ESTUDIOS PREVIOS

CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS EN EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL DE CONFORMIDAD CON LOS NUMERALES 7 Y 12 DEL ARTÍCULO 25 DE LA LEY 80 DE 1993, LA LEY 1150 DE 2007, LA LEY 1474 DE 2011 Y EL DECRETO 1082 DE 2015.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE EL MUNICIPIO PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN:

El municipio de El Peñol Antioquia es una entidad de orden territorial, que goza de la autonomía para la gestión de sus intereses y dentro de los límites de la Constitución y la Ley , además, como entidad fundamental de la división político administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes.

De conformidad con el artículo 315 de la Constitución Política de Colombia, son atribuciones de la Alcaldesa Municipal, entre otras, dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo.

Así mismo y de acuerdo a la ley 1551 de 2012, el municipio de El Peñol Antioquia ejerce las competencias que les atribuye la Constitución y la ley, conforme a los principios señalados en la ley orgánica de ordenamiento territorial y la ley de distribución de recursos y competencias que desarrolla el artículo 356 de la Constitución Política, y en especial con sujeción a los siguientes principios: Coordinación, concurrencia subsidiariedad, complementariedad, eficiencia, responsabilidad y transparencia, participación, sostenibilidad, asociatividad, y economía, además de los contenidos en la Ley 80 de 1993,los postulados que rigen la función administrativa consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política y lo conferido por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y la ley 1474 de 2011.

La Secretaria de Gobierno como oficina encargada de cumplir en términos generales las funciones de diseño y formulación de políticas para la prestación de un servicio eficiente, eficaz y efectivo; por lo que esta misma dependencia es la encargada de señalar la necesidad de estas herramientas. Bajo este parámetro y dentro del marco legal que obliga a toda entidad estatal a cumplir con los principios de la función administrativa (artículo 209 de la constitución nacional) en la prestación del servicio que se le ha encomendado, la Secretaria de Gotero y de Gobierno ha identificado la conveniencia para la implementación De mecanismo necesarios para brindar apoyo profesional a la administración municipal de El Perol Antioquia, en todo lo relacionado con la representación jurídica del del municipio, de conformidad con lo establecido en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, el decreto anti tramite Decreto 019 de 2012, decreto 1082 de 2015 y demás normas que las modifiquen, complementen o adicionen. En este sentido el Municipio de El Peñol como Entidad de orden territorial, se rige en materia contractual, con el Estatuto General de Contratación establecido por la ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007. Decreto 1082 de 2018, entre otra normatividad complementaria, por lo cual se hace fundamental en razón a la demanda en contratación del Municipio, contar con un asesor especialista en Contratación Estatal y derecho procesal con amplia experiencia adelantando procesos de selección con el fin de garantizar que la entidad realice las mejores prácticas contractuales posibles y de esta manera se pueda suplir las necesidades de la entidad y alcanzar los fines previstos en la Constitución y la Ley, que en todo caso, se verán reflejados en la materialización de los derechos de la comunidad de los Peñolenses.

De acuerdo a lo anterior, se requiere de un asesor especialista en Contratación Estatal y derecho procesal que conozca los diferentes modalidades de selección, y que no solo asesore a la entidad, sino que capacite a las diferentes personas que participan de los procesos contractuales, como la Licitación Pública, la Selección Abreviada en sus diferentes modalidades, los concursos de méritos, la mínima cuantía y la contratación directa, además de los diferentes procesos con régimen especial, que traen normas como la Ley 489 de 1998, la Ley 1551 de 2012, el Decreto 092 de 2017 e incluso la Ley 1882 de 2018 y su Decreto reglamentario 342 de 2019, referente al tema de Documentos Tipo y Realizar en general la representación judicial y extrajudicial de la entidad, presentando los recursos necesarios en cada proceso, asistiendo a las audiencias en que sea convocado y en general, realizando toda la actividad propia del ejercicio del Derecho de Acción en pro de los intereses del Municipio de El Peñol.

