

Melgar, Noviembre de 2023

Doctora
MARYSABEL ORTIZ BARRAGAN
Directora de Contratación
Alcaldía

Asunto: **SOLICITUD TRAMITE CONTRACTUAL**

Respetada Dra. Marysabel,

Comendidamente me permito solicitar ante Usted, se lleve a cabo el trámite del proceso contractual relacionado a continuación:

No.	NOMBRE	OBJETO
1	LAURA ALEJANDRA ORJUELA NUÑEZ	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO COMO APOYO A LA GESTIÓN JURÍDICA DEL MUNICIPIO DE MELGAR

Para tal fin, remito la documentación relacionada en el formato A-GC-FT-038 – Hoja de Control con Persona Natural.

Cordialmente,


EDWARD ARLEY PEDREROS PATIÑO
Jefe Oficina Asesora y Jurídica

Proyecto/ Angela Patricia Nieto Cuervo – Profesional U-10

 ALCALDÍA DE MELGAR	PROCESO	DIRECCION DE CONTRATACION	CÓDIGO	A-GC-FT-017
	SUBPROCESO	PRECONTRACTUAL	VERSIÓN	11
	FORMATO	ESTUDIOS PREVIOS PRESTACION DE SERVICIOS	PÁGINA	1 DE 8
			VERSIÓN DESDE	2/01/2023

☒

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y
DE APOYO A LA GESTIÓN

☐

PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DE APOYO LA
GESTION

ESTUDIO PREVIO	
ÁREA SOLICITANTE:	OFICINA ASESORA JURIDICA
RESPONSABLE:	EDWARD ARLEY PEDREROS PATIÑO
OBJETO:	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO COMO APOYO A LA GESTIÓN JURÍDICA DEL MUNICIPIO DE MELGAR
RUBRO Y CDP:	RUBRO: 2.1.2.02.02.008/001/101/91134/001 CDP: 2023000848 DE FECHA 14/11/2023
ALINEACIÓN CON EL PLAN DE DESARROLLO:	LÍNEA ESTRATEGICA POR AMOR A MELGAR PROGRAMA ACCESO A LA JUSTICIA
PROYECTO VIABILIZADO - BPIN:	NO APLICA
PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES:	Se encuentra incluido en el Plan de Adquisiciones 2023
PRESUPUESTO OFICIAL:	TRES MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$3.600.000)
La Oficina Asesora Jurídica, procede a realizar el análisis del sector y los estudios previos en atención a lo estipulado en la normativa vigente.	

ANALISIS DEL SECTOR

Se adjunta análisis del sector Anexo 1

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

En desarrollo del principio de Transparencia en la actividad contractual estipulado en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, que reglamenta lo estipulado en el artículo 25 numerales 7 y 12 de la Ley 80 de 1993 y decreto reglamentario, se realiza el presente estudio previo para suscribir el CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO COMO APOYO A LA GESTIÓN JURÍDICA DEL MUNICIPIO DE MELGAR.

La Alcaldía Municipal de Melgar -Tolima, como entidad pública se debe orientar por principio de legalidad, esto supone ser consecuente con el cumplimiento de las leyes y normas que rigen lo público.

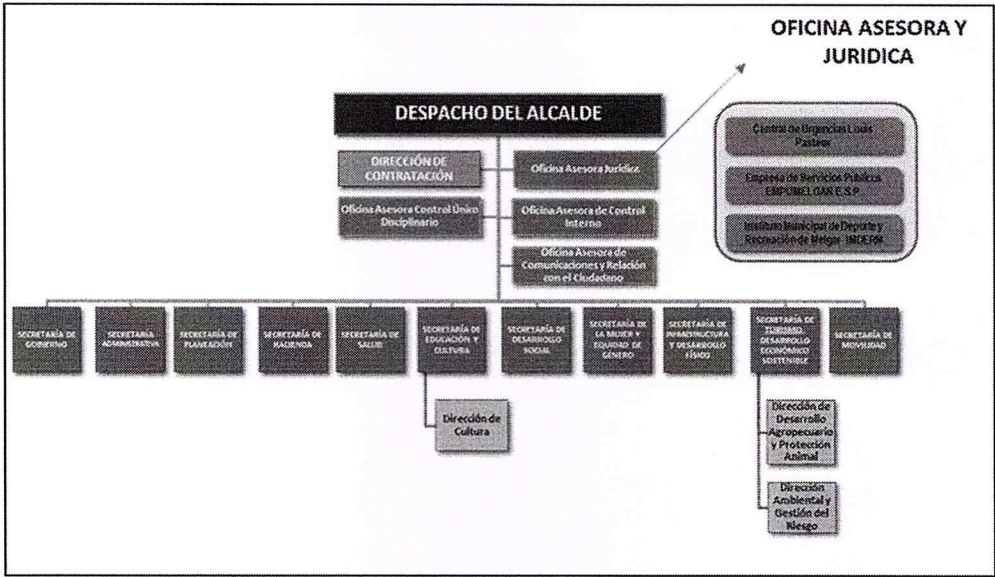
La constitución política prevé en su artículo 2º Como fines del estado: “Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación...”, y de acuerdo a los principios de eficacia y transparencia, la Alcaldía Municipal se encarga del buen funcionamiento de la diferentes dependencias de la Administración Municipal, por tanto y haciendo uso de tales principios, se debe promover el personal suficiente e idóneo, que preste apoyo necesario en el cumplimiento de sus actividades, en aras de satisfacer las necesidades de los usuarios de manera óptima y de ofrecer un servicio eficiente y ágil.

Dando cumplimiento a lo establecido en la Ley 136 de 1.994, es facultad del Alcalde asegurar la Acción Administrativa del Municipio, defender los intereses del mismo, promover su mejoramiento y desarrollo bajo parámetros de una administración pública eficiente. Así mismo, la Oficina Asesora Jurídica debe representar al Municipio de Melgar ante las distintas autoridades judiciales y administrativas que se requiera, y ejercer control y seguimiento a los distintos procesos que se adelanten en contra de la entidad lo cual requiere experiencia y personal especializado en este asunto.

Adicional a ello, el Modelo Integral de Planeación Estratégica – MIPG, establece en el autodiagnóstico de Gestión de Política de Defensa Jurídica, la valoración del estado de cada una de las dimensiones en las cuales se estructura el MIPG, con el propósito de tener una línea base respecto a los aspectos que se deben mejorar y/o fortalecer, los cuales se incluirán en la planeación institucional; lo que significa, que el personal jurídico interviene además en los planes de acciones y de mejora continua del Sistema.

