FECHA: 25-01-2024

1. **Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con la contratación:**

El Concejo Distrital es una Corporación Administrativa de elección popular, compuesta por 21 cabildantes elegidos para un período de cuatro años y cuyo funcionamiento tiene como eje rector la participación democrática de la comunidad. Adicionalmente es una corporación administrativa pública que actúa como interlocutora, vocera y representante de la comunidad, que estudia y genera acuerdos de ciudad y ejerce control político, mediante el debate democrático, cumpliendo la Constitución y las leyes y liderando el desarrollo armónico, equitativo y sostenible de la ciudad de Medellín.

El Concejo Distrital tiene como Misión: *"El Concejo Distrital es una corporación administrativa de elección popular que cumple las funciones que le señala la constitución política y la ley, garantizando mecanismos para el debate democrático y participativo, actuando como interlocutora vocera y representante de la comunidad en el trámite de proyectos de acuerdo municipal y en ejercicio de control político.*

Dentro de su visión contempla: *"El Concejo Distrital lograra un mayor reconocimiento en la comunidad local regional y nacional, destacándose por su eficiencia administrativa en el manejo y uso de los recursos disponibles con responsabilidad ambiental y por la implementación de mecanismos efectivos para poner a disposición la información corporativa y la generación de espacio de participación para acercar al ciudadano, soportado en el sistema de gestión corporativa.*

La Ley 617 de 2000 reformó parcialmente la Ley 136 de 1994, el Decreto Extraordinario 1222 de 1986 y adicionó la Ley Orgánica de Presupuesto. El artículo 78 de la Ley 617 de 2000, consagra el fundamento legal que regula la creación de las Unidades de Apoyo normativo de los concejales, el cual dispone: *"Unidades de Apoyo. Las asambleas y concejos podrán contar con unidades de apoyo normativo, siempre que se observen los límites de gastos a que se refieren el artículo 8º, 10, 11, 54 y 55".*

Por lo anterior se hace necesario el apoyo y fortalecimiento de dichas Unidades de apoyo a las actividades propias de cada concejal, tareas que fortalecen la Unidad y brindan criterios (compilan, racionalizan, proyectan, etc.) para que cada uno de los concejales salga avante en los diferentes proyectos de acuerdo que pretendan

emprender y así realizar y llevar a cabo las obligaciones y los derechos que le confiere la Constitución y la Ley, y además hacer el Control Político para la Ciudad.

Sin el apoyo a la gestión administrativa y profesional de dichas Unidades, no se tendrían las mismas perspectivas y la misma agilidad necesaria para el logro de grandes proyectos; en razón a ello es necesaria su actividad como complemento en la función de los honorables concejales y de la Corporación misma.

El artículo 2 numeral 4 literal h) de la Ley 1150 de 2007, establece como uno de los casos en que procede la modalidad de selección de contratación directa, 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. Disposición legal reglamentada por el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 del 2015, el cual dispone: *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; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales…"*

Mediante comunicación con radicado No 202420000040 del 05-01-2024, el Concejal SANTIAGO NARVAEZ LOMBANA, requiere los servicios de un Licenciado en Educación Física para que haga parte de su Unidad de Apoyo, en cumplimiento de sus funciones constitucionales y legales.

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

OBJETO A CONTRATAR:
Prestar los servicios como Asesor Político Temático dentro de la Unidad de Apoyo del concejal Santiago Narvaez Lombana, brindando soporte Profesional, para garantizar el cumplimiento de las funciones del Concejal de Medellín, establecidas en la constitución y la Ley.

Especificaciones: Las actividades específicas a desarrollar para la prestación de servicios y apoyo a la gestión de la entidad, son la siguientes:

1. Participar en las diferentes actividades que se desarrollen al interior de la Unidad de Apoyo del Concejal. 2. Apoyar la elaboración de correspondencia por solicitud del Concejal. 3. Acompañar al Concejal en las sesiones del Concejo, que fueron citadas por el Concejal o aquellas relevantes por motivo de la temática a discutir. 4. Apoyar la realización de eventos sociales, académicos y comunitarios que le designe el Concejal. 5. Proponer y elaborar borrador de algunos proyectos de acuerdo con su respectiva exposición de motivos, siempre buscando la participación de la comunidad. 6. Sugerir temas o asuntos para ser propuestos por el Concejal. 7. Acompañar al Concejal en citas con particulares y visitas a comunidades a solicitud del Concejal. 8. Hacer seguimiento a las comisiones accidentales en las que el Concejal es integrante y coordinar todos los aspectos previos y posteriores a las reuniones de las comisiones accidentales que coordina el Concejal y que fueron previamente asignadas. 9. Representar al Concejal en eventos sociales y políticos, por solicitud del Concejal. 10. Apoyar la elaboración de proyectos sociales de gestión, para las organizaciones comunitarias a solicitud del Concejal. 11. Atender y hacer seguimiento a las personas que requieran de asesoría y apoyo frente a diligencias ante la administración municipal y otras entidades públicas u organismos de control y que hayan sido solicitadas por el Concejal. 12. Elaborar o Apoyar el diseño de presentaciones, intervenciones, comunicados, proyectos de acuerdo y otros asuntos donde participe el Concejal. 13. Promover relaciones públicas que permitan proyectar al Concejal. 14. Apoyar la Coordinación académica de seminarios y otros eventos académicos liderados por el Concejal. 15. Mantener contactos con funcionarios de la Administración, para facilitar la gestión de comunicación; propia del ejercicio del Control Político del Concejo. 16. Liderar la investigación de datos, estadísticas y otros aspectos relevantes de acuerdo a los temas previamente asignados de cada sesión que permitan cualificar la intervención del Concejal. 17. Asistir a las sesiones plenarias ordinarias y extraordinarias, comisiones accidentales y comisiones de estudio que le sean asignadas por el Concejal, a fin de recolectar datos relevantes que permitan cualificar la intervención del Concejal en reuniones posteriores. 18. Participar en las reuniones periódicas que convoque el concejal para impartir información, directrices u orientaciones relacionadas con el cumplimiento del objeto contractual. 19. Otras actividades que el Concejal considere necesarias y pertinentes para el desarrollo integral de su función pública.

