Documento Número: 34759

Información Presupuestal

No. CDP	VALOR	SALDO	No. NECESIDAD
4000111894	78.731.250	45.581.250	47964

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

El Decreto 883 de 2015 modificado por el Acuerdo 001 de 2016 adecúa la Estructura de la Administración Municipal de Medellín, las funciones de sus organismos, dependencias y entidades descentralizadas, dispone en el artículo 178: #La Secretaría de Inclusión Social, Familia y Derechos Humanos es una dependencia de nivel central que tendrá como responsabilidad dirigir la formulación, coordinación e implementación de políticas, planes, programas y proyectos sociales, mediante el desarrollo de estrategias de prevención, mitigación y superación de manera articulada y corresponsable, tendientes a la promoción, protección, restitución y garantía de los derechos de los diferentes grupos poblacionales y la familia, contribuyendo al mejoramiento de la calidad de vida".

Para garantizar el cumplimiento efectivo de las actividades contempladas en el componente misional de la Secretaría de Inclusión Social, Familia y Derechos Humanos, dar respuesta al Plan de Desarrollo 2020-2023 Medellín Futuro, Línea tres Medellín Me Cuida, Componente Recuperemos lo social, Programa canasta Básica de Derechos, Proyecto Apoyo Nutricional Para Población Vulnerable y específicamente en el Equipo de Seguridad Alimentaria y Nutricional, se requiere contratar los servicios de una persona con la capacidad profesional para llevar a cabo el apoyo en la estructuración de documentos de contenido jurídico, actividades propias de los procesos contractuales como la elaboración y/o revisión de estudios previos, contratos, acompañamiento a los supervisores de los diferentes contratos, así como atender los requerimientos de otras Secretarías, entidades del orden nacional, departamental y/o municipal y órganos de control que así lo requieran.

Así mismo, se tiene en consideración el artículo 4° del Decreto 834 de 2021 Por medio del cual se expide el Decreto Único de delegaciones en materia contractual del Distrito especial de Medellín; y se dictan otras disposiciones complementarias, donde se establece, que el proceso de contratación para la realización de actividades y actuaciones en los procesos de contratación inherentes a los trámites de las etapas de planeación del proceso contractual y selección. Así como en su ejecución en sus componentes logístico, jurídico, administrativo, financiero, contable y técnico, de conformidad con lo establecido, en el Decreto 883 de 2015 y las demás normas que lo modifiquen, reglamenten, adicionen o complementen, para la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, serán competencia de cada una de los secretarios de despacho.

Ante lo expuesto, se requiere una persona que pueda atender, resolver y orientar las respuestas

frente a la comunidad, en los asuntos que sean de competencia de la Secretaría, al igual que apoyar la gestión de la respuesta jurídica, especialmente de tutelas y/o requerimientos judiciales, proyectar y revisar los actos administrativos que sean propuestos por la Secretaría de Inclusión Social, Familia y Derechos Humanos.

Lo anterior, dada la cantidad de solicitudes, PQRS y trámites en general que diariamente se gestionan en la Secretaría, así como en la Subsecretaría de Grupos Poblacionales y en las diferentes unidades que hacen parte de la estructura administrativa y que desborda la capacidad administrativa de la dependencia, requiriéndose entonces, contar con un profesional del área jurídica que implemente las actividades necesarias para mantener al día los procesos y procedimientos, de manera que se puedan mejorar los indicadores de cumplimiento con la eficiencia y calidad exigidos por el Sistema Integrado de Gestión del Distrito especial de Medellín y la satisfacción de las necesidades de servicio de la comunidad y otras dependencias que se relacionan a través de las diferentes actividades adelantadas en la Secretaría de Inclusión Social Familia y Derechos Humanos.

Si bien, la Secretaría cuenta con el apoyo de servidores de carrera administrativa que realizan funciones que contribuyen a los procesos y procedimientos de la dependencia, la gran carga que soportan y la relación del número de servidores asignados al proceso con respecto a los procesos que atienden, en ocasiones incide de manera negativa sobre los resultados que se espera conseguir en las gestiones adelantadas, impactando directamente sobre los procesos misionales de otras dependencias. De ahí que se requiera el apoyo del profesional jurídico, que permita articular en forma coherente las diferentes actividades adelantadas por la Secretaría y tramitar con mayor eficiencia y eficacia los requerimientos que son trasladados por competencia.