 ALCALDÍA DE MELGAR	PROCESO	DIRECCION DE CONTRATACION	CÓDIGO	A-GC-FT-017
	SUBPROCESO	PRECONTRACTUAL	VERSIÓN	11
	FORMATO	ESTUDIOS PREVIOS PRESTACION DE SERVICIOS	PÁGINA	2 DE 8
			VERSIÓN DESDE	2/01/2023

Es importante mencionar que el Decreto 286 del 1° de Diciembre de 2022, por medio del cual se adopta la estructura organizacional de la Administración Central del municipio de Melgar, señala como propósito principal de este proceso: “Asesorar al Alcalde y concentrar el accionar jurídico y normativo de la Entidad, a partir de la formulación, adopción, ejecución y evaluación de las políticas de gerencia jurídica y de prevención del daño antijurídico para la defensa de los intereses de la Entidad, en cumplimiento de lo definido en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG”.



Por lo anterior y, teniendo en cuenta que, aun existiendo personal en la planta, éste no resulta suficiente para desarrollar el objeto de la presente contratación y, que a la fecha, la oficina asesora no cuenta con ningún profesional del derecho de planta que apoye al jefe de la oficina en el desarrollo de los procesos judiciales y/o administrativos asignados, y en especial, en el cierre de los procesos judiciales, ya que no solo finaliza la vigencia 2023, sino que además, nos encontramos ya en el proceso de empalme y transición hacia una nueva administración, lo cual demanda un mayor esfuerzo humano sin descuidar las actividades que se deben seguir desarrollando y que son propias del despacho, por mencionar, una de mayor relevancia para nuestra administración “Por Amor a Melgar”: la revisión jurídica y adjudicación de los predios que son de propiedad, denominados ejidos Municipales hoy bienes fiscales; específicamente los ubicados en los sectores urbanos de La Colina, Icacal y Centro, todo en el marco del Convenio Interadministrativo con el Ministerio de Vivienda Ciudad y Territorio No. 687 de 2021. *Este proceso de titulación requiere un mayor esfuerzo humano toda vez que al terminar la vigencia se debe cumplir con la meta trazada por este gobierno.*

Por otro lado, dentro de los procesos jurídicos en que hace parte el municipio, existen ocho (8) activos ORDINARIOS LABORALES que son de especial cuidado y requieren también un apoyo profesional más aún cuando se encuentran agendadas varias AUDIENCIAS antes de finalizar la vigencia.

DEMANDANTE	RADICACIÓN	MOTIVO DE LA ACCIÓN
YUDI PAOLA MORENO CRUZ	73-449-3103-001-2021-00077-00	DECLARAR EXISTENCIA CONTRATO LABORAL POR SOLIDARIDAD PATRONAL ENTRE DEMANDANTE Y UNO DE MELGAR. NOTA CONTRATO DE DEMANDANTE FUE SUSCRITO CON EMPRESA DE TRANSPORTE ESCOLAR CONTRATADA POR EL MUNIO
AMANDA LEONOR ROMÁN PAREDES	73-449-31-03-002-2021-00079-00	DECLARAR EXISTENCIA CONTRATO LABORAL POR SOLIDARIDAD PATRONAL ENTRE DEMANDANTE Y UNO DE MELGAR. NOTA CONTRATO DE DEMANDANTE FUE SUSCRITO CON EMPRESA DE TRANSPORTE ESCOLAR CONTRATADA POR EL MUNIO
MARILU MARTÍNEZ ORTEGA	73-449-3103-001-2021-00076-00	DECLARAR EXISTENCIA CONTRATO LABORAL POR SOLIDARIDAD PATRONAL ENTRE DEMANDANTE Y UNO DE MELGAR. NOTA CONTRATO DE DEMANDANTE FUE SUSCRITO CON EMPRESA DE TRANSPORTE ESCOLAR CONTRATADA POR EL MUNIO
MARA ALEJANDRA CASTRO RIVEROS	73-449-31-03-002-2021-00078-00	DECLARAR EXISTENCIA CONTRATO LABORAL POR SOLIDARIDAD PATRONAL ENTRE DEMANDANTE Y UNO DE MELGAR. NOTA CONTRATO DE DEMANDANTE FUE SUSCRITO CON EMPRESA DE TRANSPORTE ESCOLAR CONTRATADA POR EL MUNIO
JOSE NORBEY NIETO CASTILLO	73-449-3103-002-2021-00013-00	DECLARAR EXISTENCIA CONTRATO LABORAL ENTRE DEMANDANTE Y UNO DE MELGAR. NOTA LOS MÚLTIPLES CONTRATOS SUSCRITOS ENTRE DEMANDANTE Y UNO ERAN DE PRESTACION DE SERVICIOS RELACIONADOS CON MANTENIMIENTO DE OBRAS PUBLICAS
OSCAR LEONARDO AGUIRRE CABEZAS	73-449-3103-001-2021-00019-00	DECLARAR EXISTENCIA CONTRATO LABORAL ENTRE DEMANDANTE Y UNO DE MELGAR. NOTA LOS MÚLTIPLES CONTRATOS SUSCRITOS ENTRE DEMANDANTE Y UNO ERAN DE PRESTACION DE SERVICIOS RELACIONADOS CON MANTENIMIENTO DE OBRAS PUBLICAS
EDWIN GREGORIO MENDOZ AMAYA	73-449-3103-001-2022-0000-00	IMPONER NOTIFICACION AMENSAZAS DEMANDA FADO PRESTACIONES SOCIALES DEBIDAS OPERARIO VOLUNTARIA
GAIAS NEIRA	73-449-3103-001-2021-00010-00	DECLARAR EXISTENCIA CONTRATO LABORAL ENTRE DEMANDANTE Y UNO DE MELGAR. NOTA LOS MÚLTIPLES CONTRATOS SUSCRITOS ENTRE DEMANDANTE Y UNO ERAN DE PRESTACION DE SERVICIOS RELACIONADOS CON MANTENIMIENTO DE OBRAS PUBLICAS

 ALCALDÍA DE MELGAR	PROCESO	DIRECCION DE CONTRATACION	CÓDIGO	A-GC-FT-017
	SUBPROCESO	PRECONTRACTUAL	VERSIÓN	11
	FORMATO	ESTUDIOS PREVIOS PRESTACION DE SERVICIOS	PÁGINA	3 DE 8
			VERSIÓN DESDE	2/01/2023

Por lo anterior, es importante para esta oficina contar con un profesional en derecho apoye en la ejecución de las actividades propias de la gestión jurídica del Municipio con el fin de satisfacer la necesidad ya esboza, todo lo anterior, en el marco del Plan de Desarrollo “Por Amor a Melgar”, en su línea estratégica “Por amor a Melgar” - programa acceso a la justicia.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES, Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

2.1. Objeto: CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO COMO APOYO A LA GESTIÓN JURÍDICA DEL MUNICIPIO DE MELGAR.

2.2. Alcance: Como consecuencia de lo anterior, se define la necesidad del Municipio de contratar una persona natural profesional en derecho, quien prestara el servicio profesional, apoyando en el seguimiento y la revisión de los procedimientos jurídicos internos tendientes a la defensa judicial Municipal.

