

SOLICITUD DE PERSONAL PARA LABORES DE
FUNCIONAMIENTO.
PROCESO DE GESTION DEL TALENTO HUMANO

FECHA DE SOLICITUD: Enero de 2022		RADICADO (Archivo):	
La Secretaría de 1.1. Oficina Asesora Jurídica.		requiere	1 funcionario (s)
Secretaría Jurídica			
1. Despacho del Alcalde.			
que cumpla (n) con el siguiente perfil:			
FORMACION ACADEMICA		ESTUDIOS Y EXPERIENCIA	
ABOGADO (A)		EXPERIENCIA	
DOS (02) AÑOS Y SEIS (06) MESES DE EXPERIENCIA PROFESIONAL			
CARACTERISTICAS DE LAS ACTIVIDADES A DESARROLLAR			
DEPENDENCIA	ÁREA DE GESTIÓN	PROCESO	ACTIVIDADES A DESARROLLAR Y PRODUCTO A ENTREGAR
SECRETARIA JURIDICA	1. Despacho del Alcalde.	Proceso de apoyo	1. Representar judicial y extrajudicialmente a la Administración antes de la jurisdicción ordinaria, Contenciosa y ante los Procuradores Regionales cuando sea necesario. 2. Apoyar la consecución de las sentencias, según orden de vencimiento para el estudio, análisis y evaluación que permita determinar la procedencia o improcedencia de las acciones de repulción y presentar las respectivas recomendaciones a los miembros del Comité de Conciliación Administrativo Judicial y Extrajudicial del Municipio de Bello, para su decisión. 3. Impetrar las acciones de repulción que el Comité de Conciliación Administrativo Judicial y Extrajudicial del Municipio de Bello, le asigne. 4. Estar atento al desarrollo procesal, judicial y extraprocesal de las acciones de repulción. 5. Elaborar periódicamente un informe sobre el estado en que se encuentren los procesos que cursen o han de cursar ante las diferentes instancias procesales con su última actuación y que le sean asignados desde la Secretaría Jurídica. 6. Participar en las reuniones, capacitaciones o similares a las que sea citado y/o encomendado por la Secretaría Jurídica y/o Alcaldía del Municipio de Bello.
SECRETARIO DE DESPACHO JUAN DAVID ARANGO PELÁEZ			
FIRMA			
La Oficina de Talento Humano después de analizar la solicitud, informa que No dispone de personal suficiente en la planta de cargos para desarrollar esta actividad.			
RESPONSABLE OFICINA DE TALENTO HUMANO		FIRMA	
		MARTA CECILIA AGUIRRE QUINTERO	
		Marta C Aguirre	

JUSTIFICACIÓN PARA LA ELABORACIÓN DE UN CONTRATO

De conformidad con lo estipulado en el Artículo 25, numeral 7 de la Ley 80 de 1993, el Artículo 2º, numeral 4, literal h de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, artículos 2.2.1.2.1.4.1 y 2.2.1.2.1.4.9

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

Este estudio de conveniencia y oportunidad se hace de conformidad con los mandatos del artículo 3º de la Ley 80 de 1993, en cuanto a que los fines de la contratación son buscar el cumplimiento de los cometidos estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellos en la consecución de dichos fines, e igualmente bajo los lineamientos de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015.

Que de conformidad con lo señalado en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la ley 80 de 1993 en concordancia con el Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.1.21.1 las entidades estatales están obligadas a llevar a cabo estudios previos para comprobar la necesidad de contratar el bien o servicio, obra o labor.

Que el artículo 315 de la Constitución Política de Colombia, en los numerales tercero y séptimo establecen como atribuciones del Alcalde las de "Dirigir la acción administrativa del Municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo; representarlo judicial y extrajudicialmente y nombrar y remover a los funcionarios...".

Que el Concejo Municipal de Bello, mediante Acuerdo 002 de 2020, le concedió facultades al Alcalde Municipal, para reestructurar y modernizar la Administración Municipal de Bello, determine sus funciones y crear establecimientos públicos del orden municipal, con el fin de poder dar cumplimiento a los planes, programas y proyectos planteados en el Plan de Desarrollo con criterios de calidad, oportunidad, seguridad y transparencia, que satisfaga y corresponda con las necesidades de los ciudadanos y las ciudadanas.

Que mediante el Decreto N°202004000407 de agosto 06 de 2020 se estableció la estructura orgánica de la Administración Municipal y por medio del Decreto N°202004000408 del 06 de agosto de 2020 se adoptó y modificó la planta de cargos, en los cuales se puede evidenciar que el Municipio de Bello no cuenta con personal suficiente ni idóneo en dicha planta para llevar a cabo las actividades objeto del presente proceso contractual.

Que en cumplimiento de lo anterior, se hicieron cambios, en la denominación y códigos de algunos empleos de libre nombramiento y remoción de la planta de cargos, sin afectar las funciones asignadas y los salarios correspondientes.

Que el Decreto 1083 de 2015, señala que cuando se reforme total o parcialmente la planta de empleos de una entidad, no tendrá la calidad de nuevo nombramiento la incorporación que se efectúe en cargos iguales o equivalentes a los suprimidos a quienes se encuentren desempeñándolos.