Actualmente la Secretaría de Inclusión Social, Familia y Derechos Humanos cuenta con tres (3) profesionales universitarios del área jurídica quienes resultan insuficientes para satisfacer la necesidad de atención jurídica en las tres subsecretarías y las diferentes unidades operativas tanto por las labores que implican los procesos contractuales, las cuales demandan mucho tiempo y actividades continuas, como por la atención de los temas netamente jurídicos de su quehacer habitual y la satisfacción de la demanda de servicios para la población y de información para las diferentes autoridades con las que se interactúa en la gestión pública.

A su vez, es de aclarar que la actividad contractual del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín se encuentra sujeta a las normas legales y reglamentarias que rigen la materia y a lo previsto en el manual de contratación que se adopta por medio del decreto 835 del 27 de julio de 2021. Es así como para la necesidad apremiante contextualizada anteriormente, se requiere de la ejecución de funciones que son muy particulares para dar cumplimiento a la visión, los objetivos, las metas, los planes, programas y proyectos que adelanta la Secretaría de Inclusión Social, Familia y Derechos Humanos

Ahora bien, tratándose de actividades en las que prima el intelecto y no existiendo el suficiente personal de planta en el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, la

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

alternativa legal con que se tiene para suplir esta necesidad temporal, es la celebración de un contrato de prestación de servicios personales, conforme al artículo 32 numeral 3 de la Ley 80 de 1993, que establece: "Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos solo 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". Por lo anterior, la mejor opción legal con que se cuenta para suplir en este momento la necesidad temporal, es mediante la suscripción de un contrato de prestación de servicios con una persona natural, que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que demuestre la idoneidad y la experiencia profesional, conforme a las especificaciones que se indican posteriormente en este documento.

Finalmente, esta contratación se encuentra estructurada de tal manera que las actividades y productos aquí expuestas, se orientan de manera directa al cumplimiento de las metas asignadas a los proyectos de inversión establecidos por el Distrito Especial de Medellín, con el fin de establecer una relación directa entre el gasto, los bienes y servicios entregados a la ciudadanía, y la misionalidad de los proyectos.

Forma de satisfacer la necesidad:

La necesidad se satisface con la celebración de un contrato por prestación de servicios profesionales especializados de una persona natural, profesional en Derecho y título de posgrado en la modalidad de especialización en Derecho Administrativo, publico, contratación estatal y afines con dieciocho (18) meses de experiencia profesional relacionada con las actividades del contrato y tarjeta profesional de acuerdo a la norma vigente.

El código BPIN para este proceso es 2020050010374- Proyecto 200075 - IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR - PAE MEDELLÍN.

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

Objeto:
Prestación de servicios profesionales especializados para apoyar la gestión jurídica de los programas y proyectos de la Secretaría de Inclusión Social, Familia y Derechos Humanos.

Códigos UNSPSC:

Nivel	Código	Descripción

Nivel	Código	Descripción
Producto	80121704	SERVICIOS LEGALES CONTRACTUALES
Clase	C02	CATEGORIZACION MUNICIPIO DE MEDELLIN SERVICIOS PROFESIONALES

Origen de los Recursos:

Código	Descripción
002	RECURSOS ORDINARIOS INVERSIÓN

Alcance del objeto:

El contratista se obliga con el apoyo a la gestión jurídica que implemente las actividades necesarias para mantener al día los procesos y procedimientos, de manera que se puedan mejorar los indicadores de cumplimiento con la eficiencia y calidad exigidos por el Sistema Integrado de Gestión del Distrito especial de Medellín y la satisfacción de las necesidades de servicio de la comunidad y otras dependencias que se relacionan a través de las diferentes actividades adelantadas en la Secretaría de Inclusión Social Familia y Derechos Humanos.

Identificación del contrato a celebrar:

CM-Serv.Profesional

Especificaciones esenciales:

Perfil: Profesional en Derecho y título de posgrado en la modalidad de especialización en Derecho Administrativo, publico, contratación estatales y afines con dieciocho (18) meses de experiencia profesional relacionada con las actividades del contrato y tarjeta profesional de acuerdo a la norma vigente.