2.3. IDENTIFICACIÓN CON EL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS (Se deberá verificar en el SECOP <http://www.colombiacompra.gov.co/Clasificacion>)

	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	VALOR
CODIGO	80	8011	801116	80111601	\$3.600.000
ESCRIPCION	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Servicios de recursos humanos	Servicios de personal temporal	Necesidades de dotación de personal temporal	TRES MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$3.600.000)

2.4. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

2.4.1. Tipo de Contrato: CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

2.4.2. Plazo de Ejecución: El plazo de ejecución es de **HASTA EL 29 DE DICIEMBRE DE 2023** contados a partir del cumplimiento de requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución. El contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes. Para su legalización se requiere el registro presupuestal. Para su ejecución se requerirá de la aprobación de las garantías, cuando así se requiera. El plazo de ejecución no podrá superar el 31 de diciembre de 2023.

2.4.3. Lugar de Ejecución y/o de Entrega: El lugar de ejecución es en el Municipio de Melgar -Tolima. Para efectos de la Administración de Riesgos Profesionales el Centro de Trabajo del contratista será:

Oficina: ☒ X	Campo: ☐	Conductor vehículo: ☐	Trabajo en casa: ☒ X
Otro:			

2.4.4. Valor estimado del contrato: El presupuesto oficial estimado es de **TRES MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$3.600.000)**, incluidos los impuestos, tasas, contribuciones y descuentos de carácter Municipal, Departamental y Nacional, y costos directos o indirectos que la ejecución del contrato conlleve, los cuales se cancelará con recursos de la actual vigencia amparado en el programa. La propuesta económica, no podrá superar el valor estimado para el contrato que se pretende celebrar.

TIPO DE GASTO	
FUNCIONAMIENTO: ☒ X	INVERSION: ☐
FUENTE DE FINANCIACION	VALOR
1. Presupuesto General de la Nación – PGN	
2. Sistema General de Regalías – SGR	
3. Sistema General de Participaciones – SGP	
4. Recursos Propios (Alcaldías, Gobernaciones y Resguardos Indígenas)	\$3.600.000
5. Recursos de crédito	
6. Recursos propios Entidades Autónomas	
7. Recursos privados/cooperación	
8. Otros recursos (mencionar)	
TOTAL	\$3.600.000

2.4.5. Forma de pago: El Municipio pagará al Contratista el valor del contrato a razón de **UN PRIMER PAGO POR VALOR DE UN MILLON DOSCIENTOS MIL PESOS MCTE (\$1.200.000)**, y **UN SEGUNDO PAGO POR**

 ALCALDÍA DE MELGAR	PROCESO	DIRECCION DE CONTRATACION	CÓDIGO	A-GC-FT-017
	SUBPROCESO	PRECONTRACTUAL	VERSIÓN	11
	FORMATO	ESTUDIOS PREVIOS PRESTACION DE SERVICIOS	PÁGINA	4 DE 8
			VERSIÓN DESDE	2/01/2023

VALOR DE DOS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$2.400.000), previa verificación de la prestación efectiva del servicio, presentación del informe mensual de actividades, presentación de la factura o cuenta de cobro y pago de seguridad social (EPS, Pensión y ARL), recibidos a satisfacción por parte del supervisor. El Municipio efectuará las deducciones a que haya lugar sobre cada pago, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia. En todo caso los pagos estarán sujetos al programa anual de caja (PAC) de la entidad.

En cumplimiento del artículo 41 de la Ley 80 de 1.993 (modificado por el artículo 23 de la ley 1150 de 2.007) el valor del pago de los aportes en seguridad social de salud y pensión deberá realizarse de conformidad con lo señalado en el artículo 23 del Decreto 1703 de 2002.

El pago al Sistema General de Riesgos Laborales se efectuará de conformidad con lo señalado en la Ley 1562 de 2012 y sus decretos reglamentarios.

2.4.6. Supervisión:

El Municipio de Melgar ejercerá la Supervisión a través de la OFICINA ASESORA Y JURIDICA, quien verificará directamente todas las actividades desarrolladas por el contratista de acuerdo con el Manual de Contratación.

El supervisor ejercerá el control y vigilancia de la ejecución del contrato. Las funciones del supervisor son las definidas en la Ley 1474 de 2011 y lo dispuesto en el Manual de Contratación del Municipio de Melgar, actualizado y adoptado mediante Decreto 0185 del 26 de agosto de 2019 y demás decretos reglamentarios, en virtud de lo anterior, se contemplan las siguientes obligaciones:

- a) Los supervisores e interventores tienen la obligación legal de recibir bienes y servicios dentro de la vigencia fiscal en que fue celebrado el contrato; salvo que se cuente con vigencias futuras. Lo anterior, atendiendo los principios de planeación y anualidad del sistema presupuestal colombiano.
- b) Concertar con el contratista plan de trabajo, metas y el cronograma con el fin de garantizar el cumplimiento estricto de las obligaciones contractuales, dentro del plazo de ejecución. Teniendo en cuenta que dichas obligaciones se ejecutaran con plena autonomía y recursos del contratista.
- c) Consultar continuamente las guías y manuales establecidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, como ente rector de la Contratación Pública en Colombia.
- d) Efectuar los requerimientos escritos que sean necesarios al contratista, a fin de exigirle el cumplimiento oportuno de las obligaciones previstas en el contrato y en las leyes y normas que le sean aplicables.
- e) Dejar constancia escrita de las actuaciones ejecutadas en el cumplimiento de la función de vigilancia y custodiar adecuadamente el archivo documental que de ellas se genere, realizando las publicaciones pertinentes en el Sistema Electrónico de Contratación Pública “Secop” II.
- f) Informar y sustentar oportunamente a través de una solicitud formal, las situaciones o hechos que ameritan iniciar la actuación administrativa para la imposición de sanciones y en general el ejercicio de prerrogativas o facultades excepcionales.
- g) Informar de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato principal.
- h) Verificar las facturas o cuenta de cobro presentadas por el contratista en el Sistema Electrónico de Contratación Pública “SECOP II”, teniendo presente que la cuantía corresponda con el avance en la ejecución; verificar el cumplimiento de las normas y el pago oportuno de la seguridad social y demás requisitos exigidos contractualmente para el pago, emitiendo el correspondiente cumplido por el recibo a satisfacción de los bienes y servicios con alcance administrativo, contable, financiero, técnico y jurídico.
- i) Publicar oportunamente documentos que se produzcan durante la ejecución del contrato en el Sistema Electrónico de Contratación Pública “SECOP II”.
- j) Remitir a la Dirección de Contratación, la información que se produzca con ocasión de la ejecución una vez sea haya culminado el proceso de pago, para los demás documentos una vez se produzcan teniendo en cuenta que el SECOP II es una plataforma transaccional, es decir, en tiempo real, lo anterior, con el fin de ser incorporada al expediente contractual.
- k) Solicitar oportunamente la adición, prórroga, modificación o cesión, si durante la ejecución del contrato se presentan situaciones que afecten alguno o algunos de los aspectos inicialmente pactados en el mismo, con antelación no inferior a cinco (5) días hábiles a la fecha en que se pretende que se realice la modificación del contrato, según sea el caso.