Que las funciones de la Secretaría Jurídica son, entre otras, brindar la asesoría y el acompañamiento jurídico que el alcalde y las demás dependencias de la Administración Municipal requieran para el ejercicio de sus funciones; representar legal- judicial y extrajudicialmente a la Administración Municipal en los procesos y actuaciones que se instauran en su contra o que éste deba promover, mediante poder otorgado por el Alcalde y supervisar el trámite de los mismos; identificar en las demandas en contra de la Administración las causas generales que originan desviaciones en los objetivos o que afecten de cualquier manera los intereses de la Administración; coordinar y tramitar los recursos, revocatorias directas y en general las actuaciones jurídicas y administrativas relacionadas con las funciones del municipio que no correspondan a una dependencia específica de la Administración Municipal.

Que teniendo en cuenta que los procesos de la Secretaría Jurídica, están contemplados como de apoyo y que se siguen adecuadamente los principios constitucionales, que trae el artículo 209 de nuestra Carta Magna y están incorporados en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015, se requiere de dicha contratación para hacer más eficientes y diligentes los procesos extrajudiciales y judiciales del Municipio, la gestión contractual y demás actividades administrativas que le sean encomendadas por la Secretaría Jurídica.

Que de acuerdo con la estructura de la Secretaría Jurídica, ésta no cuenta en dicha planta con personal suficiente e idóneo, para llevar a cabo las actividades objeto de este contrato, por lo que se requiere contratar la prestación de los servicios profesionales de un abogado(a) con experiencia, para apoyar la representación judicial y extrajudicial de los procesos que se le asignen ante las diferentes instancias judiciales, elabore las fichas técnicas y las sustente ante el Comité de Conciliación Administrativo Judicial y Extrajudicial del Municipio de Bello, y demás actuaciones administrativas que le sean encomendadas por la Secretaría Jurídica, e instaure las acciones de repetición, por decisión del Comité de Conciliación Administrativo Judicial y Extrajudicial del Municipio de Bello.

Que la modalidad de selección para escogencia del contratista se debe justificar previamente de conformidad con el artículo 2, numeral 4, literal h) de la Ley 1150 del año 2007.

Que la causal invocada en el presente acto para optar por la modalidad de selección del contratista mediante contratación directa estipulada en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 del 2015 el cual reza:

Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

Tal necesidad se pretende satisfacerse con la contratación de servicios profesionales de un Abogado(a), que tenga amplia experiencia, en las actividades enmarcadas dentro del objeto del contrato y sus especificaciones.

2. OBJETO A CONTRATAR Y SUS ESPECIFICACIONES

2.1. OBJETO.

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO(A) PARA APOYAR LA REPRESENTACION JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL DEL MUNICIPIO BELLO, EN LOS PROCESOS QUE SE ASIGNEN ANTE LAS DIFERENTES INSTANCIAS JUDICIALES Y APOYAR JURIDICAMENTE LA GESTIÓN CONTRACTUAL Y DEMÁS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS QUE LE SEAN ENCOMENDADAS POR LA SECRETARÍA JURÍDICA DEL MUNICIPIO DE BELLO.

2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Los servicios profesionales serán prestados mediante la realización de las siguientes actividades:

1. Representar judicial y extrajudicialmente a la Administración ante la Jurisdicción Ordinaria, Contenciosa y ante los Procuradores Regionales cuando sea necesario.
2. Apoyar la consecución de las sentencias, según orden de vencimiento para el estudio, análisis y evaluación que permita determinar la procedencia o improcedencia de las acciones de repetición y presentar las respectivas recomendaciones a los miembros del Comité de Conciliación Administrativo Judicial y Extrajudicial del Municipio de Bello, para su decisión.
3. Impetrar las acciones de repetición que el Comité de Conciliación Administrativo Judicial y Extrajudicial del Municipio de Bello, le asigne.
4. Estar atento al desarrollo procesal, judicial y extraprocesal de las acciones de repetición.
5. Elaborar periódicamente un informe sobre el estado en que se encuentren los procesos que cursen o han de cursar ante las diferentes instancias procesales con su última actuación y que le sean asignados desde la Secretaría Jurídica.
6. Participar en las reuniones, capacitaciones o similares a las que sea citado y/o encomendado por la Secretaría Jurídica y/o Alcalde del Municipio de Bello.
7. Mantener comunicación permanente con la Secretaría Jurídica y el supervisor (a) del contrato, para el acuerdo de voluntades en los procesos que se le asignen y que cursen o han de cursar ante las diferentes instancias judiciales, así como el ingreso de la información que le sea requerida en el Sistema de Gestión Transparente.
8. Ejecutar las actividades que le sean asignadas y cumplir estrictamente las instrucciones que le sean dadas por la Secretaría Jurídica del Municipio de Bello.

2.3. OBJETIVOS GENERALES:

1. Asistir a las reuniones y/o reuniones relacionadas con el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) a las que sea citado por la administración municipal
2. Cumplir a cabalidad con las obligaciones que se desprendan en materia de seguridad y salud en el trabajo en atención a lo dispuesto en el Decreto 1072 de 2015, lo dispuesto en la Política y el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo establecido por la administración municipal y demás normas que lo modifiquen o adicionen. Cumplir con las obligaciones que establece el Artículo 2.2.4.2.2.16 del Decreto 1072 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo". El contratista debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes:
 - 1) Procurar el cuidado integral de su salud.
 - 2) Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo.
 - 3) Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
 - 4) Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.

