Municipio de Dosquebradas	MACROPROCESO: APOYO		SECRETARÍA JURÍDICA
	PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA		
	SUBPROCESO: CONTRATACIÓN		
	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS Y APOYO A LA GESTIÓN	VERSIÓN: 7	

DESCRIPCIÓN GENERAL			
Datos de la Dependencia ordenadora del gasto	**Fecha de elaboración:**	Febrero 01 de 2023	
	Dependencia solicitante:	Secretaría Jurídica	

Nombre del rubro: Fortalecimiento de la Gestión Jurídica

Código del rubro: 2.2.3.2.02.02.008.B.12.05.008.019.401.P.85999.J.17.1.19CS

Fuente:

R.P. [X] **S.G.P.** [ ] **DEST. ESP.** [ ] **ROS** [ ]

Certificado inclusión Banco de Proyectos: **SI** [X] **NO** [ ]

Nombre del Proyecto Registrado:
Fortalecimiento a los procesos jurídicos y pre-contractuales del Municipio de Dosquebradas.

Código BPIM: 2020661700019 **FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 20 de enero de 2023**

Ítem	Nombre Actividad Proyecto	Valor actividad vigencia	Saldo por ejecutar de la vigencia
1	Apoyo de las actuaciones administrativas de la Secretaría Jurídica (Archivo, informes, entre otros)	**86.760.000**	**77.160.000**

Plan De Desarrollo:
Dosquebradas Empresa de Todos 2020-2023

Código de Plan de Desarrollo: (Describir código del plan de desarrollo completo línea programa proyecto y actividad)

LÍNEA ESTRATÉGICA NRO.	**4**	GERENCIA PÚBLICA
PROGRAMA ESTRATÉGICO	3.5.12.	Programas y Proyectos, línea estratégica de Gerencia Pública - GESTIÓN ADMINISTRATIVA: UNA EMPRESA DE TODOS
PROYECTO		FORTALECIMIENTO A LOS PROCESOS JURÍDICOS Y PRE-CONTRACTUALES DEL MUNICIPIO DE DOSQUEBRADAS
ACTIVIDAD	**401**	Apoyo de las actuaciones administrativas de la Secretaría Jurídica (Archivo, informes, entre otros)

PLAN DE ADQUISICIONES: AÑO: Se incluyó en el PAA SI X NO

Fecha de publicación. Enero 02 de 2023

Códigos según clasificador de Bienes y Servicios Colombia Compra Eficiente- PAA

Códigos UNSPSC	DESCRIPCIÓN PAA	Valor en el PAA
80111701	SERVICIOS DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL	11.804.000

1. Descripción de la Necesidad que la Entidad Pretende Satisfacer con el Proceso de contratación.

Con el objeto de explicar el contexto dentro del cual se lleva a cabo la presente contratación en la vigencia actual, se debe hacer alusión primero que todo a la necesidad de cumplir con actividades operativas, logísticas, o asistenciales, las cuales deben llevarse a cabo toda vez que las mismas hacen parte del servicio público que presta la Secretaría Jurídica y que en consecuencia apuntan al cumplimiento de las metas establecidas en el plan de desarrollo

El municipio de Dosquebradas cuenta dentro de sus dependencias con la Secretaria Jurídica, dependencia que es transversal a las demás Secretarías de este ente territorial, la cual tiene a su cargo entre otras funciones, la de velar por la revisión y análisis de la etapa precontractual de todos aquellos contratos que representan inversión y funcionamiento para el correcto desempeño de la administración municipal, tendiente al cumplimiento integral del plan municipal de desarrollo y con esto lograr una mejor calidad de vida para los dosquebradenses y demás personas que de una u otra manera frecuentan, transitan o tiene domicilio comercial en el municipio, además, esta misma Secretaría debe garantizar que las evidencias pre contractuales de los procesos contractuales de toda la administración municipal se encuentren debidamente reportadas ante las plataformas de información de los organismos de control y vigilancia y es propio mencionar que durante las vigencias 2020, 2021 y 2022 el Ente Territorial ha suscrito en promedio cerca de 2223 procesos contractuales en todas sus modalidades por vigencia, motivo por el cual se debe garantizar que personal idóneo contratado para tal fin adelante dicha tarea, pues el personal de planta con el que cuenta la Secretaría Jurídica se hace insuficiente para ejecutar la misma.