Para efectos de la verificación de requisitos de estudio o experiencia, se aplicarán las definiciones y criterios establecidos en el Decreto 1083 de 2015 artículos 2.2.2.3.1 al 2.2.2.3.8.

Para el presente proceso contractual, se podrá dar aplicación a las equivalencias entre estudio experiencia establecidas en el artículo 25 del Decreto 785 de 2005.

De igual forma se dará aplicación al reconocimiento de experiencia previa como experiencia Profesional regulado en el artículo 2.2.5.6.3. del decreto 1083 de 2015 adicionado por el artículo 1 del Decreto 952 de 2021 reglamentario del artículo 2 de la Ley 2039 del 2020.

Actividades Contratista

1. Apoyar la proyección y/o revisión de las respuestas a los requerimientos, solicitudes y derechos de petición realizadas por los ciudadanos, entes de control, autoridades y otras organizaciones, que le sean asignados.
2. Apoyar la proyección y/o revisión de los actos administrativos que expida la Secretaría de Inclusión Social, Familia y Derechos Humanos, dentro de los términos y plazos establecidos por la ley de acuerdo con la técnica normativa prevista en la Ley, las Circulares y directrices emanadas de la Secretaría General.
3. Apoyar a las Unidades responsables con el envío del insumo para la contestación de las acciones de tutela, cumpliendo con los términos establecidos.
4. Participar en la estructuración de los estudios previos y demás documentos necesarios para la celebración de los contratos y/o convenios de la Secretaría de Inclusión Social, Familia y Derechos Humanos, conforme a lo establecido en la normatividad vigente, desde el rol jurídico.
5. Realizar apoyo jurídico a la supervisión de los contratos o convenios celebrados por la Secretaría de Inclusión Social, Familia y Derechos Humanos, incluyendo los trámites necesarios para el inicio de la ejecución y hasta la liquidación.
6. Revisar la legalidad de textos, información y contenidos que se generen en la Secretaría tomando como base la normatividad y anexos técnicos, con el fin de determinar la confiabilidad de los datos.
7. Acompañar las demás actividades y asuntos en los que se requiera y tengan relación con el objeto del contrato y el perfil profesional.

Productos:

1. Informe periódico que dé cuenta de las actividades desarrolladas en la ejecución del objeto contractual que contenga la relación de:
a. Respuesta a PQRS proyectadas.
b. Actos administrativos proyectados.
c. Insumos enviados para dar respuesta a tutelas.
d. Documentos precontractuales elaborados.
e. Documentos elaborados en apoyo a la supervisión de los contratos.
f. Documentos con la información de los textos revisados, información y contenidos.
g. Actas de reuniones, capacitaciones y demás eventos en los que participe en cumplimiento del objeto contractual.

2. Soportes y evidencias de las actividades ejecutadas en medio magnético.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Practicarse los exámenes pre ocupacionales que trata el artículo 18 del Decreto 723 de 2013 y allegar el certificado respectivo al DISTRITO ESPECIAL DE MEDELLÍN, sin el cual no se podrá

iniciar la ejecución del contrato.
2. Entregar los datos personales (nombres y apellidos completos, número de cédula, correo electrónico personal, lugar y fecha de nacimiento), para que el Distrito Especial de Medellín genere el usuario en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público # SIGEP.
3. Digitar su información personal, laboral y académica y vincular sus respectivas evidencias en el aplicativo del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público # SIGEP, requisito sin el cual no se podrá iniciar la ejecución del contrato.
4. 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.
5. 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.
6. Tener disponibilidad para acompañar los procesos relacionados con el objeto según lo requiera la Secretaría de Inclusión Social Familia y Derechos Humanos.
7. Entregar durante la ejecución del contrato los productos establecidos en los estudios previos y en el contrato, acatando todas las consideraciones definidas.
8. 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 Distrital.
9. 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.
10. 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.
11. Presentar en los tiempos establecidos por la supervisión de acuerdo a los cronogramas de la Administración Distrital, los informes periódicos y los respectivos soportes de la ejecución de actividades inherentes al contrato para la aprobación previa de los pagos acordados.
12. Acatar las recomendaciones emanadas de los informes de supervisión e implementar inmediatamente los planes de acción y de mejoramiento que se requieran, soportar las acciones en documentos tipo informe.
13. Informar oportunamente a EL CONTRATANTE cuando exista o sobrevenga alguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la constitución y la Ley.
14. 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 Distrito o a terceros.
15. Cumplir con todos los requerimientos establecidos en el sistema de gestión de calidad de la Alcaldía.
16. Realizar directamente la desafiliación ante la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) previo