- 5) Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
3. Cumplir con todos los requerimientos establecidos en el sistema de gestión de calidad del Municipio de Bello.
4. Presentar informe mensual al supervisor designado, detallando cada una de las actividades realizadas con ocasión de la ejecución del objeto contractual, anexando constancia del pago de seguridad social integral en lo atinente a salud, pensiones y riesgos profesionales.
5. Entregar al supervisor del contrato informe mensual, o cuando este lo requiera con el detalle de las actividades realizadas en ejecución del presente contrato.
6. Mantenerse al día en el pago de las obligaciones con el sistema de Seguridad Social Integral (Salud, pensión, riesgos laborales) durante todo el plazo de ejecución del contrato.
7. Mantener reserva sobre los hechos, documentos e información en general que llegue a su conocimiento en ocasión del cumplimiento del objeto contractual.
8. Asistir a las capacitaciones del Sistema Integral de Gestión y en general a aquellas que sea citado por el contratante.
9. Cumplir el protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19 según los lineamientos de la Resolución 777 de 2021 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social.

DEL MUNICIPIO:

1. Pagar al CONTRATISTA el valor pactado, previo el cumplimiento de los requisitos que se señalen.
2. Suministrar los documentos y la información requerida para el cabal cumplimiento del objeto contractual.
3. Ejercer la supervisión del presente contrato.
4. Verificar que el contratista cumpla con sus obligaciones con el sistema de seguridad social integral y parafiscales.
5. Difundir la Política del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo dispuesta para el municipio de Bello y realizar capacitaciones al respecto.
6. Verificar el cumplimiento por parte del contratista de los protocolos de bioseguridad, de acuerdo con su actividad.

3. GENERALIDADES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

3.1. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN.

El lugar de ejecución del contrato es el Municipio de Bello. El plazo de ejecución será de **OCHO (08) MESES** del año 2022, contados a partir del inicio del contrato en la plataforma SECOP II y el contratista, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización establecidos en las normas vigentes.

3.2. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO.

El valor del presente contrato se estima en la suma de **(\$40.000.000) CUARENTA MILLONES DE PESOS M/L**, a efectos de establecer el presupuesto oficial, para dar cumplimiento a la apropiación del servicio requerido.

Para tal efecto, y en aras de seguir los parámetros establecidos por Colombia compra eficiente, entidad que establece los lineamientos a seguir en la elaboración de los estudios al tenor de lo establecido en el Decreto 4170 de 2011, el Municipio de Bello tuvo en cuenta los precios del mercado y los presupuestos oficiales elaborados en procesos llevados anteriormente, los cuales pueden ser consultados a través de la página www.contratos.gov.co/cosultas.

3.3. PRESUPUESTO PARA LA CONTRATACIÓN.

Los pagos que el Municipio de Bello, debe realizar con ocasión de la ejecución del presente contrato, se harán con cargo del certificado de disponibilidad presupuestal:

CDP	COD	RUBRO	PROYECTO	FECHA	VALOR
3	601	8.19.023.84.3 00.01.2.1.2.0 2.02.008.01.0 001.0111.008 5121	RP SERVICIOS DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL – SECRETERARIA GENERAL	3/01/2022	\$3.000.000.000 EL VALOR SE AFECTARÁ EN \$ 40.000.000

Expedido por la Secretaría de Hacienda para el desarrollo del presente contrato.

3.4. FORMA DE PAGO

El MUNICIPIO pagara al CONTRATISTA el valor del presente contrato será de (\$40.000.000) CUARENTA MILLONES DE PESOS M/L, por concepto de HONORARIOS, en pagos parciales mensuales de **(\$5.000.000) CINCO MILLONES DE PESOS M/L** o proporcionales por el tiempo que preste los servicios, previa presentación del informe de actividades del periodo correspondiente, informe de supervisión, y acreditación del pago de aportes parafiscales.

PARAGRAFO: El Municipio de Bello, deducirá de dicho valor los impuestos de Ley a que hubiere lugar.

3.5. SUPERVISIÓN

La supervisión de este contrato será ejercida por la doctora **ROSA INÉS SANTA BLANDÓN**, identificada con la cédula de ciudadanía N°43.707.268, en su calidad de Profesional Especializada adscrita a la Secretaría Jurídica o por quien haga sus veces, a fin de verificar el correcto desarrollo de las actividades contractuales; acorde con la propuesta presentada, la cual hace parte integrante de este estudio de conveniencia.

4. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN Y REGIMEN JURÍDICO APLICABLE

Al presente proceso de selección le son aplicables los principios de la constitución Política, la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007., Decreto 1082 de 2015 y las demás normas legales vigentes que regulan la materia.

Que el artículo 32 numeral 3° de la ley 80 de 1993, establece que los contratos de prestación de servicios como contratos estatales, son aquellos que "celebran las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la Entidad...".

Así mismo, el literal h) del artículo 2° numeral 4° de la ley 1150 de 2007, establece como causal de contratación directa la "Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo puedan encomendarse a determinadas personas naturales".

La modalidad de contratación es la contratación directa-prestación de servicios profesionales, de que trata el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082, el cual establece que "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".

Que el Honorable Consejo de Estado en Sentencia de Unificación del 2 de diciembre de 2013, por medio de la cual se unifica jurisprudencia en cuanto al alcance legal de los objetos de los contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión, señaló para los contratos de prestación de servicios que:

(...)

Se puede afirmar, sin lugar a mayor dubitación, que la realidad material de las expresiones legales "... para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión..." engloba necesariamente una misma sustancia jurídica: la del contrato de prestación de servicios definido en el artículo 32 No 3 de la ley 80 de 1993 y 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.