Carrera 18 No 02 -91 Plaza de Bolívar, El Peñol, Antioquia. NIT: 890980917-1 Código Postal 05500. Teléfono 851 58 51. Email: alcaldia@elpenol-antioquia.gov.co Web: www.elpenol-antioquia.gov.co

Dado lo anterior, y por la especificidad de la materia, se ha verificado que el Municipio de El Peñol no cuenta en la actualidad con personal disponible y especializado en la materia y por ello se requiere realizar la contratación de los servicios profesionales de un abogado titulado con especialización en Contratación Estatal y derecho procesal con experiencia profesional mínima de dos (2) años.

ARTICULACIÓN PLAN DE DESARROLLO:

La presente contratación se encuentra articulada con el Plan de Desarrollo "TODO POR MI GENTE, en la Línea 5 Buen Gobierno para Nuestra Gente, componente 5.1 El Peñol legal y transparente, programa 5.1.2 Contratación pública eficiente y transparente, subprograma 5.1.2.3 Fortalecimiento de la oficina de contratación.

CODIGO BPIN: 2022-05541-0003 Fortalecimiento y apoyo a la gestión para la contratación púbica eficiente y transparente.

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR:

2.1 Objeto:

Prestación de servicios profesionales como abogado, de asesoría especializada en contratación estatal y representación prejudicial, judicial y extrajudicial para el municipio de El Peñol Antioquia.

2.2 Alcance:

Mantener al municipio debidamente asesorado en contratación estatal y con la debida representación prejudicial, judicial y extrajudicial, en los diferentes procesos en que haga parte la entidad.

2.3 Especificaciones esenciales:

El objeto comprende las siguientes actividades específicas:

1. Fortalecer el proceso de contratación, mediante capacitaciones a los diferentes funcionarios y contratistas del Municipio de El Peñol.

2. Prestar servicios de asesoría jurídica para adelantar y llevar a cabo los diferentes procesos de selección de contratistas que se requieran en la entidad vigilando el estricto cumplimiento de la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, ley 1474 de 2011, decreto 1082 de 2015 y demás decretos y normas concordantes.
3. Presentar propuestas en materia de contratación que permitan mejorar, agilizar, implementar y desarrollar de la mejor manera los diferentes tipos de contratación que se celebran, frente al cumplimiento de los requisitos precontractuales, contractuales y post-contractuales definidos en el Municipio a partir de la legislación y normatividad aplicable
4. Atender y tramitar de manera oportuna los diferentes asuntos en materia de contratación estatal que requieran apoyo jurídico por parte del profesional, bien sea de manera presencial, telefónicamente o vía internet.
5. Apoyar de manera oportuna y ajustada a derecho, las respuestas a las peticiones, solicitudes, requerimientos y recursos que puedan presentarse en desarrollo de los procesos de selección que se adelanten en la entidad o durante su ejecución.
6. Realizar acompañamiento en las instalaciones de la administración municipal de manera periódica, y en especial, cuando se realicen audiencias propias de los procesos contractuales, que requieran del acompañamiento, para asegurar la sujeción a los postulados normativos y la respuesta oportuna a los oferentes o interesados, cuando realicen observaciones dentro de las mismas.
7. Apoyar y acompañar al comité de conciliación con el fin de prevenir el daño antijuridico.
8. Asistir y representar los intereses del municipio en las audiencias de conciliación a que sea convocados ante la Procuraduría General de la Nación.
9. Presentar las demandas a que haya lugar, con el fin de salvaguardar los intereses del municipio de El Peñol.
10. Contestar las demandas que sean interpuestas en contra del Municipio, a través de los diferentes medios de control o cuando el mismo sea vinculado porque la decisión judicial pueda tener alguna incidencia en contra del Municipio.
11. Realizar en general la representación judicial y extrajudicial de la entidad, presentando los recursos necesarios en cada proceso, asistiendo a las audiencias en que sea convocado y en general realizando toda la actividad propia del ejercicio del derecho de acción en pro de los intereses del Municipio de El Peñol.
12. Presentar informes escritos mensuales a la Secretaría de Gobierno que den cuenta de las funciones desarrolladas. Además, presentar los informes que eventualmente se requieran.