En consecuencia de lo anterior, se requiere fortalecer procesos operativos, logísticos, o asistenciales y para su desarrollo es necesaria la contratación de una persona natural con título a nivel técnico, tecnológicos en áreas administrativas, contables, financieras y de las ciencias sociales o estudios superiores en las mismas áreas del conocimiento a razón de las competencias, funciones y responsabilidades, además se requiere de la presencia de personal en materias señaladas para la atención de asuntos específicos, con el propósito de fortalecer el apoyo a la gestión y el cumplimiento de las diversas actividades de la secretaria jurídica y la administración Municipal, garantizando así el logro de las metas propuestas y alcanzar los retos descritos en el Plan de Desarrollo

Así las cosas y dada la carga laboral que desempeña la Secretaría Jurídica, se requiere contar con una persona natural para el apoyo a la gestión dadas los alcances señalados anteriormente, que pueda realizar las actividades que se determinaran más adelante y que cuente con la experiencia, idoneidad y

capacidad suficiente, y considerando que no se cuenta con el personal de planta suficiente para cumplir con la finalidad planteada. Es pertinente, viable y legal acudir a la figura del Contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión de qué trata el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, para cumplir con eficiencia y eficacia con el normal funcionamiento de la entidad y así satisfacer las necesidades detectadas.

2. Descripción del objeto a contratar, con sus especificaciones, autorizaciones, permisos y licencias requeridos para su ejecución. Si el contrato incluye diseño y construcción, deberán anexarse los documentos técnicos para el desarrollo del proyecto.

2.1. Descripción del Objeto a contratar:	**PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA SECRETARIA JURÍDICA DEL MUNICIPIO DE DOSQUEBRADAS.**
2.2. Especificaciones del contrato.	
2.2.1 Tipo del contrato a celebrar:	Prestación de servicios de apoyo a la gestión
2.2.2 Obligaciones del contratista:	1. Mantener actualizado el registro de las acciones populares que se presenten en contra de la Alcaldía Municipal y realizar el seguimiento del cumplimiento del respectivo fallo. 2. Mantener actualizado el registro de las acciones de tutela que se presenten en contra de la Alcaldía Municipal y realizar el seguimiento del cumplimiento del respectivo fallo. 3. Apoyar de manera oportuna y dentro de los términos otorgados por el ente de control, el cargue en la plataforma SIA OBSERVA de la etapa precontractual de todas las modalidades de contratación (directa, invitación pública, selección abreviada, concurso de méritos, licitación pública, convenios interadministrativos) de los procesos adelantados por todas las dependencias de la Administración. 4. Apoyar con el cumplimiento de la obligación que tiene el municipio de la rendición mensual de la contratación ante los entes de control. 5. Publicar en la plataforma SIA OBSERVA, la información y documentación correspondiente a la etapa contractual (ejecución) de los contratos celebrados por la Secretaria Jurídica, y de conformidad a las asignaciones realizadas por el supervisor. 6. Garantizar que los contratos correspondientes a cada periodo, queden debidamente rendidos en la plataforma SIA OBSERVA, para lo cual deberá estar atento a las fechas de corte indicadas por el ente de control. 7. Informar al supervisor en caso de que exista alguna dificultad para rendir un contrato antes de la fecha de corte señalada en la plataforma SIA OBSERVA, para lo cual deberá realizar en caso de que así se requiera la respectiva solicitud de prórroga al ente de control. El contratista además de dar cumplimiento al objeto y alcances del contrato con plena independencia y autonomía en coordinación con el Supervisor designado tendrá las siguientes obligaciones: a. Cumplir con todas las obligaciones inherentes a él contrato, en especial, las relacionadas con el uso de la documentación utilizada en el Sistema