En realidad se trata de contratos a través de los cuales, de una u otra manera, se 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 éstas por si solas, y a través de sus medios y mecanismos ordinarios, no los pueden satisfacer; o la complejidad tal, que reclaman conocimientos especializados que no se pueden obtener por los medios y mecanismos normales que la ley les concede a las entidades estatales.

El contrato de prestación de servicios resulta ante todo un contrato vital para la gestión y el funcionamiento de las entidades estatales porque suple las deficiencias de estas".

(...)

5. CONDICIONES EXIGIDAS AL CONTRATISTA

El Decreto 1082 de 2015, en su artículo 2.2.12.1.4.9, regula que se podrá contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate, por ello se le exige al contratista:

1. Acreditar título de abogado.

2. Acreditar dos (02) años y seis (06) meses de experiencia profesional.

5.1. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

Por el tipo de contrato, los riesgos son considerados bajos, no obstante, se pueden identificar así:

Incumplimiento parcial o total de la prestación del servicio: que en caso de materialización será asumido por el contratista, además de ser objeto de una multa del 10% del valor del contrato.

Los riesgos imprevisibles serán asumidos por la entidad siempre y cuando sean demostrados por el contratista y hasta el monto del costo de los gastos en que hayan incurrido.

5.2. MECANISMOS DE COBERTURA (GARANTÍAS)

En consecuencia y por tratarse de un contrato de prestación de servicios, que se pagará a satisfacción de las actividades desarrolladas, se exonera de la Constitución de garantía única, de conformidad con lo establecido en el artículo 7º de la ley 1150 de 2007 en concordancia con el Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.2.1.4.5

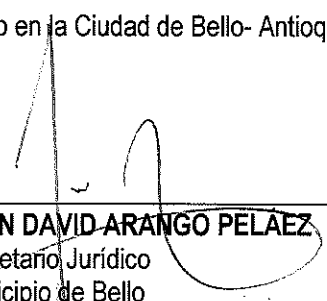
6. LA INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

De acuerdo con el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación (M-MACPC-12), las Entidades Estatales que adelantan sus procesos de contratación con las leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía.

6.1. DOCUMENTOS QUE DEBEN ACOMPAÑAR LA PROPUESTA:

- Propuesta
- Formato único de Hoja de vida (Leyes 190/95, 489 y 443 de 1998)
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía
- Documentos que acrediten la experiencia laboral relacionada o específica.
- Documentos que acrediten la formación académica requerida
- Copia certificada de Antecedentes Disciplinarios (Procuraduría General de la Nación-Artículo 74 de la ley 734/02)
- Boletín de Responsables Fiscales (Contraloría General de la República-artículo 60 de la ley 610/2000; ley 734 de 2002; artículo 387, numeral 4º párrafo primero).
- Certificado de antecedentes judiciales
- Certificado de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC
- Certificado de Antecedentes del Consejo Superior de la Judicatura
- Copia de la Tarjeta Profesional
- Copia del Régimen al cual pertenece RUT (Ley 863 de 2003, artículo 19)
- Examen Médico pre ocupacional de ingreso (Decreto 1072 de 2015)
- Los demás que se requieran a la suscripción del contrato.

Dado en la Ciudad de Bello- Antioquia, a los _____


JUAN DAVID ARANGO PELÁEZ
Secretario Jurídico
Municipio de Bello

Elaboró: Magda Elizabeth Vargas Ruales, Abogada – Secretaria Jurídica



ESTUDIO DEL SECTOR PARA LA ELABORACION DE UN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CONFORMIDAD CON LO ESTIPULADO EN LA LEY 80 DE 1993, LA LEY 1150 DE 2007 Y EL DECRETO 1082 DE 2015.

El presente estudio del sector se realiza dando cumplimiento al artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y manual explicativo titulado "guía para elaboración de estudios del sector" emitido por Colombia compra Eficiente; donde se impone la obligación a la entidad estatal en este caso, el Municipio de Bello, el deber de análisis durante la etapa de planeación para conocer el sector relativo al objeto contractual.

1. ANALISIS DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO.

Que el Municipio de Bello, requiere celebrar un contrato de prestación de servicios un Abogado(a) con experiencia para apoyar al Ente Municipal en la representación judicial y extrajudicial de todos los procesos que se lleven en contra o a favor del Municipio, en cualquiera de sus instancias judiciales y brindar un apoyo idóneo en la gestión contractual y todas aquellas actuaciones que se le designen con ocasión del objeto contractual; ello en aras de materializar los principios de economía, eficacia y efectividad de la contratación estatal, además de la transparencia.

Que la modalidad de selección para escogencia del contratista se debe justificar previamente de conformidad con el Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el artículo 2º numeral 4o literal h) de la Ley 1150 del 2007.

Que la causal invocada en el presente acto para optar por la modalidad de selección del contratista es mediante la Contratación Directa – Prestación de Servicios de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 del 2015, el cual reza:

Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

Dado que los procesos de la Alcaldía de Bello están contemplados como apoyo y que se sigue adecuadamente los principios constitucionales que trae el artículo 209 de nuestra constitución política y están incorporados en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y decreto 1082 de 2015, para hacer más eficientes y transparentes los procesos que se adelanten en la Administración Municipal.