NOTA 1: Antes de hacer la solicitud, el supervisor debe tener en cuenta que la adición o modificación no puede cambiar el objeto del contrato de forma tal que se termine convirtiendo en un nuevo contrato.

 ALCALDÍA DE MELGAR	PROCESO	DIRECCION DE CONTRATACION	CÓDIGO	A-GC-FT-017
	SUBPROCESO	PRECONTRACTUAL	VERSIÓN	11
	FORMATO	ESTUDIOS PREVIOS PRESTACION DE SERVICIOS	PÁGINA	5 DE 8
			VERSIÓN DESDE	2/01/2023

NOTA 2: Para efectos de solicitar una cesión de contrato, el supervisor deberá enviar junto con el memorando de solicitud de cesión, la carta presentada por el contratista, en la cual manifiesta su imposibilidad de seguir ejecutando el contrato, toda la documentación del cesionario, y deberá evidenciar que el mismo cumple con igual o superior perfil al solicitado en los estudios previos y demás documentos precontractuales

2.4.7. Liquidación del Contrato:

Teniendo en cuenta que se trata de una prestación de servicios y conforme a lo definido en el último párrafo del artículo 217 del Decreto ley 019 de 1992 y en el Manual de Contratación.

2.4.8. Obligaciones del Contratista:

El contratista se compromete para con el Municipio a:

2.4.8.1. Obligaciones Generales:

El contratista se obliga con el Municipio a:

- a) Cumplir con el objeto contratados de acuerdo con los requerimientos definidos por la entidad y las actividades establecidas en el presente contrato, especialmente las que le sean designadas por el Supervisor del mismo.
- b) Cancelar, si aplica, para la legalización del contrato el valor correspondiente a los impuestos, tasas y contribuciones y, descuentos de carácter municipal, de conformidad con lo establecido el estatuto tributario vigente del municipio:
 - **ESTAMPILLA PRO-CULTURA:** será del 1% para los contratos y sus adiciones que se encuentren de acuerdo con el siguiente rango: cuya cuantía sea igual o inferior a 2502 UVT antes de IVA y, será del 2 % cuya cuantía exceda los 2502 UVT antes de IVA si no se encuentran dentro de las exenciones señaladas en el artículo 266 del Acuerdo Municipal No. 011 de 2021.
De conformidad numeral 2 del artículo 266 del Acuerdo Municipal No. 011 de 2021, se encuentran exentos los Contratos de prestación de servicios prestación de servicios con personas naturales cuya cuantía no supere los 825 UVT.
 - **ESTAMPILLA PARA EL BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR,** será del 4% sobre una base gravable del 100% del valor del contrato y sus adiciones, sino se encuentran dentro de las exenciones señaladas en el artículo 272 del Acuerdo Municipal No. 011 de 2021.
De conformidad numeral 2 del artículo 272 del Acuerdo Municipal No. 011 de 2021, se encuentran exentos los Contratos de prestación de servicios prestación de servicios con personas naturales cuya cuantía no supere los 825 UVT.
 - **CONTRIBUCIÓN ESPECIAL PARA EL DEPORTE:** será del 2.5% para los contratos y sus adiciones que no se encuentren dentro de las exenciones señaladas en el artículo 283 párrafo 1º del Acuerdo Municipal No. 011 de 2021.
De conformidad párrafo 1º del artículo 283 del Acuerdo Municipal No. 011 de 2021, se encuentran exentos los convenios y contratos de condiciones uniformes de los servicios públicos domiciliarios, de prestación de servicios suscritos con personas naturales, educativos y los que tienen que ver con el refinanciamiento y el servicio de la deuda pública.
- c) Cancelar, si aplica, para la legalización del contrato el valor correspondiente a LA ESTAMPILLA PARA LA JUSTICIA FAMILIAR, según lo establecido en el Acuerdo 010 del 1º de Septiembre de 2023.
- d) Mantener con carácter confidencial toda la información de propiedad del Municipio a la que tenga acceso en desarrollo del objeto del contrato y no podrá divulgar a terceras personas. En caso de incumplimiento de lo aquí pactado por parte del contratista, el Municipio ejercerá las acciones legales que sean del caso.
- e) Fomentar los valores y principios éticos de los servidores públicos adscritos a la Alcaldía de Melgar, a través de la interiorización y empoderamiento del Código de Integridad del Servidor Público de la Entidad.
- f) Entregar debidamente organizada al supervisor del contrato la documentación que haya producido durante la ejecución del mismo cuando así lo solicite, o en todo caso, cuando finalice el contrato, siguiendo los lineamientos de la Ley General de Archivo.
- g) Mantener indemne a la entidad de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del contratista.
- h) Aplicar durante la ejecución del contrato, los lineamientos establecidos en el sistema de gestión de calidad de la entidad, Aportando al mejoramiento continuo del Modelo Integrado de Planeación Gestión – MIPG.
- i) Asistir a las reuniones programadas, relacionadas con la ejecución del objeto contractual y elaborar las actas y/o ayudas de memorias respectivas, así como dar cumplimiento a los compromisos adquiridos en dichas reuniones.

 ALCALDÍA DE MELGAR	PROCESO	DIRECCION DE CONTRATACION	CÓDIGO	A-GC-FT-017
	SUBPROCESO	PRECONTRACTUAL	VERSIÓN	11
	FORMATO	ESTUDIOS PREVIOS PRESTACION DE SERVICIOS	PÁGINA	6 DE 8
			VERSIÓN DESDE	2/01/2023