3. Obligaciones Generales de las partes:

3.1. Obligaciones generales del Contratista: El Contratista se debe comprometer a:

1. Ejecutar el objeto del contrato y a desarrollar las actividades específicas del contrato. 2. Cumplir en forma eficiente y oportuna los trabajos encomendados y aquellas obligaciones que se generen de acuerdo con la naturaleza del servicio. 3. Asistir y participar de las reuniones informativas que convoque el Concejo de Medellín u otra instancia del Distrito; para impartir directrices u orientaciones relacionadas con el cumplimiento del objeto contractual. 4. Para efecto del pago, a entregar al supervisor del contrato el respectivo informe detallado de las actividades realizadas en cumplimiento del objeto contractual, en forma mensual durante el periodo causado, dentro de los plazos señalados por la Subsecretaria de Despacho, so pena de que se puedan presentar retrasos al momento de efectuarse el pago por parte del Concejo. 5.Informar inmediatamente al supervisor del contrato de las novedades que puedan ocasionar la parálisis del contrato. 6. Mantener la reserva, custodia y confiabilidad de la información contenida en los diferentes archivos y procesos de los que haya tenido conocimiento con ocasión al presente contrato, al igual que las bases de datos, así como cualquier información, observación, material escrito, registros, documentos, fotografías y videos, que son de propiedad y uso exclusivo del Concejo. El mal manejo y utilización de los mismos, por parte del contratista, dará lugar a sanciones penales, administrativas y disciplinarias, tendientes a reclamar la indemnización por el daño ocasionado. 7. Garantizar la correcta utilización de los bienes o servicios suministrados por el contratante para la correcta prestación de los servicios contratados y responder pecuniariamente por su mala utilización. 8. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones o entrabamiento que puedan presentarse. 9. Custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato. 10. Al finalizar el contrato el Contratista debe entregar relacionados en el formato único de inventario documental al Supervisor del contrato, todos los bienes, documentación, expedientes contractuales y judiciales, cds, cassettes, videos, fotografías, planos, libros, cartillas que tengan bajo su custodia y cuidado y de ello levantar acta respectiva. 11. Acreditar cada vez que se solicite un pago por parte del contratista al Concejo de Medellín, los pagos al sistema de seguridad social, pensiones, y de Riesgos Laborales (ARL), como contratista independiente de conformidad con la ley. 12. Cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, de que trata el Decreto

1072 de 2015, en especial, las siguientes: a) Procurar el cuidado integral de su salud, b) Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo. c) Informar a los contratantes y a su supervisor o interventor, la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. d) Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales. e) Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. f) Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato. 13. Además, dentro de su actividad contractual, dará cumplimiento a las disposiciones que para los contratistas particulares trae la Ley 1952 de 2019. 14. Cumplir con los lineamientos señalados en el Reglamento del Concejo de Medellín, con los requisitos establecidos en el Sistema de Gestión Corporativo y en el manual de gestión documental. 15. Cumplir con todas las acciones o actividades en el SECOP II a las cuales está obligado a ejecutar en las etapas precontractual, contractual y postcontractual. 16.EL CONTRATISTA, antes de presentar la última cuenta de cobro en el año en el que se celebró el contrato, o a la fecha de terminación del contrato anticipadamente, deberá consultar en la oficina de Análisis Presupuestal el valor total que se le adeuda del monto del contrato, y presentar la cuenta de cobro por lo total adeudado a la fecha de terminación. 17. Dar cumplimiento al artículo 18 del Decreto 723 de 2013, *"Por el cual se reglamenta la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales de las personas vinculadas a través de un contrato formal de prestación de servicios"*, relacionado con la práctica del examen pre ocupacional a los contratistas de prestación de servicios personales, allegando el respectivo certificado, para ser incorporado en el expediente. De conformidad con la norma citada, este examen tendrá vigencia máxima de tres (3) años y será válido para todos los contratos que suscriba el contratista, siempre y cuando se haya valorado el factor de riesgo más alto al cual estará expuesto en todos los contratos. En el caso de perder su condición de contratista por un periodo superior a seis (6) meses continuos, deberá realizarse nuevamente el examen. 18. Las demás obligaciones que el Supervisor le asigne para el cumplimiento del objeto del contrato.

