma de pago se hará mediante pagos mensuales, una vez recibidos a entera satisfacción por parte del supervisor de todas las actividades y productos con sus respectivas evidencias establecidas en las especificaciones esenciales en términos de calidad y oportunidad.

5. La justificación de los factores de selección que permitan identificar la oferta más favorable.

La modalidad de selección del contratista es a través de contratación directa para la prestación de servicios profesionales de conformidad con lo dispuesto en el literal h de la ley 1150 de 2007 y el artículo2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 del año 2015.Respecto de la idoneidad y experiencia del contratista en relación con el objeto contractual a desarrollar, se constató los documentos aportados por el contratista (persona natural) y verificó que la misma cumpliera con los requerimientos legales y que se encuentra en capacidad para contratar con la Entidad Estatal, razón por la cual no se hace necesario la obtención de varas ofertas. Lo anterior por disposición normativa del Decreto 1082 del año 2015 en su artículo 2.2.1.2.1.4.9. Adicionalmente se certificó por parte de la Entidad la no disponibilidad o insuficiencia de personal en la planta en cuanto al cumplimiento de las actividades que se requiere contratar por parte de la Secretaria de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía.

TIPO REQUISITO	REQUISITO	DESCRIPCIÓN	REQUERIDO
JURIDICA	0004	Certificación del pago de parafiscales y aportes a la seguri	CERTIFICADO AFILIACION Y ESTAR A PAZ Y SALVO
JURIDICA	0005	Certificación Responsabilidad Fiscal	SI VIGENTE LO VERIFICA LA ENTIDAD
JURIDICA	0006	Certificado de no sanciones o incumplimiento	SI DILIGENCIAR FORMATO
JURIDICA	0007	Certificado de antecedentes disciplinarios	SI VIGENTE LO VERIFICA LA ENTIDAD
JURIDICA	0009	Fotocopia Registro Único Tributario (RUT)	SI VIGENTE
JURIDICA	0016	Hoja de Vida Función Pública	SI DEBIDAMENTE DILIGENCIADO Y FIRMADO
JURIDICA	0011	Certificado de Inhabilidades e Incompatibilidades	SI DILIGENCIAR FORMATO
JURIDICA	0013	Cédula de Ciudadanía	SI FOTOCOPIA LEGIBLE

TIPO REQUISITO	REQUISITO	DESCRIPCIÓN	REQUERIDO
JURIDICA	0015	Certificado antecedentes judiciales	SI VIGENTE LO VERIFICA LA ENTIDAD
JURIDICA	0017	Declaración de Bienes y Rentas Función Pública	SI DEBIDAMENTE DILIGENCIADO Y FIRMADO
JURIDICA	0038	Compromiso Anticorrupción	SI DILIGENCIAR FORMATO
TECNICA	0007	Propuesta económica	SI
TECNICA	0024	Certificados de experiencia	SI
TECNICA	0006	Profesional	ACREDITACION TITULO PROFESIONAL
JURIDICA	0001	Carta de presentación de la propuesta	SI DILIGENCIAR FORMATO
JURIDICA	0034	Tarjeta Profesional	SI

TIPO CRITERIO	CRITERIO	DESCRIPCIÓN	REQUERIDO	PUNTAJE MÁX
CALIDAD	9999	No aplica para esta contratación		
PRECIO	9999	No aplica para esta contratación		

6. El soporte que permita la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato:

RIESGO	DESCRIPCIÓN	ESTIMACIÓN	ASIGNACIÓN
0099	Véase análisis de riesgos adjunto		

7. El análisis que sustenta la exigencia de los mecanismos de cobertura que garantizan las obligaciones surgidas con ocasión del proceso de selección y del contrato a celebrar:

AMPARO	DESCRIPCIÓN	PORCENTAJE	DUR.ADIC.	PERIODO
0005	CUMPLIMIENTO	10,00	4	MESES

8. Elementos descriptivos del Contrato a celebrar

Bien o servicio objeto del contrato:

Prestación de servicios profesionales para desarrollar actividades de apoyo transversal a la Subsecretaría de Gestión Humana.

Valor estimado del contrato (valor del presupuesto oficial):

$ 40.124.966

Forma de pago (incluyendo el anticipo o pago anticipado en caso de que se requiera):

Pago Parcial

Supervisión o Interventoría:
El seguimiento y control de la ejecución del contrato resultante de este proceso se realizará según lo estipulado en el plan, así:

Clase : Supervisión
Tipo : B

DESIGNACION	COMPONENTE	IDENTIFICACION	NOMBRE	E-MAIL
Supervisor	LIDER	25285885	ZAPATA ARANGO LORENA	lorena.zapata@medellin.gov.co
Apoyo	SUPLENTE	43616293	CASTANO VELEZ LUISA FERNANDA	luisa.castano@medellin.gov.co

Lugar de Ejecución (Sitio de entrega de los bienes o servicios):

Medellín, Antioquia, Colombia.

Duración o Plazo de ejecución del contrato:

7.0 Meses

Multas:

En el evento en que El Contratista incurriere en mora, deficiencia o faltare al cumplimiento de alguna (s) de las obligaciones, se establecen multas, las cuales serán proporcionales al valor total del contrato y a los perjuicios que pueda sufrir El Municipio De Medellín.

Cláusula Penal Pecuniaria:

Se estipula una cláusula penal a favor de El Municipio De Medellín equivalente al 10% del valor total de contrato, que se hará efectiva en caso de declaratoria del incumplimiento del contrato. El valor de la cláusula penal se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude a El Contratista, si la hubiere o de la Garantía de Cumplimiento constituida, y si esto no fuere posible, se procederá al cobro coactivo de conformidad con lo previsto en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007.

Plan de Desarrollo:

_____
Carlos Julio Calle Martinez
Profesional Universitario

_____
Rafael Jose Silva Diaz
Abogado Contratista Apoyo a la Contratación

_____
Maritza Gutierrez Valencia
Profesional Universitario