Documento Número: 36865

**Información Presupuestal**

| No. CDP | VALOR | SALDO | No. NECESIDAD |
|---|---|---|---|
| 4000116361 | 90.024.000 | 0 | 51163 |

1. La descripción de la necesidad que el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín pretende satisfacer con la contratación:

Mediante el Decreto municipal número 883 del 3 de junio de 2015, "Por el cual se adecúa la Estructura de la Administración Municipal de Medellín, las funciones de sus organismos, dependencias y entidades descentralizadas, se modifican unas entidades descentralizadas y se dictan otras disposiciones", se estableció como responsabilidad de la Secretaría de Gestión y Control Territorial "ejercer la gestión y el control territorial, identificar física, jurídica y económicamente los bienes inmuebles públicos y privados; garantizar la prestación de los servicios públicos domiciliarios y no domiciliarios, y ejercer el control urbanístico, mediante el seguimiento y monitoreo al modelo de ocupación del territorio definido en el Plan de Ordenamiento Territorial". Todo esto es llevado a cabo a partir de las 3 Subsecretarías que hacen parte de la Secretaría.

Muy importante resaltar que el proceso de transición o traslado de personal fue contemplado para entrega y recepción de las nuevas competencias en un término de 6 meses, según lo establecido en el artículo 371 del Decreto en mención, pero en dicho plazo no se fortaleció el personal de apoyo para el despacho de la Secretaria de Gestión y control territorial, por lo cual, es necesario contar con el personal que sirva de apoyo jurídico a todos los procesos que adelante la Secretaria.

Actualmente, para la Secretaría de Gestión y Control Territorial es muy complejo asumir gran parte de las labores que le fueron asignadas mediante el Decreto 883, pues no cuenta con el personal suficiente para el desarrollo de éstas; y además, de dar cumplimiento a los indicadores de producto, contemplados en el Plan de Desarrollo 2020-2023 #Medellín futuro#: Línea Estratégica ecociudad # Componente 5.4 Planeación, Articulación y Fortalecimiento Territorial # Programa Control Territorial y Gestión Catastral. Código BPIN 2020050010392 - Proyecto 200240

En la planta de cargos adscrita a la Secretaría de Gestión y Control Territorial, existen setenta y nueve (79) plazas de nivel profesional, siendo seis (6) empleos del nivel especializado, y solo dos (2) son con formación en Derecho los cuales ocupan el 100% de sus funciones en actividades diferentes a las descritas en las especificaciones esenciales del presente estudio previo, además no necesariamente tienen el perfil de abogados especializados para realizar las actividades propias de este contrato

En consecuencia es necesaria la contratación de dicho Profesional para la operación de las actividades que para su normal desempeño requiere la Secretaría, para brindar acompañamiento y



Centro Administrativo Distrital - CAD - Calle 44 Nro 52-165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (57)6044444144
www.medellin.gov.co
MEDELLIN - Colombia

apoyo jurídico en la Secretaría de Gestión y Control Territorial.

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

**Objeto:**
Prestación de servicios profesionales especializados y de apoyo a la gestión para el acompañamiento de las actividades jurídicas de los procesos del despacho de la Secretaría de Gestión y Control Territorial

**Códigos UNSPSC:**

| Nivel | Código | Descripción |
|---|---|---|
| Producto | 80101604 | ADMINISTRACIÓN O PLANIFICACIÓN DE PROYECTOS |
| Clase | C02 | CATEGORIZACION MUNICIPIO DE MEDELLIN SERVICIOS PROFESIONALES |

**Origen de los Recursos:**

| Código | Descripción |
|---|---|
| 002 | RECURSOS ORDINARIOS INVERSIÓN |

**Alcance del objeto:**

Alcance del objeto: Prestación de servicios profesionales especializados como abogado para apoyar a las Subsecretarias, Direcciones Técnicas y el Despacho de la Secretaria de Gestión y Control Territorial en la revisión de los actos administrativos, respuestas a consultas, derechos de petición, acciones de tutela, recursos de apelación, procesos contractuales y otros oficios que requieran apoyo jurídico.