- j) Presentar un informe mensual de ejecución de las obligaciones del contrato como requisito para el respectivo pago, dando cumplimiento a los lineamientos y exigencias de la entidad para la presentación de cuentas de cobro. Así mismo, deberá presentar los informes que el supervisor del contrato solicite en el desarrollo del objeto contractual.
- k) Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales, de conformidad con la normatividad vigente.
- l) Actualizar la hoja de vida en el SIGEP II, en caso de que, durante el plazo de ejecución contractual, se presenten modificaciones a la información inicialmente registrada en dicho sistema e informar a Función Pública, acerca de su lugar de domicilio durante la ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.
- m) Atender con prontitud y efectividad las solicitudes, condiciones y/o recomendaciones que dentro de los términos del contrato formule el supervisor del mismo.
- n) Reportar al supervisor del contrato, novedades o anomalías relacionadas con la ejecución contractual.
- o) Responder por las actuaciones u omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993.
- p) Contar con los elementos necesarios para ejecutar el objeto contractual y de ser necesario disponer de un computador portátil acorde con las necesidades de las actividades a adelantar y el licenciamiento de los programas respectivos; en caso de que la entidad suministre o disponga bienes, equipos y/o elementos de su propiedad para el desarrollo del objeto contractual, el contratista deberá custodiar y responder por la pérdida o daños que sufran dichos bienes, los cuales, de ser viable, serán asignados bajo responsabilidad en los formatos establecidos por la entidad y realizar la devolución de los mismos en iguales condiciones, dichos bienes deberán ser utilizados exclusivamente para el desarrollo de las actividades inherentes al objeto contractual.
- q) En los casos en que el contratista deba disponer de transporte (preferible motocicleta) para ejecutar su objeto contractual como las visitas de campo; debe portar siempre la documentación requerida para el manejo del vehículo, ya sea el asignado por el municipio o el de su propiedad, como tarjeta de propiedad del vehículo, SOAT, revisión tecno mecánica y licencia de conducción vigentes.
- r) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse y, en general, cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, sus reformas y decretos reglamentarios.
- s) Entregar al Supervisor a la finalización contractual todos los documentos, registros Fotográficos, audiovisuales y en general todos los archivos en los diferentes formatos que fueran generados en cumplimiento de las obligaciones contractuales, legales y constitucionales a su cargo, los cuales son de propiedad de la entidad pública.
- t) En desarrollo del objeto contractual, corresponde al Contratista, en relación con los procesos a su cargo:
 - Participar en los procesos judiciales y/o administrativos asignados por el supervisor.
 - Utilizar los mecanismos alternativos de resolución de conflictos (MASC) cuando a ello haya lugar con la previa y expresa autorización de la Contratante.
 - Definir la estrategia jurídica para la defensa jurídica en los procesos objeto del contrato, junto con el supervisor del contrato.
 - Recomendar a la Entidad Estatal contratante las acciones derivadas de las conductas antijurídicas por parte de servidores y Entidades Estatales y del daño antijurídico generador de responsabilidad patrimonial para el Estado relacionados con los procesos a su cargo.
 - Evaluar los resultados de la defensa judicial del Estado y del cumplimiento de sentencias y conciliaciones.
 - Efectuar la administración, control y procesamiento de la información relativa a la Defensa Jurídica.
 - Adelantar las acciones de repetición derivadas de las sentencias condenatorias.
 - Calificar el riesgo en cada uno de los procesos judiciales / administrativos a su cargo, con una periodicidad no superior a tres (3) meses, así como cada vez que se profiera una sentencia judicial sobre el mismo, de conformidad con la metodología que determine la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado
 - Al finalizar el contrato entregar un informe detallado de cada uno de los procesos asignados por el supervisor donde se identifiquen las partes, el tipo de trámite, el estado del mismo, las recomendaciones respectivas de seguimiento.

2.4.8.2. Obligaciones específicas:

- a) Participar en las mesas de trabajo, reuniones o comités brindando conceptos y recomendaciones para la resolución de los asuntos internos del Municipio.
- b) Apoyar en el proceso de titulación y escrituración de ejidos municipales y bienes fiscales.
- c) Apoyar en la proyección y elaboración de Actos Administrativos sometidos a reparto por parte de la Oficina Asesora Jurídica, Recursos de Apelación de las diferentes secretarías y Querellas de las Inspecciones de Policía.
- d) Apoyar en el proceso de cumplimiento de las sentencias o fallos judiciales en relación con las demandas de tipo laboral o nulidad y restablecimiento de derecho.
- e) Las demás actividades que se le asignen y que sean afines a su naturaleza objeto del contrato, en defensa de los intereses de la entidad.

 ALCALDÍA DE MELGAR	PROCESO	DIRECCION DE CONTRATACION	CÓDIGO	A-GC-FT-017
	SUBPROCESO	PRECONTRACTUAL	VERSIÓN	11
	FORMATO	ESTUDIOS PREVIOS PRESTACION DE SERVICIOS	PÁGINA	7 DE 8
			VERSIÓN DESDE	2/01/2023

2.4.9. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

El Municipio se obliga a:

- a) Suministrar al Contratista toda la información que éste requiera para la ejecución del contrato.
- b) Cancelar el valor del presente contrato en la forma establecida, previa la verificación de los requisitos a que están sujetos los pagos.
- c) Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato a través del supervisor designado.

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

De conformidad con lo estatuido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 “...*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...”

Así las cosas, teniendo en cuenta que el contrato a celebrar es de prestación de servicios, es menester acudir a la definición que trae el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el cual reza “...*Son contratos de prestación de servicios los que celebre 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...*” (Las negrillas y las subrayas no pertenecen al texto original) ilustración esta que encaja en lo necesitado por el Municipio, el cual guarda relación con actividades relacionadas con el funcionamiento de la entidad, para lo cual el personal de planta es insuficiente.

Paso seguido, se debe identificar el proceso de selección objetiva descrita en la ley para el caso particular, acudiéndose, entonces, a lo establecido en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el cual establece la “...4. *Contratación directa. La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos:* (...)

h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales”

En tal sentido es procedente, jurídicamente, adelantar los trámites propios para contratar los servicios de un personal de apoyo para las labores particularmente identificadas en la Entidad conforme a su formación académica y experiencia. Así mismo, por cuanto el objeto contractual definido, corresponde a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad.

En virtud de que el vínculo jurídico es el contrato de prestación de Servicios, las obligaciones inherentes al contratista serán ejecutadas por él mismo con la respectiva autonomía, independencia y responsabilidad dado que no se configura subordinación respecto del contratante, así como también por cuanto el objeto contractual no implica el cumplimiento o desarrollo de Función Pública o ejercicio de autoridad dado que las labores contratadas son de simple apoyo a la actividad de la Administración Pública y/o al mejor funcionamiento de la entidad, conforme a la certificación de insuficiencia de personal de planta expedido por la Secretaria Administrativa.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

ANÁLISIS ECONÓMICO: Para determinar el valor estimado del contrato de conformidad con las actividades encaminadas al cumplimiento del mismo, se ha tomado como base y referencia el alcance del objeto contractual a desarrollarse, el plazo de ejecución, la experiencia y estudios con los que debe contar la persona natural que se requiere para cubrir la necesidad contractual, tal como se detalla a continuación, y finalmente el cálculo de un factor que incluye el aporte a Seguridad Social Integral y los costos de legalización del respectivo contrato.

Cantidad	Profesión y Experiencia	Monto total del contrato
----------	-------------------------	--------------------------

 ALCALDÍA DE MELGAR	PROCESO	DIRECCION DE CONTRATACION	CÓDIGO	A-GC-FT-017
	SUBPROCESO	PRECONTRACTUAL	VERSIÓN	11
	FORMATO	ESTUDIOS PREVIOS PRESTACION DE SERVICIOS	PÁGINA	8 DE 8
			VERSIÓN DESDE	2/01/2023

1	Persona Natural o Jurídica Profesional en Derecho.	\$ 3.600.000
---	--	--------------

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

El ofrecimiento más favorable para la entidad a que se refiere el artículo 5° de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011, consagro las modalidades de selección. Teniendo en cuenta la modalidad de contratación directa, se deberá tener en cuenta que la persona natural o jurídica esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, que cumpla con el nivel académico y demuestre idoneidad, sin que sea necesario que se haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deberá dejar constancia escrita. Lo anterior de conformidad con lo consagrado en artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

El Perfil mínimo que debe cumplir el contratista seleccionado conforme a los requerimientos señalados por la Secretaría ejecutora son los siguientes:

PERFIL GENERAL:

CONDICIONES ACADÉMICAS: El Contratista deberá demostrar las siguientes condiciones académicas: Profesional en Derecho, CON TARJETA PROFESIONAL.