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

a la suscripción del acta de terminación del contrato. El anterior requisito es indispensable para la entrega de Paz y Salvo al contratista.
17. Garantizar el cumplimiento de las actividades con sus respectivos productos.
18. Cumplir con lo establecido en el Manual de Contratación, la Guía de Ejecución de la Contratación y los formatos y procedimientos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad.
19. En el desarrollo del objeto contractual dar cumplimiento a los protocolos de bioseguridad y utilización de los elementos de protección personal asociados a la emergencia por el COVID-19 establecidos por el Ministerio de Salud y Protección Social y por el Distrito especial de Medellín.
20. Participar de las jornadas del programa de Compras públicas transparentes de la Secretaría de suministros y servicios, en caso de realizar actividades como gestor contractual en la estructuración o trámite de los procesos de selección que le sean asignadas por la supervisión.
21. Conocer y aplicar los conceptos impartidos jornadas del programa de Compras públicas transparentes de la Secretaría de suministros y servicios, en caso de realizar actividades como gestor contractual en la estructuración o trámite de los procesos de selección que le sean asignadas por la supervisión.
22. El CONTRATISTA, dará estricto cumplimiento a las disposiciones legales, reglamentos e instrucciones que se adopten en el Distrito Especial de Medellín para la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
23. El CONTRATISTA deberá mantener actualizado el proceso en el SECOP II ingresando mes a mes, los informes de gestión, las planillas de pago de seguridad social, la información de las facturas con su respectivo respaldo en PDF y demás gestiones requeridas desde su rol.
24. Las demás que fueran necesarias para el desarrollo normal del contrato.

OBLIGACIONES DEL DISTRITO ESPECIAL:

1. Crear el usuario en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público # SIGEP.
2. Revisar en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público # SIGEP el cumplimiento por parte del CONTRATISTA de la digitación y vinculación de la información después de creado el usuario respectivo.
3. 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.
4. Facilitar el acceso a la información (que posea el DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN) que sea necesaria, de manera oportuna para la debida ejecución del objeto del contrato.
5. Entregar los elementos requeridos para el desarrollo de la función objeto del contrato.
6. Acompañar y vigilar el desarrollo de todo el proceso objeto del contrato y los objetivos de cada componente designando para ello un supervisor.
7. Programar las reuniones o actividades de seguimiento y direccionamiento, para el logro de los objetivos y productos del servicio que se contrata.
8. Realizar oportunamente el pago como retribución del servicio prestado por el contratista, de acuerdo a lo establecido en la forma de pago.
9. Suscribir las actas necesarias durante la ejecución del Contrato.
10. Proyectar el acta de terminación del contrato.

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

11. 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.
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, funciones que no pueden realizarse con personal de planta.

El Consejo de Estado en sentencia con radicado 110001-03-26-000-2011-00039-00 (41719) del dos (2) de diciembre del dos mil trece (2013) establece: #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. Por consiguiente, el uso de esta concreta figura contractual queda supeditado a las necesidades a satisfacer por parte de la Administración Pública y la sujeción al principio de planeación; lo que encuentra su manifestación práctica en la elaboración de los estudios previos a la celebración del negocio jurídico, pues es allí donde deberán quedar motivadas con suficiencia las razones que justifiquen que la Administración recurra a un contrato de prestación de servicios profesionales".

Mediante el presente proceso se busca celebrar un contrato de prestación de servicios, descrito en el numeral 3 del art 32 de la ley 80 de 1993 como aquellos 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 conocimiento especializado. En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable". A su vez el Artículo 2o numeral 4, literal h) de la Ley 1150 de 2007, establece que la modalidad de selección para este tipo de contratos es la contratación directa.

Por su parte, el artículo 2.2.1.2.1.4.9. Del Decreto 1082 de 2015, señala: "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 presente proceso contractual se celebra en consideración a las calidades personales del contratista, para el desempeño de actividades transitorias, toda vez que el objeto del mismo no es posible llevarlo a cabo con personal de la planta de cargos, dado que no cuenta con el talento humano suficiente.