2. IDENTIFICACION DEL SERVICIO A CONTRATAR Y ANALIZAR.

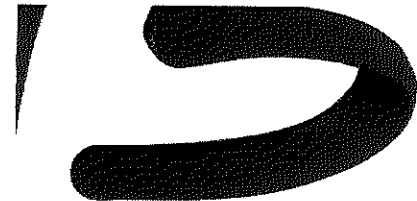
2.1 OBJETO CONTRACTUAL: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO(A) PARA APOYAR LA REPRESENTACION JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL DEL MUNICIPIO BELLO, EN LOS PROCESOS QUE SE ASIGNEN ANTE LAS DIFERENTES INSTANCIAS JUDICIALES Y APOYAR JURIDICAMENTE LA GESTIÓN CONTRACTUAL Y DEMÁS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS QUE LE SEAN ENCOMENDADAS POR LA SECRETARÍA JURÍDICA DEL MUNICIPIO DE BELLO.

2.2 CODIGO DE CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS.

El presente objeto a contratar se encuentra clasificado dentro del clasificador de Bienes y servicios así:

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	CODIGO UNSPSC
F Servicios	(80) Servicios de gestión servicios profesionales de empresas y servicios administrativos	(12) Servicios legales	(00)	(00)	80120000

2.3 TIEMPO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: El término de ejecución del presente contrato será de **OCHO (08) MESES** contados a partir del inicio de ejecución del contrato en la plataforma SECOP II.



3. ESTRUCTURA DEL ANÁLISIS ECONÓMICO DEL SECTOR DE PRESTACION DE SERVICIOS.

3.1. ANÁLISIS DEL MERCADO.

3.1.1 Aspectos generales del mercado.

En el Municipio de Bello, Municipio de Medellín y demás municipios cercanos, existen personas que pueden cubrir la demanda de prestación de servicios profesionales como Abogado(a) que pueden brindar apoyo jurídico y contractual en todo lo concerniente a los procesos que se adelantan, pues la demanda es que en el país cada día aumenta más la contratación estatal en las diferentes modalidades permitidas; por tal motivo se ve un incremento de los servidores y los empleados en todas sus categorías a nivel departamental y nacional.

3.1.2 Aspectos Económicos del sector.

Para tal efecto, y en aras de seguir los parámetros establecidos por Colombia compra eficiente, entidad que establece los lineamientos a seguir en la elaboración de los estudios al tenor de lo establecido en los decretos 4170 de 2011 y 1082 de 2015, el Municipio de Bello tuvo en cuenta los precios del mercado y los presupuestos oficiales elaborados en procesos llevados anteriormente, los cuales pueden ser consultados a través de la página www.contratos.gov.co/consultas/inicioConsulta.do

Además, la Resolución 20200000116 del 17 de enero de 2020, modificada por la Resolución N°202000001145 del 4 de marzo de 2020, la cual establece la Tabla de Honorarios para la Prestación de Servicios en el Municipio de Bello, el cual estima como honorarios para el personal Profesional II el valor desde \$4.700.000 hasta 5.500.000 con experiencia de más de dos (02) años hasta tres (03) años de experiencia profesional.

Para la determinación de los costos para la ejecución de este contrato, se tuvo en cuenta los presupuestos oficiales y honorarios del mercado para la actividad nivel Profesional II, que desarrolle actividades de apoyo con funciones y en oficinas similares, para lo cual se calculó para este proceso un valor de **(\$40.000.000) CUARENTA MILLONES DE PESOS M/L**, valor que sale de la Disponibilidad Presupuestal:

CD P	CO D	RUBRO	PROYECTO	FECHA	VALOR
3	601	8.19.023.84. 300.01.2.1.2. 02.02.008.01 .0001.0111.0 085121	RP SERVICIOS DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL – SECRETERARIA GENERAL	3/01/2022	\$3.000.000.000 EL VALOR SE AFECTARÁ EN \$ 40.000.000

Expedido por la Secretaria Municipal de Hacienda.

3.1.3 Forma de pago

El contrato tendrá un costo de **(\$40.000.000) CUARENTA MILLONES DE PESOS M/L**, los cuales se pagarán mediante en pagos parciales mensuales por valor de **(\$5.000.000) CINCO MILLONES DE PESOS M/L** o proporcionales por el tiempo que preste los servicios, previo cumplimiento de las obligaciones contraídas y con la certificación expedida por el supervisor del contrato.

3.2 Análisis Legal y técnico.

De acuerdo a lo contenido en el artículo 32 numeral 3 de la ley 80 de 1993 y artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015 se requiere de una persona idónea para ejecutar labores jurídicas.

En virtud de lo anterior, se requiere de un Profesional en Derecho con experiencia, con idoneidad y con conocimientos en materia contractual, y de representación judicial y extrajudicial ante las diferentes instancias, con el cual se pueda agilizar en debida forma los asuntos jurídicos y contractuales correspondientes a la administración municipal.

3.3 SUPERVISION: La supervisión de este contrato será ejercida por **ROSA INÉS SANTA BLANDÓN**, identificada con la cédula de ciudadanía N°43.707.268, en su calidad de Profesional Especializada adscrita a la Secretaría Jurídica.

3.4 ANALISIS DE LA DEMANDA



3.4.1 Adquisiciones previas de la entidad estatal

La administración Municipal de Bello ha realizado procesos de contratación para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión para mejorar el actuar de la administración municipal, con lo que busca lograr mayor celeridad en cuanto a las metas fijadas, pues los servidores públicos tendrían apoyo profesional que permitiría mejoramiento y agilidad en los procesos.