EXPERIENCIA GENERAL: La experiencia General que deberá demostrar el contratista es mínimo: Sin Experiencia.

EXPERIENCIA ESPECIFICA: Sin Experiencia.

La idoneidad deberá ser demostrada a través del documento que acredite dicha calidad. Adicionalmente el proponente deberá no estar inmerso en el régimen de inhabilidades e incompatibilidades para contratar con el Municipio de Melgar, establecidas en la Constitución Política de Colombia, artículo 8 de la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011, y demás normas concordantes.

6. SOPORTE QUE PERMITE LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO

Conforme a lo dispuesto en el Artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 el Decreto reglamentario, y Manual expedido por Colombia Compra Eficiente los riesgos, se definen los riesgos en el anexo 2.

7. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto No. 1082 de 2015, no es obligatoria la exigencia de garantías en la contratación directa. Así mismo, teniendo en cuenta el Análisis de los riesgos establecido en la matriz desarrollada en el numeral anterior, no se considera pertinente, ni necesario solicitar Garantía única de cumplimiento por lo cual, en virtud a la facultad establecida en la norma indicada, no se exigirá ningún tipo de garantía al contratista, a menos de que así lo considere el supervisor del contrato.

8. RECOMENDACIÓN

Conforme a la necesidad expuesta, específicamente en el punto número 1 de este documento, y contando la entidad con los recursos económicos dispuestos en el Presupuesto General de Rentas y Gastos de la vigencia 2023, es conveniente y oportuno adelantar el proceso de contratación que se indica.

Con la presentación de este estudio, queda evidenciada la necesidad del contrato tendiente a cumplir con los propósitos establecidos para la buena marcha y efectivo cumplimiento de los cometidos del Municipio de Melgar, por consiguiente, se solicita adelantar el proceso contractual respectivo hasta su finalización.

RESPONSABLE:



NOMBRE: EDWARD ARLEY PEDREROS PATIÑO
CARGO: JEFE OFICINA ASESORA Y JURIDICA

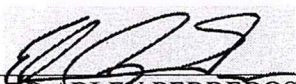
ESTE FORMATO CONTIENE LA INFORMACIÓN MÍNIMA REQUERIDA PARA CADA UNO DE LOS PROCEDIMIENTOS O TRÁMITES PARA LOS CUALES SE HA ESTABLECIDO, NO SE PUEDE ELIMINAR PARCIAL NI TOTALMENTE LA INFORMACIÓN AQUÍ CONTENIDA; TODOS LOS ESPACIOS DEBEN SER DILIGENCIADOS, SI ALGUNO NO APLICA ESCRIBIR N/A. LAS FIRMAS DEL PRESENTE FORMATO HACEN PARTE INTEGRAL DEL MISMO, RAZÓN POR LA CUAL NO DEBEN QUEDAR EN UNA HOJA SEPARADA.

**ESTUDIO DEL SECTOR
PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

En virtud de lo dispuesto en el artículo 2-2-1-1-6-1 Decreto 1082 de 2015, a continuación, se hace constar el análisis para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de Análisis de Riesgo.

Objeto del contrato a suscribir:	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO COMO APOYO A LA GESTIÓN JURÍDICA DEL MUNICIPIO DE MELGAR
¿La Entidad requiere de una persona natural (con tarjeta profesional o no) o de una persona jurídica?	La entidad puede requerir una Persona jurídica o Natural, para el presente Proceso de contratación.
¿Cuál es la experiencia que requiere quien prestará el servicio de acuerdo con la complejidad del caso?	EXPERIENCIA GENERAL: La experiencia General que deberá demostrar el contratista es mínimo: No se requiere. EXPERIENCIA ESPECIFICA: No se requiere.
Condiciones de idoneidad del aspirante a suscribir el contrato.	CONDICIONES ACADÉMICAS: El Contratista deberá demostrar las siguientes condiciones académicas: Profesional en Derecho, CON TARJETA PROFESIONAL.
¿La Entidad ha contratado recientemente los servicios profesionales requeridos?	SI
¿La necesidad de la Entidad fue satisfecha con los Procesos de Contratación anteriores?	SI
Plazo del contrato a suscribir	HASTA EL 29 DE DICIEMBRE DE 2023
Valor y forma de pago que se recomienda del Contrato a suscribir	El presupuesto oficial estimado es de TRES MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$3.600.000), incluidos los impuestos, tasas, contribuciones y descuentos de carácter Municipal, Departamental y Nacional, y costos directos o indirectos que la ejecución del contrato conlleve, los cuales se cancelará con recursos de la vigencia 2023, amparado en el programa. La propuesta económica, no podrá superar el valor estimado para el contrato que se pretende celebrar. El Municipio pagará al Contratista el valor del contrato a razón de UN PRIMER PAGO POR VALOR DE UN MILLON DOSCIENTOS MIL PESOS MCTE (\$1.200.000), y UN SEGUNDO PAGO POR VALOR DE DOS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$2.400.000)previa verificación de la prestación efectiva del servicio, presentación del informe mensual de actividades, presentación de la factura o cuenta de cobro y pago de seguridad social (EPS, Pensión y ARL), recibidos a satisfacción por parte del supervisor. El Municipio efectuará las deducciones a que haya lugar sobre cada pago, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia. En todo caso los pagos estarán sujetos al programa anual de caja (PAC) de la entidad

RESPONSABLE: _____


EDWARD ARLEY PEDREROS PATIÑO
Jefe Oficina Asesora y Jurídica

Proyectó: Angela Patricia Nieto Cuervo – Profesional U-10



ANEXO 2
ANÁLISIS DE RIESGOS
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS

Para el presente proceso contractual, en atención a lo establecido en la Ley 1150 de 2007 y los artículos 2.2.1.1.1.3.1 y 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, entiéndase por riesgo en materia contractual, la probabilidad de ocurrencia de eventos aleatorios que afecten el desarrollo del mismo, generando una variación sobre el resultado esperado, tanto en relación con los costos como con las actividades a desarrollar en la ejecución contractual.

Corresponderá al contratista seleccionado la asunción del riesgo previsible propio de este tipo de contratación asumiendo su costo, siempre que el mismo no se encuentre expresamente a cargo de la Entidad en el contrato.