	de Gestión de Calidad publicadas en el aplicativo establecido en la Administración Municipal. **b.** Presentar los informes requeridos para el cumplimiento del Plan de Acción de la Política de Contratación en el Marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, y del Mapa de Riesgos de Gestión y de Corrupción de la Administración Municipal. **c.** Presentar oportunamente ante el supervisor los informes periódicos y finales sobre el avance y desarrollo del objeto con las respectivas evidencias. **d.** Rendir los informes requeridos por la jefatura de contratación o sus delegados, sobre los procesos contractuales e. Realizar el pago de seguridad social integral (Salud, Pensión y ARL). Dentro de las fechas establecidas por el Ministerio de Salud y Protección Social. **e.** Guardar reserva de la información asociada al objeto contractual que repose en bases de datos, sistemas de gestión, aplicativos, archivos magnéticos, respecto de los cuales se le haya concedido acceso mediante códigos, claves o contraseñas, respondiendo penal, civil y administrativamente por su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, durante el plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, la Ley 1273 de 2009 y las demás que las complementen, sustituyan o modifiquen.
2.2.3 Plazo de ejecución del contrato:	El contratista seleccionado tendrá un plazo de **CUATRO (4.0) MESES**, sin exceder el 31 de diciembre de 2023, para la ejecución del contrato, contados a partir de la suscripción de la respectiva acta de inicio.
2.2.4 Lugar de ejecución del contrato:	Municipio de Dosquebradas, Risaralda
2.2.5 Perfil requerido	Experiencia (en tiempo) mínima de (12) doce meses de experiencia general. Idoneidad (estudios): persona natural con al menos 5 años de derecho aprobados
2.2.6 Valor del contrato / presupuesto oficial:	Este valor incluye IVA SI [ ] NO [X] **DOS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($2.400.000) MENSUALES PARA UN TOTAL DE NUEVE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ($9.600.000).**
2.2.7 Forma de pago:	EL MUNICIPIO DE DOSQUEBRADAS cancelará el valor del contrato mediante actas parciales mensuales o proporcionales al tiempo de ejecución, por valor de **$2.400.000**, previo informe de prestación de servicio recibido a satisfacción por el supervisor y la acreditación de que el contratista se encuentra al día en el pago de los aportes relativos al Sistema Integral de

	Seguridad Social
2.2.8 Justificación del Anticipo (Si aplica):	No aplica
2.2.9 Supervisión o interventoría (indicar nombre y cargo del supervisor o el del interventor):	La supervisión será ejercida por el (la) Secretario (a) Jurídica de la Alcaldía Municipal de Dosquebradas o por la persona que este(a) designe.
2.2.10 Otras especificaciones (las demás cláusulas accidentales y de la naturaleza del contrato que se requieran):	No aplica

3. Modalidad de Selección del contratista y su justificación, incluyendo los fundamentos jurídicos.

RECORDAR: EN CASO DE CONTRATACIÓN DIRECTA: ACTO ADMINISTRATIVO QUE JUSTIFIQUE LA CELEBRACIÓN DEL CONTRATO. Ver: Decreto 1082 de 2015

La modalidad de selección aplicable será la Contratación Directa, de conformidad con lo establecido en el numeral 4, literal h) del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

Lo anterior en virtud que la Administración Municipal, como se expresó en el numeral 1°) de este estudio previo, no cuenta con el personal de apoyo suficiente que realice las actividades operativas, logísticas y asistenciales requeridas para el para el desarrollo y cumplimiento de las funciones que le asigna la Constitución y la Ley.

4. Análisis que soporta el valor estimado del contrato y su justificación.

El valor estimado del contrato se encuentra conforme al perfil y los requerimientos de la dependencia, los cuales exigen que el contratista preste apoyo a la Secretaría Jurídica, la cual no cuenta con el personal de planta suficiente y calificado para atender, es así como el valor se encuentra de conformidad con la cantidad de funciones a realizar, la experiencia y estudios con los que debe contar la persona que se requiere para cubrir la necesidad.

Para determinar el presupuesto estimado de la presente contratación, se consultó la Circular No. 001 de 2023, de la Secretaría Jurídica, a través de la cual se generó instrucciones sobre la determinación del valor de los honorarios máximos para la contratación de Prestación de Servicios Profesionales o de Apoyo a la Gestión, la cual explica que los valores establecidos fueron determinados conforme a un análisis de precios de mercado y corresponde a los que se aplican en otras entidades de orden regional y pretenden unificar parte de los criterios de contratación, con el fin de que sirvan como soporte a las buenas prácticas contractuales de la entidad.