Detalle del Proceso Número: 21-12-11827555

ANTIOQUIA - ALCALDÍA MUNICIPIO DE BELLO

Información General del Proceso

Tipo de Proceso	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)
Estado del Proceso	Celebrado
Asociado al Acuerdo de Paz	No
Causal de Otras Formas de Contratación Directa	Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión. Literal F1.
Régimen de Contratación	Estatuto General de Contratación
Grupo	(F) Servicios
Segmento	(30) Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos
Familia	(301) Servicios de recursos humanos
Clase	(30115) Desplazamiento de recursos humanos

Detalle y Cantidad del Objeto a Contratar:
PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA BRINDAR ASESORIA JURIDICA INTEGRAL EN EL FORTALECIMIENTO DE LA DIRECCION TECNICA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO DEL MUNICIPIO DE BELLO

Cantidad a Contratar	\$ 21.000.000
Moneda de Pago	Peso Colombiano
Tipo de Contrato	Prestación de Servicios

Respaldo Presupuestales Asociados al Proceso

Tipo de respaldo presupuestal	Número del respaldo presupuestal	Cantidad del respaldo presupuestal
ODP	7	\$ 1.000.000.000

Detalle del Proceso Número: 21-12-11829351

ANTIOQUIA - ALCALDÍA MUNICIPIO DE BELLO

Información General del Proceso

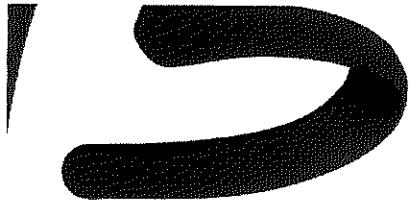
Tipo de Proceso	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)
Estado del Proceso	Celebrado
Asociado al Acuerdo de Paz	No
Causal de Otras Formas de Contratación Directa	Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión. Literal F1.
Régimen de Contratación	Estatuto General de Contratación
Grupo	(F) Servicios
Segmento	(30) Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos
Familia	(3012) Servicios legales
Clase	(301217) Servicios de responsabilidad civil

Detalle y Cantidad del Objeto a Contratar:
PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO(A) PARA LA EJECUCION DEL PROGRAMA PROMOCION DE PAZ Y LA SALA CONVIVENCIA CIUDADANA DE BELLO.

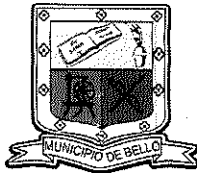
Cantidad a Contratar	\$ 21.000.000
Moneda de Pago	Peso Colombiano
Tipo de Contrato	Prestación de Servicios

Respaldo Presupuestales Asociados al Proceso

Tipo de respaldo presupuestal	Número del respaldo presupuestal	Cantidad del respaldo presupuestal
ODP	26	\$ 400.000.000



Alcaldía de Bello



Detalle del Proceso Número: 21-12-11827089

ANTIOQUIA - ALCALDÍA MUNICIPIO DE BELLO

Información General del Proceso

Tipo de Proceso	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)
Estado del Proceso	Celebrado
Asociado al Acuerdo de Paz	No
Causal de Otras Formas de Contratación Directa	Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión (Literal H)
Régimen de Contratación	Estatuto General de Contratación
Grupo	[F] Servicios
Segmento	[80] Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos
Familia	[8012] Servicios legales
Clase	[801217] Servicios de responsabilidad civil

Detalle y Cantidad del Objeto a Contratar

PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO(A) PARA DAR ACOMPAÑAMIENTO EN LOS TEMAS RELACIONADOS CON LAS ACTIVIDADES QUE SE SURTAN EN EL DESPACHO DEL ALCALDE DEL MUNICIPIO DE BELLO.

Cuántía a Contratar	\$ 35.000.000
Moneda de Pago	Peso Colombiano
Tipo de Contrato	Prestación de Servicios

Respaldos Presupuestales Asociados al Proceso

Detalle del Proceso Número: 20-12-11014898

ANTIOQUIA - ALCALDÍA MUNICIPIO DE BELLO

Información General del Proceso

Tipo de Proceso	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)
Estado del Proceso	Terminado sin Liquidar
Asociado al Acuerdo de Paz	No
Causal de Otras Formas de Contratación Directa	Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión (Literal H)
Régimen de Contratación	Estatuto General de Contratación
Grupo	[F] Servicios
Segmento	[80] Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos
Familia	[8012] Servicios legales
Clase	[801217] Servicios de responsabilidad civil

Detalle y Cantidad del Objeto a Contratar

PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA APOYAR LA REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL DE LOS PROCESOS QUE SE ASIGNEN ANTE LAS DIFERENTES INSTANCIAS JUDICIALES Y APOYAR JURIDICAMENTE LA GESTIÓN CONTRACTUAL DE LA SECRETARÍA PRIVADA.