Para la tipificación, estimación y asignación de los riesgos que puedan afectar el proceso de contratación o la ejecución del contrato se realizó con base en lo señalado en el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo expedido por Colombia Compra Eficiente y el Documento Conpes 3714 de 2011, arrojando la siguiente matriz de riesgos:

Nº	1		2	3
CLASE	GENERAL		GENERAL	GENERAL
FUENTE	INTERNO-EXTERNO		EXTERNO	EXTERNO
ETAPA	PLANEACION-EJECUCIÓN		EJECUCIÓN	EJECUCIÓN
TIPO	RIESGOS SOCIALES O POLÍTICOS		RIESGOS REGULATORIOS	RIESGOS DE LA NATURALEZA
DESCRIPCIÓN B (que puede pasar y como puede ocurrir)	Cambio de política gubernamental		Efectos desfavorables ocasionados por normas, disposiciones o directrices que adopte la Administración durante la ejecución del contrato y que sean aplicables al contrato, con excepción de normas tributarias.	Riesgos de fuerza mayor asegurables referidos al impacto adverso sobre la ejecución y/o operación del contrato por causas derivables de desastres naturales.
CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	Nuevas obligaciones para las partes	Parálisis o prórroga en la ejecución del contrato	Nuevas obligaciones para las partes	Incumplimiento o parálisis del contrato
PROBABILIDAD	2	2	1	3
IMPACTO	2	4	3	3
VALORACIÓN DEL RIESGO	2	RIESGO BAJO	4	6
CATEGORÍA	RIESGO BAJO	CONTRATISTA	RIESGO BAJO	RIESGO ALTO
¿A QUIEN SE LE ASIGNA?	CONTRATISTA	EL CONTRATISTA DEBERÁ ESTAR INFORMADO DE LA SITUACIÓN DE ORDEN POLÍTICO O QUE	LA ENTIDAD	CONTRATISTA



			PUEBAN AFECTAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO		
TRATAMIENTO / CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS		LA ENTIDAD DEBE MANTENERSE ACTUALIZADA EN LOS CAMBIOS NORMATIVOS DE INDOLE POLÍTICO	1	LA ENTIDAD DEBE MANTENERSE ACTUALIZADA EN LOS CAMBIOS NORMATIVOS	SEGUIMIENTO EN LA EJECUCION-CONTROL POR PARTE DEL SUPERVISOR Y CONTRATISTA
IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO		PROBABILIDAD	1	1	1
IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO ¿AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO?	IMPACTO	2	1	1	4
	VALORACIÓN DEL RIESGO	RIESGO BAJO	2	2	2
	CATEGORÍA	SI	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO	4
	SI	SUPERVISOR Y CONTRATISTA	SI	SI	RIESGO BAJO
PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO		SUPERVISOR Y CONTRATISTA	EJECUCIÓN DEL CONTRATO	SUPERVISOR Y CONTRATISTA	SUPERVISOR Y CONTRATISTA
FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIE EL TRATAMIENTO		EJECUCIÓN DEL CONTRATO	CON LA TERMINACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	EJECUCIÓN DEL CONTRATO	EJECUCIÓN DEL CONTRATO
FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO		CON LA TERMINACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	MANTENER ACTUALIZADA LA NORMATIVIDAD	CON LA TERMINACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	CON LA TERMINACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO
MONITOREO Y REVISIÓN		¿COMO SE REALIZA EL MONITOREO?	MENSUAL	CON LA VERIFICACION POR PARTE DEL SUPERVISOR DE LOS INFORMES DE SUPERVISIÓN	MANTENER ACTUALIZADA LA NORMATIVIDAD
MONITOREO Y REVISIÓN	PERIODICIDAD ¿CUANDO?	MENSUAL		MENSUAL	CON LA VERIFICACION POR PARTE DEL SUPERVISOR DE L CONTRATO DE LOS INFORMES DE SUPERVISIÓN



ETAPA	EJECUCIÓN	EJECUCIÓN
TIPO	R. TECNOLÓGICO	OPERACIONAL
DESCRIPCIÓN (que puede pasar y como puede ocurrir)	FALLAS EN LOS SISTEMAS OPERATIVOS Y DE INFORMACIÓN NECESARIOS PARA LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES SURGIDAS CON OCASIÓN DEL CONTRATO	DEMORA JUSTIFICADA EN EL PAGO DE HONORARIOS
CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	DEMORA EN EL TIEMPO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	DEMORA EN EL PAGO DE HONORARIOS
PROBABILIDAD	1	1
IMPACTO	2	2
VALORACIÓN DEL RIESGO	3	3
CATEGORÍA	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO
¿A QUIEN SE LE ASIGNA?	ENTIDAD	CONTRATISTA

TRATAMIENTO / CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS		REALIZAR MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS A TODOS LOS EQUIPOS REDES Y REDES DE FORMA PERIODICA.	REVISAR PROCESOS PARA EVITAR LAS DEMORAS EN LOS PAGOS.
IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO	PROBABILIDAD	1	1
	IMPACTO	1	1
	VALORACIÓN DEL RIESGO	2	2
	CATEGORÍA	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO
¿AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO?		SI	SI
PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO		SUPERVISOR DEL CONTRATO	SUPERVISOR Y CONTRATISTA
FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIE EL TRATAMIENTO		EJECUCION DEL CONTRATO	EJECUCION DEL CONTRATO
FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO		CON LA TERMINACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	CON LA TERMINACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO
MONITOREO Y REVISIÓN	¿COMO SE REALIZA EL MONITOREO?	SUPERVISOR DEL CONTRATO	POR PARTE DEL SUPERVISOR
	PERIODICIDAD ¿CUANDO?	MENSUAL	MENSUAL

RESPONSABLE:


EDWARD ARLEY PEDREROS PATIÑO
Jefe Oficina Asesora y Jurídica

 ALCALDÍA DE MELGAR	PROCESO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CÓDIGO	A-GA-FT-050
	SUBPROCESO	ADMINISTRACIÓN DE TALENTO HUMANO	VERSIÓN	04
	FORMATO	CERTIFICACIÓN DE INSUFICIENCIA DE LA PLANTA	PÁGINA	1 DE 1
			VIGENTE DESDE	02/01/2023

LA PROFESIONAL UNIVERSITARIA DE LA SECRETARIA ADMINISTRATIVA

CERTIFICA:

Que la planta de empleos de la Alcaldía Municipal de Melgar-Tolima, es insuficiente para atender el requerimiento realizado mediante Oficio de fecha Octubre de 2023, por el Jefe de la Oficina Asesora y Jurídica, con el fin de efectuar las actividades solicitadas para el perfil: Prestación de servicios profesionales de un abogado como apoyo a la gestión jurídica del Municipio de Melgar, en la dependencia Oficina Asesora y Jurídica; por lo tanto, es imposible atender dichas actividades con cargos de la planta.

Se expide en la Oficina de Talento Humano de la Secretaría Administrativa, a los 19 del mes de Octubre de 2023.


ALBA MERCEDES SUÁREZ SIERRA
Profesional Universitaria.

Proyectó: Alba M. Suárez S. Profesional Universitaria.

Revisó: Alba M. Suárez S. Profesional Universitaria.