CATEGORÍA GENERAL - ADMINISTRATIVA	CARACTERÍSTICAS	VALOR 2023
Educación básica, media o bachiller	Sin desplazamiento	1.680.000
Educación básica, media o bachiller	Con desplazamiento (Debidamente justificado)	1.880.000
Técnico	Sin desplazamiento	1.990.000
Técnico	Con desplazamiento (Debidamente justificado)	2.150.000
Tecnólogo o Estudios Universitarios (6 semestres cursados y aprobados)	Con desplazamiento	2.500.000
Tecnólogo o Estudios Universitarios (6 semestres cursados y aprobados)	Sin desplazamiento	2.300.000
Profesional	Con desplazamiento (Debidamente justificado)	3.500.000
Profesional	Sin desplazamiento	3.300.000
Profesional Especializado		4.540.000
Profesional con posgrado (Especializado/Maestría) con actividades de coordinación	Cuando excepcionalmente el contratista deba coordinar metas que impacten directamente el plan de desarrollo "Dosquebradas Empresa de Todos" (Debidamente justificado)	5.390.000
CATEGORÍA SALUD	**CARACTERÍSTICAS**	**VALOR 2023**
Auxiliar Enfermería		$ 2.069.600
Enfermera		$ 3.432.000
Médico		$ 4.340.000
Médico con posgrado		$ 4.890.000
OBRAS E INFRAESTRUCTURA		
CATEGORÍA OBRAS	**CARACTERÍSTICAS**	**VALOR 2023**
Ayudante de obra		$ 1.671.000
Oficial de Obra		$ 2.461.000
Soldador		$ 2.461.000
Fontanero		$ 2.461.000
Maestro de obra		$ 2.685.000
Operador de máquina pesada		$ 2.685.000

Por lo anterior, la Secretaría Jurídica, estima cancelar la suma de **DOS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($2.400.000) MENSUALES PARA UN TOTAL DE NUEVE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ($9.600.000).** al contratista requerido dentro del siguiente objeto contractual: **"PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA SECRETARIA JURÍDICA DEL MUNICIPIO DE DOSQUEBRADAS.".**

Lo anterior en consideración a que para la prestación del servicio se requiere de una persona natural con cinco semestres aprobados de derecho que cuente con una experiencia mínima de (12) doce meses de experiencia general.

5. Criterios para seleccionar la oferta más favorable. VER: Decreto 1082 de 2015

De conformidad con lo establecido en la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, para este tipo de contratación no se requiere pluralidad de ofertas. No obstante para prestación de servicios profesionales la oferta más favorable se elige con los criterios de idoneidad y experiencia contenidos en

el presente estudio y sus anexos.

6. Análisis de Riesgo y la forma de mitigarlo.
VER ANEXO EN PLATAFORMA SECOP II

7. Garantías que la entidad estatal contempla exigir en el proceso de contratación. (Decreto 1082 de 2015).

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015 y teniendo en cuenta el análisis de riesgos antes realizado, se concluye que para la celebración del presente contrato no es obligatorio la exigencia de garantías, y no serán exigidas por cuanto se considera que las siguientes medidas son suficientes:

1. La cuantía del contrato es de poco monto.
2. Las cláusulas de multa, y penal pecuniaria establecidas en el contrato y la posibilidad de su aplicación durante su ejecución.

La existencia de mecanismos idóneos de seguimiento al contratista para verificar el cumplimiento del objeto y alcances del contrato a través de la supervisión realizada

8. Indicación de si el Proceso de Contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial. (Ver el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en los Procesos de Contratación, expedido por Colombia Compra Eficiente).

De conformidad con el inciso final del Literal D del "Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación M-MACPC-14" publicado por Colombia Compra Eficiente y actualmente vigente "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, mínima cuantía o para la enajenación de bienes del Estado".

Observación: De conformidad con el Decreto 1082 de 2015, el estudio previo constituye un documento del proceso contractual, y por lo tanto debe ser publicado en el SECOP, para su consulta.

Fecha de vigencia: 31 de mayo de 2022

Relación de los integrantes del Equipo Estructurador del Estudio Previo.

JOSE IVÁN GONZÁLEZ ARIAS
Ordenador del Gasto

JUAN CARLOS GASCA CICERI
Jefe Oficina Gestión Contractual

Proyectó: Ana Milena Suárez H.
Contratista