3.2. Obligaciones del Contratante:

1. El Concejo de Medellín se obliga para con el contratista a pagar la suma del valor del contrato en los términos establecidos en el mismo. 2. La

Entidad se obliga a suministrar al contratista todos aquellos documentos, información e insumos que requiera para el desarrollo de la actividad encomendada. 3. Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del contratista.

4. CÓDIGO UNSPSC: 80101600 - PRODUCTO: Apoyo a Concejales

5. Fundamentos jurídicos que soportan la modalidad de selección:

El artículo 2 numeral 4 literal h) de la Ley 1150 de 2007, establece como uno de los casos en que procede la modalidad de selección de contratación directa, 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. Disposición legal reglamentada por el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 del 2015, el cual dispone: *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; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales…"*

6. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR DEL CONTRATO: El valor estimado del contrato es la suma de $ 57.500.000,00 excluido IVA, atendiendo a la cotización presentada el día 19-01-2024.

7. ESTIMACION, TIPIFICACION Y ASIGNACION DE RIESGOS - ANALISIS DE RIESGOS:

Acorde con el objeto contractual, los partícipes en el proceso contractual, los beneficiarios del proceso contractual, la disponibilidad de recursos, la suficiencia del presupuesto oficial para este proceso de contratación, el sector objeto del proceso de contratación y su mercado, la normatividad aplicable, la experiencia del Concejo Distrital de Medellín y otras entidades estatales; se identifican como riesgos en este proceso contractual, con base a la matriz de riesgos del Distrito de Medellín, los siguientes:

N°	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	CALIFICACIÓN TOTAL
1	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Incumplimiento total o parcial de las obligaciones	Entrega no oportuna del bien o servicio contratado	2	2	4

A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
		Probabilidad	Impacto	Calificación total					Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
Contratista	Realizar seguimiento periódico al cumplimiento del contrato y en caso de incumplimiento realizar requerimiento oportuno al contratist	2	2	4	No	Supervisor	25-01-2024	30-12-2024	Revisión de la ejecución y entrega oportuna de las actividades, soportado en el informe de activid	Mensual

	a para que realice las actividades de acuerdo a los términos contratados. Si no se atiende el requerimiento no se autoriza el pago.								ades y de supervisión.		

8. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LOS MECANISMOS DE COBERTURA QUE GARANTIZAN LAS OBLIGACIONES SURGIDAS CON OCASIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y DEL CONTRATO A CELEBRAR:

En este caso se dará aplicación a lo dispuesto por el artículo 7 inciso 5 de la Ley 1150 de 2007, reglamentado por el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto N° 1082 de 2015, el cual establece: *"**No obligatoriedad de garantías.** En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en el título III de las disposiciones especiales del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos".*

El presente proceso no exigirá garantías, toda vez que la entidad no ve un riesgo en el incumplimiento del mismo, pues los pagos se realizarán de manera posterior a la aprobación del informe de actividades y elaboración del informe de supervisión una vez verificado el cumplimiento de las obligaciones. De no cumplirse las obligaciones no se realiza pago y se impondrán las sanciones respectivas por incumplimiento.

Atendiendo a lo anterior, en el contrato a celebrar se prescindirá de las garantías, toda vez que, el Riesgo de incumplimiento es mínimo ya que este tipo de contrato se ha celebrado desde años anteriores y no se han presentado

problemas en su ejecución; además, en caso de ocurrir un incumplimiento, en este caso el control del riesgo puede hacerse mediante el mecanismo de no pago, sino cumple con las obligaciones pactadas, o de la entidad hacer efectivas las cláusulas exorbitantes del derecho común establecidas en la Ley 80 de 1993. En consecuencia, se exonera al contratista de la obligación de constituir garantía.

ELEMENTOS DESCRIPTIVOS DEL CONTRATO:

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (CDP) N°: 4000115828; rubro presupuestal: 4900036620; código: 212020200800, Servicios prestados a las empresas y servicios de producción.

Lugar y plazo de ejecución del contrato: Lugar: Distrito de Medellín – Concejo Distrital de Medellín; plazo hasta el 30-12-2024, a partir de la fecha de inicio de ejecución definida en la plataforma del SECOP II por parte del Supervisor del contrato. Lugar de ejecución es la ciudad de Medellín.

Supervisión del contrato: La supervisión del presente contrato estará a cargo de JAIME ALBERTO ROLDAN GIL, Subsecretario de Despacho o quien haga sus veces.

Secretario (a) General
Concejo Distrital de Medellín

Elaboró: Sonia Stella López Duque
Revisó y ajustó: Joaquín Emilio López Cardona, Profesional Especializado (Abogado)