De conformidad con el parágrafo 1° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, es deber de la Entidad justificar de manera previa a la apertura del proceso de selección de que se trate, los fundamentos jurídicos que soportan la modalidad de selección que se propone adelantar.

La Secretaría de Inclusión Social, Familia y Derechos Humanos, en aplicación del Decreto 1082 de 2015 y teniendo en cuenta el contenido del manual para los acuerdos comerciales en procesos de contratación M-MACPC-14, publicado por Colombia Compra Eficiente, determina que, al presente proceso de contratación, no le es aplicable ninguno de los acuerdos comerciales vigentes, ni se limita a Mipyme. Igualmente, conforme al artículo 7 del decreto 1039 de 2016, tiene competencia para la celebración del presente contrato, en ejercicio de la delegación contractual del señor Alcalde Distrital.

Justificación de exigencia de garantías

El contratista deberá constituir a favor del Distrito Especial de Ciencia Tecnología e Innovación de Medellín, exigencia de la póliza de cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del contratista, la cual se justifica en la medida que el Distrito Especial necesita el amparo por el posible riesgo de incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, o la imposición de multas o cláusula penal pecuniaria, estén cubiertos, pues de presentarse un incumplimiento en alguna de las obligaciones contractuales por parte del contratista, representa un entorpecimiento de las labores cotidianas en el Distrito Especial de Medellín. Esta póliza se solicita de conformidad a lo regulado en el Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.2.3.1.7.

Certificado planta de cargos

Conforme al artículo 1 del Decreto Nacional 2209 de 1998, la Secretaría de Gestión Humana certificará que la presente contratación se justifica en una de las siguientes causales:

a) No existe personal de planta que pueda desarrollar las actividades para las cuales se requiere contratar la prestación del servicio.
b) Existe personal en la planta, pero este no es suficiente
c) El desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio.

Comité de Estructuración y Evaluación Contractual (CEEC)

En cumplimiento de lo establecido en el Decreto Municipal 0835 del 7 de octubre de 2021, para el efecto, mediante Acta de Comité Interno de Planeación N° 62 del 27 de octubre de 2022, se conformó el Comité de Estructuración y Evaluación Contractual (CEEC), integrado por los siguientes profesionales: Rol Técnico: Cesar Augusto Trujillo; Rol Logístico: Jose Miguel Mosquera; Rol Jurídico: Erica Evidalia Fernandez.

El equipo de supervisión que realizará la vigilancia integral de la ejecución del presente contrato se encuentra integrado por Cesar Augusto Trujillo Morales como supervisor principal y Juan David Vasco Mejia como supervisor suplente, designados mediante Acta de Comité Interno de Planeación No. 62 del 27 de octubre de 2022.

El presente proceso contractual fue aprobado por el Comité Interno de Planeación de la Secretaría de Inclusión Social Familia y Derechos Humanos mediante actas de CIP No. 68 del 23 de noviembre de 2022 y No. 72 del 15 de diciembre de 2022 y 02 del 10 de enero de 2023.

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.

El análisis de costos fue realizado conforme al valor histórico de periodos anteriores, y aprobado por la Unidad Administrativa de la Secretaría de Inclusión Social, Familia y Derechos Humanos.

Presupuesto oficial: $33.150.000

Impuestos que le aplican al proceso: Ninguno

Forma de pago:

La forma de pago se hará mediante pagos parciales mensuales, previa presentación del informe de actividades desarrolladas, factura o cuenta de cobro y acta de recibo a satisfacción por parte del supervisor sobre el cumplimiento del contrato así mismo, aportar el respetivo comprobante de pago de seguridad social de conformidad con la normatividad vigente

Mes	Valor
Febrero	$8.287.500
Marzo	$8.287.500
Abril	$8.287.500

Mayo $8.287.500

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

Por tratarse de una contratación directa, no es de aplicación la justificación de factores de selección.

Se realizará la verificación de los documentos aportados por el contratista que dan cumplimiento a la capacidad jurídica, así como la expedición del certificado de idoneidad y experiencia del contratista, relacionada con el objeto del contrato, la cual es aportada y verificada por el rol técnico del proceso, en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

Se deja constancia que de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 que no es necesario la obtención previa de varias ofertas.