13. Las demás que se con el cumplimiento del objeto del contrato.

2.4 Identificación del contrato a celebrar:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN - Se establece esta modalidad de conformidad con lo preceptuado en la Ley 80 de 1993 Artículo 32, numeral 3 que señala: "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 sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados". Concuérdese Artículo 2, numeral 4, literal h) de la Ley 1150 de 2007 y Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

2.5 Clasificación del Servicio - CÓDIGOS UNSPSC:

http://www.colombiacompra.gov.co/clasificador-de-bienes-y-servicios

Según el Clasificador de Bienes y servicios de las Naciones Unidas UNSPSC, acorde a lo establecido por el Decreto 1082 de 2015, el servicio que se pretende contratar a través del presente proceso presenta la siguiente clasificación:

Código segmento	Código familia	Código clase	Código de Producto	Nombre o Producto
80000000	80110000	80111600	80111604	Servicios legales sobre contratos

2.6 Origen de los recursos:

No. CDP	Rubros Presupuestales	Descripción del rubro	Objeto del CDP	Valor

Carrera 18 No 02 -91 Plaza de Bolívar, El Peñol, Antioquia. NIT: 890980917-1 Código Postal 05500. Teléfono 851 58 51. Email: alcaldia@elpenol-antioquia.gov.co Web: www.elpenol-antioquia.gov.co

1008	09.2.1.2.02.02.008.01	servicios profesionales, jurídicos y contables	Prestación de servicios profesionales de asesoría jurídica para las diferentes áreas especializada en contratación estatal y representación prejudicial judicial y extrajudicial para el municipio de El Peñol Antioquia.	$ 33.807.000
	12.2.3.2.02.02.009.04.59	Fortalecimiento y apoyo a la oficina de contratación		$ 413.000
TOTAL				$ 34.220.000

2.7 Obligaciones del Contratista:

- Ejecutar el contrato en las oportunidades señaladas en los estudios previos y en la propuesta presentada por éste, con dedicación, responsabilidad y celeridad, cumpliendo a cabalidad con las actividades y obligaciones contractuales
- Atender las solicitudes y requerimientos del supervisor del contrato en cuanto al cumplimiento del objeto contractual.
- Hacer entrega en debida forma a la Administración de los procesos, bienes y productos a su cargo en los tiempos previstos en el contrato y al finalizar éste.
- Presentar la documentación requerida para el perfeccionamiento del contrato
- Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía en la ejecución del contrato al supervisor del mismo.
- Obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales.
- El contratista será responsable de los bienes muebles que le sean suministrados por el Municipio de El Peñol para la ejecución oportuna del contrato.
- Registrar la información de su hoja de vida en el sistema de información y gestión del empleo público (SIGEP).
- Atender todos los requerimientos que realice el supervisor del Contrato en cumplimiento de sus obligaciones, tanto al inicio como durante la ejecución del mismo. La periodicidad de las reuniones será acordada, con el fin de verificar el desarrollo del Contrato y elaborar las actas que documenten el estado del mismo.

- Elaborar todos los informes relacionados con la ejecución del Contrato, solicitados por el supervisor del Contrato, garantizando que la redacción sea clara, precisa y de ser necesario con los respectivos anexos.
- Mantener la reserva sobre la información que sea suministrada para el desarrollo del objeto contractual y/o que sea adquirida por motivos de la ejecución del mismo, aún después de terminado el contrato, cuando por disposiciones legales la misma tenga la calidad de reservada.
- Cumplir con los aportes a los sistemas generales de seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales en los términos de la Ley 797 de 2003, la Ley 789 de 2002, la Ley 1562 de 2012, el Decreto 1072 de 2015 y demás normas concordantes.
- Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza, ofrecimiento o presión indebida de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses del Municipio o de los fondos a su cargo.
- Obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales.
- El Contratista deberá cumplir con el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, y con el Sistema Integrado de Gestión del Municipio.
- Las demás que fueran necesarias para el normal desarrollo del Contrato.