Cuántía a Contratar	\$ 31.250.000
Moneda de Pago	Peso Colombiano
Tipo de Contrato	Prestación de Servicios

Respaldos Presupuestales Asociados al Proceso

Tipo de respaldo presupuestal	Número del respaldo presupuestal	Cuántía del respaldo presupuestal
CDP	724	\$ 32.250.000

Detalle del Proceso Número: 21-12-11829204

ANTIOQUIA - ALCALDÍA MUNICIPIO DE BELLO

Información General del Proceso

Tipo de Proceso	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)
Estado del Proceso	Celebrado
Asociado al Acuerdo de Paz	No
Causal de Otras Formas de Contratación Directa	Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión (Literal H)
Régimen de Contratación	Estatuto General de Contratación
Grupo	[F] Servicios
Segmento	[80] Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos
Familia	[8011] Servicios de recursos humanos
Clase	[801115] Desarrollo de recursos humanos

Detalle y Cantidad del Objeto a Contratar

PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA MEJORAMIENTO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y LA REGULACIÓN Y CONTROL DE VEHÍCULOS PARQUEADOS EN LAS VÍAS Y PATIOS MUNICIPALES DE LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD DEL MUNICIPIO DE BELLO.

Cuántía a Contratar	\$ 28.000.000
Moneda de Pago	Peso Colombiano
Tipo de Contrato	Prestación de Servicios

Respaldos Presupuestales Asociados al Proceso

Tipo de respaldo presupuestal	Número del respaldo presupuestal	Cuántía del respaldo presupuestal
CDP	260	\$ 400.000.000



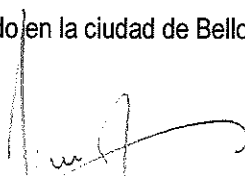
3.4.2 Análisis del sector de acuerdo a la demanda:

El presente análisis del sector económico constituye una herramienta para ayudar conjuntamente con los estudios de conveniencia para satisfacer las necesidades contractuales de la Administración Municipal.

3.4.3 Análisis de la oferta

En la actualidad, en el Municipio de Bello, se encuentra implementada la secretaria jurídica para satisfacer las necesidades antes descrita, no obstante, la misma no cuenta con personal suficiente para satisfacer la necesidad en materia jurídica y contractual, de ahí la necesidad de acudir a la contratación por prestación de servicios profesionales, con el objeto de ajustarse a los principios constitucionales.

Dado en la ciudad de Bello, a los _____


JUAN DAVID ARANGO PELÁEZ

Secretario Jurídico
Municipio de Bello

Elaboró: Magda Elizabeth Vargas Ruales, Abogada – Secretaria Jurídica

202201061551692143231
comunicaciones internas o memorandos
Enero 06, 2022 15:51
Radicado 2022-000231
202201061551692143231



1110-02 001

Bello, 06 de enero de 2022

<EL SECRETARIO DE PLANEACIÓN>

INFORMA:

Los Códigos y Rubros, que a continuación se reflejan en la tabla siguiente, son todos de **FUNCIONAMIENTO**.

TABLA DE RUBROS			
CONCEPTOS/RUBROS			
DESCRIPCIÓN	COD	RUBRO	VALOR PRESUPUESTO
RP Tiquetes para transporte aéreo - Alcaldía	592	8.19.010.84.300.01.2.1.2.02.01.003.01.0001.0084.5259005	200,000,000
RP Servicios de catering para eventos - Alcaldía	593	8.19.010.84.300.01.2.1.2.02.02.006.01.0001.0100.0063391	70,000,000
RP Servicios de operación de carreteras, puentes y túneles - Alcaldía	594	8.19.010.84.300.01.2.1.2.02.02.006.01.0001.0101.0067420	3,000,000
RP Servicios de alojamiento en habitaciones o unidades, con servicios de mantenimiento diario - Viáticos alcaldía	595	8.19.010.84.300.01.2.1.2.02.02.006.01.0001.0102.0063111	150,000,000
RP Sentencias	596	8.19.022.84.300.01.2.1.3.13.01.001.01.0001.0129.	1,606,000,000
RP Conciliaciones	597	8.19.022.84.300.01.2.1.3.13.01.002.01.0001.0131.	1,000,000,000
RP R.Sentencias	598	8.19.022.84.300.02.2.1.3.13.01.001.01.0001.0130.	1,175,000,000
RP Otros impresos n.c.p. - Caja menor Sec. General	599	8.19.023.84.300.01.2.1.2.02.01.003.01.0001.0095.0032690	20,000,000
RP Otros servicios de seguros distintos de los seguros de vida n.c.p.	600	8.19.023.84.300.01.2.1.2.02.02.007.01.0001.0109.0071355	1,500,000,000
RP Servicios de contratación de personal - Sec. General	601	8.19.023.84.300.01.2.1.2.02.02.008.01.0001.0111.0085121	3,000,000,000
RP Servicios de correo - Archivo Municipal	602	8.19.023.84.300.01.2.1.2.02.02.008.01.0001.0117.0085953	400,000,000
RP Uniformes de trabajo - Dotación Guardas	603	8.19.025.84.300.01.2.1.2.02.03.002.01.0001.0083.2823609	160,000,000