ESTE FORMATO CONTIENE LA INFORMACIÓN MÍNIMA REQUERIDA PARA CADA UNO DE LOS PROCEDIMIENTOS O TRÁMITES PARA LOS CUALES SE HAN ESTABLECIDO, NO SE PUEDE ELIMINAR PARCIAL NI TOTALMENTE LA INFORMACIÓN AQUÍ CONTENIDA; TODOS LOS ESPACIOS DEBEN SER DILIGENCIADO, SI ALGUNO NO APLICA ESCRIBIR N/A. LAS FIRMAS DEL PRESENTE FORMATO HACEN PARTE INTEGRAL DEL MISMO, RAZON POR LA CUAL NO DEBEN QUEDAR EN UNA HOJA SEPARADA.

Laura. Orjuela



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL TOLIMA
ALCALDIA DE MELGAR
SECRETARIA DE HACIENDA

CERTIFICADO DE Disponibilidad No 2023000848 - 14/11/2023
EL JEFE DE PRESUPUESTO DE MUNICIPIO MELGAR - TOLIMA
Vencimiento 31/12/2023

CERTIFICA

Que en el Presupuesto General de la M U N I C I P I O M E L G A R para la vigencia fiscal 2023 Existe Disponibilidad Presupuestal en el Rubro:

Cod proyecto	Viabilidad BPP	P.A.A
	0	0

CUENTA	FUENTE	DESCRIPCION	SECTOR	PROGR	COD.PROD	CPC	U.EJECU	VALOR
2.1.2.02.02.008.001 101	101	Honorarios / ICLD DIFERENTES AL SGP PG / Servicios delaadministracionpublicarelaci onadosconeltranspor				91134	001	3,600,000.00

Total Disponibilidad: 3,600,000.00

El presente certificado se Expide por Concepto de:

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION JURIDICA DE
MUNICIPIO DE MELGAR

Dada en MELGAR a los 14 dias del mes de noviembre De 2023

PROFESIONAL UNIVERSITARIO

ELABORADO: MARISOL



CERTIFICACION DE ACTUALIZACION N. 98

DE: SECRETARIA ADMINISTRATIVO
PARA: SECRETARIA DE GOBIERNO

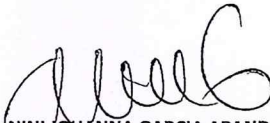
MARQUE CON UNA X

1. CREACION DE UNA NUEVA LINEA	x
2. MODIFICACION DE LINEA EXISTENTE	
3. ELIMINACION DE LINEA EXISTENTE	

De conformidad con el acta de aprobación del plan anual de adquiredores vigencia 2023 del comité de orientación y seguimiento contractual y la Resolución 004 de fecha 03 de enero de 2023 y la solicitud presentada por la secretaria ejecutora se actualiza el P.A.A.2023 así:

CODIGO UNSPSC	DESCRIPCION	MODALIDAD DE SELECCIÓN	FUENTE DE LOS RECURSOS	VALOR ESTIMADO	SECRETARIA O DEPARTAMENTO RESPONSABLE
80111600; 80111601;80111612; 80111614;80111616; 80111620;80101500; 42262100;78102203	180 SEC-GOB SERVICIOS PERSONALES INDIRECTOS	CCE-16	0	90,000,000	SECRETARIA DE GOBIERNO

Dado en Melgar Tolima a los (07) días del mes (11) de 2023


NINI JOHANNA GARCIA ARANDA
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

Proyecto T: Yineth Aguilar
Almacenista General

 ALCALDÍA DE MELGAR	PROCESO	DIRECCION DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	A-DC-FT-008
	SUBPROCESO	PRECONTRACTUAL	VERSIÓN	08
	FORMATO	ACTA VERIFICACIÓN DE IDONEIDAD PARA CONTRATOS PERSONA NATURAL	PÁGINA	1 DE 2
			VIGENTE DESDE	02/01/2023

El suscrito JEFE DE LA OFICINA ASESORA Y JURIDICA, mediante la presente ACTA procedo a VERIFICAR la idoneidad y experiencia de **LAURA ALEJANDRA ORJUELA NUÑEZ**, mayor de edad, identificado (a) con cédula de ciudadanía número 1.106.900.766, para suscribir el siguiente objeto del contrato, conforme a lo dispuesto en los estudios previos.

OBJETO CONTRACTUAL

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO COMO APOYO A LA GESTIÓN JURÍDICA DEL MUNICIPIO DE MELGAR.

PARÁMETROS DE VERIFICACIÓN DEL PERFIL

PERFIL ACADEMICO	EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECIFICA	CUMPLE (Indique con una X)
Profesional en Derecho con Tarjeta profesional	No se requiere	No se requiere	X

CUADRO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS

ITEM	DOCUMENTO	CUMPLE (Indique con una X)
1	Propuesta	X
2	Hoja de vida función pública (SIGEP)	X
3	Fotocopia cédula de ciudadanía	X
4	Fotocopia Libreta Militar (hombres menores de 50 años)	N/A
5	Licencia de conducción (Si aplica)	N/A
6	Fotocopia RUT - Actualizado	X
7	Soportes Académicos	X
8	Tarjeta Profesional (si se requiere)	X
9	RETHUS (aplica para las áreas de la salud y sicología)	N/A
10	Soportes de experiencia	X
11	Certificado de Antecedentes Disciplinarios (Procuraduría y especiales de la profesión si requiere)	X
12	Certificado Contraloría Responsabilidad Fiscal	X
13	Antecedentes Judiciales (Policía)	X
14	Registro Nacional de Medidas Correctivas de la Policía Nacional	X
15	Declaración Juramentada de Bienes	X
16	Constancia de afiliación o comprobante de pago al SGSS	X
17	Certificado médico laboral	X

 ALCALDÍA DE MELGAR	PROCESO	DIRECCION DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	A-DC-FT-008
	SUBPROCESO	PRECONTRACTUAL	VERSIÓN	08
	FORMATO	ACTA VERIFICACIÓN DE IDONEIDAD PARA CONTRATOS PERSONA NATURAL	PÁGINA	2 DE 2
			VIGENTE DESDE	02/01/2023

Una vez verificado el cumplimiento de los requisitos para la celebración de contratación directa, dejo constancia de que el contratista cuenta con la idoneidad y experiencia necesaria para que ejecute el objeto contractual considerado en el presente estudio previo.

La presente certificación se expide en Melgar Tolima en el mes de Noviembre 2023.

Firma: 

Nombre: EDWARD ARLEY PEDREROS PATIÑO

Cargo: Jefe Oficina Asesora y Jurídica

ESTE FORMATO CONTIENE LA INFORMACIÓN MÍNIMA REQUERIDA PARA CADA UNO DE LOS PROCEDIMIENTOS O TRÁMITES PARA LOS CUALES SE HA ESTABLECIDO, NO SE PUEDE ELIMINAR PARCIAL NI TOTALMENTE LA INFORMACIÓN AQUÍ CONTENIDA; TODOS LOS ESPACIOS DEBEN SER DILIGENCIADOS, SI ALGUNO NO APLICA ESCRIBIR N/A. LAS FIRMAS DEL PRESENTE FORMATO HACEN PARTE INTEGRAL DEL MISMO, RAZÓN POR LA CUAL NO DEBEN QUEDAR EN UNA HOJA SEPARADA.