En desarrollo de estas obligaciones, el contratista entregará al Supervisor un completo informe mensual sobre la entrega de productos, de tal forma que la ejecución del objeto contractual y la entrega de los productos inherentes a este, sean medibles y cuantificables en cuanto a oportunidad, calidad y cantidad.

2.8 Obligaciones del Municipio de El Peñol:

- Verificar que el contrato se encuentre perfeccionado, legalizado y listo para su ejecución.
- Atender oportunamente y de manera eficiente cualquier recomendación por parte del contratista durante la ejecución del contrato.
- Suministrar al contratista toda la información requerida para cumplir con el objeto contractual.
- Programar las reuniones o actividades de seguimiento y direccionamiento, para el logro de los objetivos y productos del servicio que se contrata.
- Darle trámite eficaz a la ampliación de plazos y cuantías del contrato, si se necesitaren, previa justificación.

- Propiciar el acompañamiento necesario tanto humano como logístico en la ejecución de las actividades objeto del presente contrato.
- Solicitar al CONTRATISTA los informes que sean necesarios para la adecuada vigilancia del desarrollo del contrato y suscribir las actas necesarias durante la ejecución del mismo.
- Realizar oportunamente el pago de honorarios al contratista en la oportunidad señalada en este contrato, siempre que el contratista acredite la totalidad de los requisitos exigidos para ello.
- Liquidar el contrato.
- Ejercer la función de supervisión, vigilancia y control en el cumplimiento cabal de las funciones objeto del contrato.
- 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 del personal vinculado al contrato.
- A través del Supervisor, verificar el cumplimiento del registro y actualización de la información en SIGEP del Contratista, durante la ejecución del contrato.
- Realizar las actas correspondientes para el desembolso de los recursos.
- Autorizar los cambios que se requieran en las actividades, cantidades o materiales en beneficio del correcto desarrollo del objeto contractual

2.9 Plazo: El plazo del contrato será de cinco (05) meses y veintisiete (27) días

2.10 Lugar de ejecución:

El lugar de ejecución del presente contrato será en el municipio de El Peñol

3. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO: TREINTA Y CUATRO MILLONES DOSCIENTOS VEINTE MIL PESOS ML ($34.220.000).

3.1 Forma de pago:

Los pagos se le realizaran al CONTRATISTA de la siguiente manera: Una primera cuota por valor de CINCO MILLONES DOSCIENTOS VEINTE MIL PESOS ML ($5.220.000), pagadera el día 30 de julio de 2023 y cinco cuotas iguales por valor de CINCO MILLONES

OCHOCIENTOS MIL PESOS ML (5.800.000) pagaderas el día 30 de los meses comprendidos entre agosto y diciembre de 2023, previa presentación de la factura, informe de actividades y visto bueno del Supervisor designado. Se realizarán sin superar el monto de la disponibilidad presupuestal o el saldo que se encuentre en este. Como requisito previo para la autorización de cada acta de pago, el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como parafiscales (SENA, ICBF, Cajas de Compensación Familiar, etc.), cuando corresponda. También deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de salarios y prestaciones sociales con todos los trabajadores empleados en la ejecución del contrato obedeciendo a la propuesta. Todo lo anterior deberá ser certificado por la supervisión. La forma de pago se realiza por medio de pagos parciales de acuerdo a las actividades ejecutadas, verificado por parte del supervisor, la entrega total y en condiciones exigidas de todos los elementos listados y la orden expedida por el Supervisor del contrato. Se realizarán sin superar el monto de la disponibilidad presupuestal o el saldo que se encuentre en este, previa los siguientes: 1. Presentar cuenta de cobro o factura legal. 2. Presentar informe sobre las actividades realizadas, allegando con el mismo los soportes y/o productos según el caso y cuando corresponda. 3. Acreditar el cumplimiento de las obligaciones de pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los demás parafiscales. Por su parte, el supervisor del contrato deberá suscribir informe de supervisión y acta de recibo a satisfacción respecto del servicio prestado; así mismo deberá verificar el cumplimiento para cada pago de las obligaciones de que trata el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

4. ANÁLISIS TÉCNICO Y ECONÓMICO QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO – ANÁLISIS DEL SECTOR

La entidad requiere de los servicios a contratar durante Cinco (05) meses y veintisiete (27) días del año 2023, adicionalmente por su conocimiento y amplia experiencia y teniendo en cuenta el sondeo realizado en contratos similares y acorde a las capacidades de la entidad, se estima que el valor total como contraprestación por los servicios prestados asciende al monto de ($34.220.000) IVA incluido, mes vencido o fracción.

5. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:

MODALIDAD DE SELECCIÓN: Contratación Directa - Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión. Ley 80 de 1993, Artículo 32, numeral 3, Ley 1150 de 2007, Artículo 2, numeral 4, literal h), y Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.2.1.4.9

Teniendo en cuenta lo dispuesto en la normativa vigente, los estudios y documentos previos a la contratación estatal, su publicación, así como la necesidad de fundamentación jurídica que soporte la modalidad de selección, la Secretaría General y de Gobierno, determina que en consideración al objeto y la naturaleza de las prestaciones para el presente proceso contractual, la MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA corresponde al proceso de CONTRATACIÓN DIRECTA a través de CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN - Se establece esta modalidad de conformidad con lo preceptuado en la Ley 80 de 1993 Artículo 32, numeral 3 que señala: "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 sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados". Concuérdese Artículo 2, numeral 4, literal h) de la Ley 1150 de 2007 y Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

De manera particular, el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 prescribe: "*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.*"

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.

La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos.

Carrera 18 No 02 -91 Plaza de Bolívar, El Peñol, Antioquia. NIT: 890980917-1 Código Postal 05500. Teléfono 851 58 51. Email: alcaldia@elpenol-antioquia.gov.co Web: www.elpenol-antioquia.gov.co

De conformidad al Artículo 2.2.1.2.1.4.1 no se requiere acto administrativo de justificación de la contratación directa. *"Este acto administrativo no es necesario cuando el contrato a celebrar es de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, y para los contratos de que tratan los literales (a) y {b} del Artículo 2.2.1.2.1.4.3 del presente decreto".* Decreto 1082 de 2015.

El Consejo de Estado, precisando el concepto de "servicios profesionales" y para diferenciarlo de los de apoyo a la gestión, indica:

"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.

Entonces:

Su objeto está determinado 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, con conocimientos especializados siempre y cuando dichos objetos estén encomendados a personas ***consideradas legalmente como profesionales. Se caracteriza por demandar un conocimiento intelectivo cualificado: el saber profesional.***

Carrera 18 No 02 -91 Plaza de Bolívar, El Peñol, Antioquia. NIT: 890980917-1 Código Postal 05500. Teléfono 851 58 51. Email: alcaldia@elpenol-antioquia.gov.co Web: www.elpenol-antioquia.gov.co

MUNICIPIO DE EL PEÑOL
Departamento de Antioquia
Todo por mi gente!

Dentro de su objeto contractual pueden tener lugar actividades operativas, logísticas o asistenciales, siempre que satisfaga los requisitos antes mencionados y sea acorde con las necesidades de la Administración y el principio de planeación." (Negrillas fuera del texto)

6. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN - PERFIL REQUERIDO Y EXPERIENCIA: (INDICAR EL PERFIL Y LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PROCESO).

Por tratarse de la modalidad de contratación directa, el criterio utilizado para seleccionar la oferta más favorable, se establece a partir de las condiciones de experiencia e idoneidad del futuro contratista, para la ejecución del objeto a contratar.

- **Formación Profesional:**

  Generales: Ser persona Natural sin impedimentos ni inhabilidades para contratar.

  Estudios: Bachiller ( ) Técnico ( ) Tecnólogo ( ) Profesional ( ) Especializado (x) Maestría ( ) Doctorado ( )

  Título(s): Abogado. Especialista en Contratación Estatal y Derecho Procesal

  Áreas: Jurídicas y afines.

- **Experiencia Específica:**

Se requiere que el contratista tenga una experiencia Profesional mayor o igual a dos (02) años.

7. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES

Según lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 la Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, garantizando así un mayor nivel de certeza y conocimiento para la toma de decisiones relacionadas con dicho proceso, mejorando además la planeación de contingencias e incrementando el grado de confianza entre las partes; como lo establece el manual para la identificación y cobertura de riesgos emitido por Colombia Compra Eficiente.

Tipificación y Asignación de Riesgos: Se incluirán únicamente como riesgos, aquellos que son propios del incumplimiento del contrato.

TIPIFICACIÓN	ESTIMACIÓN	ASIGNACIÓN
Incumplimiento del objeto del contrato	100%	Contratista
Incumplimiento en el pago de honorarios: el Municipio no paga en la forma pactada en el contrato.	100%	Municipio

8. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS:

De conformidad con lo establecido en el art. 2.2.1.2.4.5 del decreto 1082 de 2015, en la contratación directa la exigencia de garantías no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos.

Por lo anterior y teniendo en cuenta el objeto, la forma de pago, la naturaleza y el tiempo de ejecución del contrato, El Municipio de El Peñol, considera que no hay necesidad de exigir garantías, dado que no ha tenido inconvenientes en el cumplimiento de contratos con un objeto o con obligaciones similares.

9. ACUERDO INTERNACIONAL O TRATADO LIBRE DE COMERCIO.

La modalidad de contratación directa no está cobijada por tratados de libre comercio ni acuerdos marco de precio.

10. SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA:

El seguimiento y control de la ejecución del contrato resultante de este proceso se realizará según lo estipulado en el plan anual de supervisión e interventoría, así: La supervisión y/o interventoría será designado por la Alcaldesa Municipal de acuerdo con los lineamientos definidos en el plan de Supervisión e Interventoría de la entidad.

11. Anexos

- Propuesta económica del contratista
- Certificado de Disponibilidad Presupuestal
- Fotocopia del Documento de identidad
- Documento que acredite tener definida la situación militar, en los casos en que haya lugar.
- Formato único de hoja de vida, diligenciada a través del SIGEP.
- Fotocopia del diploma o acta de grado de educación formal.
- Fotocopia del diploma o certificado de educación informal.
- Fotocopia del registro o matrícula profesional, según el caso.
- Certificados de experiencia laboral.
- Declaración de bienes y rentas.
- Certificado de no tener antecedentes disciplinarios (Procuraduría)
- Certificado sistema de registro nacional de medidas correctivas, código de policía.
- Certificado de antecedentes penales expedido por la Policía Nacional
- Examen médico de ingreso (aptitud ocupacional)
- Certificado de no tener antecedentes fiscales (Contraloría)
- Formato diligenciado de no estar incurso en causales de inhabilidades e incompatibilidades establecidas en el Ley.
- Registro actualizado del RUT
- Copia de la planilla de pago de sistema de seguridad social y riesgos laborales conforme a la ley.

El Peñol, Junio 21 de 2023.

FRANCY LINEIDY RAMIREZ ARBELAEZ
Secretaria General y de Gobierno (E)

Funcionario / Contratista	Nombre	Firma
Proyectado por	Carolina Cardona Orozco Profesional Apoyo Contratación	Carolina Cardona Orozco
Revisado por	Jonnathan Montes Ceballos Asesor en Contratación	

Carrera 18 No 02 -91 Plaza de Bolívar, El Peñol, Antioquia. NIT: 890980917-1 Código Postal 05500. Teléfono 851 58 51. Email: alcaldia@elpenol-antioquia.gov.co Web: www.elpenol-antioquia.gov.co

MUNICIPIO DE EL PEÑOL
Departamento de Antioquia

Todo por mi gente

Declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales.

El presente proceso fue revisado y aprobado en comité de contratación según la siguiente acta:

Acta No. 30	Fecha: 29 de junio de 2023

Carrera 18 No 02 -91 Plaza de Bolívar, El Peñol, Antioquia. NIT: 890980917-1 Código Postal 05500. Teléfono 851 58 51. Email: alcaldia@elpenol-antioquia.gov.co Web: www.elpenol-antioquia.gov.co

MUNICIPIO DE EL PEÑOL
Departamento de Antioquia
Todo por mi gente!