TIPO REQUISITO	REQUISITO	DESCRIPCIÓN	REQUERIDO
JURIDICA	0001	Carta de presentación de la propuesta	APORTAR DOCUMENTO
JURIDICA	0005	Certificación Responsabilidad Fiscal	VERIFICADO POR LA ENTIDAD
JURIDICA	0007	Certificado de antecedentes disciplinarios	VERIFICADO POR LA ENTIDAD
JURIDICA	0009	Fotocopia Registro Único Tributario (RUT)	APORTAR DOCUMENTO
JURIDICA	0011	Certificado de Inhabilidades e Incompatibilidades	APORTAR DOCUMENTO
JURIDICA	0013	Cédula de Ciudadanía	APORTAR DOCUMENTO
JURIDICA	0014	Libreta Militar	APORTAR DOCUMENTO
JURIDICA	0015	Certificado antecedentes judiciales	VERIFICADO POR LA ENTIDAD
JURIDICA	0016	Hoja de Vida Función Pública	APORTAR

TIPO REQUISITO	REQUISITO	DESCRIPCIÓN	REQUERIDO
			DOCUMENTO
JURIDICA	0017	Declaración de Bienes y Rentas Función Pública	APORTAR DOCUMENTO
JURIDICA	0028	Constancia de educación superior	APORTAR DOCUMENTO
JURIDICA	0029	Resolución de nombramiento del rector	APORTAR DOCUMENTO
JURIDICA	0034	Tarjeta Profesional	APORTAR DOCUMENTO
JURIDICA	0038	Compromiso Anticorrupción	APORTAR DOCUMENTO
JURIDICA	0042	Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC	VERIFICADO POR LA ENTIDAD
JURIDICA	0050	Certificado de afiliación a Seguridad Social	APORTAR DOCUMENTO
TECNICA	0024	Certificados de experiencia	APORTAR DOCUMENTO
TECNICA	0036	Examen pre#ocupacional (con vigencia menor a tres años)	APORTAR DOCUMENTO
LOGISTICA	0031	Cert cuenta bancaria expedido X Banco, original	APORTAR DOCUMENTO
LOGISTICA	0032	Inscripción de Proveedores Municipio, Taquilla 5, sótano CAM	APORTAR DOCUMENTO

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 especializados para apoyar la gestión jurídica de los programas y proyectos de la Secretaría de Inclusión Social, Familia y Derechos Humanos.

Valor estimado del contrato (valor del presupuesto oficial):

$ 33.150.000

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	TODOS	71779340	TRUJILLO MORALES CESAR AUGUSTO	cesar.trujillo@medellin.gov.co
Apoyo	SUPLENTE	8430460	VASCO MEJIA JUAN DAVID	juan.vasco@medellin.gov.co

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

Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín

Duración o Plazo de ejecución del contrato:

120.0 Días Calendario

Multas:

En el evento en que EL CONTRATISTA incurriere en mora, deficiencia o faltare al cumplimiento de alguna de las obligaciones contraídas en el presente contrato, se acuerdan multas, las cuales serán proporcionales al valor total del contrato y a los perjuicios que sufra EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN.
El valor de las multas, no podrá exceder el cinco por mil (5 x 1000) del valor total del contrato cada vez que se impongan.
Para la imposición de las multas, EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN dará aplicación al debido proceso.
Una vez declarado el incumplimiento del Contrato por parte del DISTRITO ESPECIAL DE MEDELLÍN, el valor de las multas se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude al CONTRATISTA, sin perjuicio de hacer efectiva la cláusula penal o la Garantía de Cumplimiento del contrato, 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.
La imposición de multas no libera al CONTRATISTA del cumplimiento de sus obligaciones contractuales, so pena de que se le inicie un nuevo procedimiento sancionatorio ante nuevos incumplimientos.

Cláusula Penal Pecuniaria:

Se estipula una cláusula penal a favor de DISTRITO ESPECIAL DE MEDELLÍN equivalente al diez por ciento (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:

Medellín me Cuida

Documento Número: 34759

_____
Erica Evidalia Fernandez Velez
Profesional Universitario

_____
Jose Miguel Mosquera Moreno
Profesional Universitario

_____
Cesar Augusto Trujillo Morales
Líder de Proyecto

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