Código: F-GI-20

Versión: 04

Fecha de aprobación: 2021 /01 / 15



CERTIFICADO



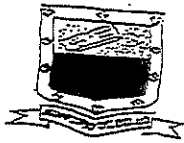
SC-CER143888

RP Combustibles n.c.p.	640	8.19.025.84.300.01.2.1.2.02.01.003.01.0001.0090.0033370	300,000,000
RP Aditivos para grasas y aceites lubricantes	641	8.19.025.84.300.01.2.1.2.02.01.003.01.0001.0091.3543005	20,000,000
RP Pepeles n.c.p	642	8.19.025.84.300.01.2.1.2.02.01.003.01.0001.0092.3212897	30,000,000
RP Tintas de impresión	643	8.19.025.84.300.01.2.1.2.02.01.003.01.0001.0093.0035130	35,000,000
RP Piumas, estilógrafos para calcar, lápices, portapiumas, portaminas y soportes similares, y sus partes; lápices de colores, lápices de mina, lápices de pintura al pastel, carbonillas y tizas para dibujar	644	8.19.025.84.300.01.2.1.2.02.01.003.01.0001.0094.0038911	20,000,000
RP Muebles de madera, del tipo utilizado en oficinas	645	8.19.025.84.300.01.2.1.2.02.01.003.01.0001.0096.0038122	41,084,604
RP Servicios generales de construcción de otros edificios no residenciales	646	8.19.025.84.300.01.2.1.2.02.02.005.01.0001.0099.0054129	500,000,000
RP Servicios de alquiler o arrendamiento con o sin opción de compra relativos a bienes inmuebles residenciales propios o arrendados	650	8.19.025.84.300.01.2.1.2.02.02.007.01.0001.0108.0072111	1,600,000,000
RP Servicios de contratación de personal - AC - Sev. Advs.	651	8.19.025.84.300.01.2.1.2.02.02.008.01.0001.0112.0085121	104,001,247
RP Servicios de mantenimiento y reparación de vehículos automotores - (Componente Logístico - mantenimiento de vehículos)	652	8.19.025.84.300.01.2.1.2.02.02.008.01.0001.0113.0087141	70,000,000
VF RP Otros servicios de gestión, excepto los servicios de administración de proyectos de construcción - (Renting de equipos)	653	8.19.025.84.300.01.2.1.2.02.02.008.01.0001.0114.0083190	425,998,753
RP Servicios de telefonía fija; acceso y utilización - S.P Telefonía	654	8.19.025.84.300.01.2.1.2.02.02.008.01.0001.0116.0084121	900,000,000
RP Servicios de limpieza general - Aseo Administración Central	655	8.19.025.84.300.01.2.1.2.02.02.008.01.0001.0118.0085530	1,500,000,000
RP Servicios de protección (guardas de seguridad) - Vigilancia Administración Central	656	8.19.025.84.300.01.2.1.2.02.02.008.01.0001.0119.0085250	5,000,000,000
RP Servicios de alcantarillado y tratamiento de aguas residuales - S.P Alcantarillado	657	8.19.025.84.300.01.2.1.2.02.02.009.01.0001.0121.0094110	350,000,000
RP Servicios generales de recolección de desechos residenciales - S.P Aseo	658	8.19.025.84.300.01.2.1.2.02.02.009.01.0001.0122.0094231	255,000,000
RP Auxilio sindical (no de pensiones)	660	8.19.025.84.300.01.2.1.3.07.02.030.01.0001.0127.	170,000,000
RP Programa de salud ocupacional (no de pensiones)	661	8.19.025.84.300.01.2.1.3.07.02.031.01.0001.0128.	400,000,000

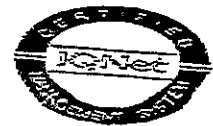
Código: F-GI-20

Versión: 04

Fecha de aprobación: 2021 /01 / 15



CERTIFICADO



RP Servicios postales relacionados con sobras - Facturación de Impuesto Telefónico	654	8.19.025.24.300.01.2.1.2.02.02.005.01.0001.0103.0068111	1,200,000,000
RP Servicios postales relacionados con sobras - Reparto y Facturación	655	8.19.025.24.300.01.2.1.2.02.02.005.01.0001.0104.0068111	350,000,000

NO requieren ser Viabilizados en el Proceso del Banco de Programas y Proyectos del Municipio de Bello.

NOTA: TODAS LAS DISPONIBILIDADES LIGADAS A DICHO RUBRO SERÁN ENTENDIDAS COMO FUNCIONAMIENTO.

Este Certificado, se expide por solicitud de la entidad

JUAN MACHADO CADENA

Secretario de Planeación
Alcaldía de Bello

Transcriptor: Jaime G.

Código: F-GI-20

Versión: 04

Fecha de aprobación: 2021 / 01 / 15

MUNICIPIO DE BELLO
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD
SECRETARIA DE HACIENDA

Vigencia 2022 Disponibilidad presupuestal No. 3
Fecha de expedición 03/01/2022 Fecha de aprobación 03/01/2022

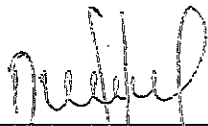
Descripción

Pago de Prestación de Servicios - Honorarios

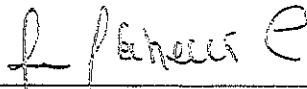
Certifico que a la fecha de aprobación de este documento existe aprobación disponible por valor de \$3.000.000.000, discriminados en los siguientes rubros:

Rubro	Nombre Proyecto	C.costos	Código	Valor \$
8.19.023.81.300.01.2.1.2.02.02.008.01.0001.0111.0085121	RP Servicios de contratación de personal - Sec. General		601	3,000,000,000
Total				3,000,000,000

Elaboró


DAIRÓN ADOLFO MARÍN
PROFESIONAL UNIVERSITARIO - SECRETARIA DE HACIENDA

Aprobó


FRANCISCO JAVIER ECHEVERRI CARDENAS
SECRETARIO DE HACIENDA - SECRETARIA DE HACIENDA

Rut. Elaboración
Nombre Usuario
DAIRÓN ADOLFO MARÍN
FRANCISCO JAVIER ECHEVERRI CARDENAS