Descripción del perfil requerido:

1. Formación académica: Título Profesional en Derecho y Especialización en Derecho de seguros.

2. Experiencia profesional: Experiencia profesional igual o superior a dos (2) años en temas relacionados con el objeto a contratar

La experiencia profesional y los estudios que denotan la idoneidad y experiencia para ejecutar el



Centro Administrativo Distrital - CAD - Calle 44 Nro 52-165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (57)6044444144
www.medellin.gov.co
MEDELLIN - Colombia

objeto contractual, se presentan con la verificación de la hoja de vida y los documentos que la soportan, los cuales hacen parte del expediente contractual.

**Identificación del contrato a celebrar:**

CM-Serv.ProfPersNat

**Especificaciones esenciales:**

Especificaciones esenciales:

1. Realizar los estudios y análisis jurídicos sobre la normatividad que de los diferentes niveles se profieran, a fin de formular los diagnósticos y recomendaciones que sean del caso referentes a la contratación estatal en la Secretaría de Gestión y Control Territorial.
2. Aportar conceptos desde el componente jurídico a la Secretaría de Gestión y Control Territorial, en los procesos de contratación que se requieran para la ejecución de proyectos estratégicos.
3. Asistir a las reuniones y/o Comités que le sean asignados, como apoyo jurídico para aportar desde la experiencia y conocimiento los conceptos apropiados y asociados a los procesos contractuales de la Secretaría de Gestión y Control Territorial.
4. Apoyar los procesos de contratación que deban ser suscritos por la Secretaría de Gestión y Control Territorial relacionados con las prestaciones de servicios con persona natural y jurídica y contratos interadministrativos y demás tipología.
5. Realizar las actividades desde el componente jurídico para realizar los procesos de contratación de la Secretaria de Gestión y Control Territorial para desarrollar los estudios previos como insumo requerido por la Secretaría de Suministros y Servicios.
6. Apoyar con la realización de toda la documentación respectiva (directrices, actos administrativos, designaciones, etc.), relacionadas con la contratación estatal de incidencia en la Secretaría de Gestión y Control Territorial.
7. Realizar las actividades relacionadas a la creación y publicación de procesos contractuales en el sistema de compra pública de SECOP I y II y los respectivos registros mensuales que se requieran.
8. Dar respuesta a los derechos de petición que tengan un componente jurídico o requieran un estudio jurídico especial.
9. Emitir conceptos jurídicos y proponer las acciones, que en materia de aplicación de las normas contractuales requiera la Secretaría de Gestión y Control Territorial
10. Participar en el grupo de apoyo para la revisión de la liquidación de contratos y acompañamiento jurídico a la supervisión de los contratos de la Secretaría de Gestión y Control Territorial.
11. Actuar como facilitador con el coordinador de supervisión, en capacitaciones de temas contractuales para el personal que ejerce la función de supervisión en la Secretaría de Gestión y



Centro Administrativo Distrital - CAD - Calle 44 Nro 52-165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (57)6044444144
www.medellin.gov.co
MEDELLIN - Colombia

Control Territorial.
12. Realizar seguimiento a las bases de datos que son empleadas en la Secretaría de Gestión y Control Territorial para el desarrollo de la actividad contractual.
13. Apoyar la revisión, validación y seguimiento de las decisiones de las juntas directivas en las cuales hace parte la Secretaría de Gestión y Control Territorial.

EVIDENCIAS Y SOPORTES:

· Presentar informes de avance mensuales que incluyan descripción de las actividades realizadas durante el mes

ESPECIFICACIONES GENERALES:

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: Son obligaciones generales del CONTRATISTA, las siguientes:

1. Practicarse los exámenes pre ocupacional que trata el artículo 18 del Decreto 723 de 2013 y allegar el certificado respectivo a EL DISTRITO DE MEDELLÍN, sin el cual no se podrá iniciar la ejecución del contrato.
2. Entregar los datos personales (nombres y apellidos completos, número de cédula, correo electrónico personal, lugar y fecha de nacimiento), para que el Distrito de Medellín genere el usuario en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público # SIGEP.
3. Realizar la afiliación ante una Administradora de Riesgos Laborales (ARL), sin la cual no se podrá iniciar la ejecución del contrato (Contacto: Líder de Programa de la Unidad Gestión del Riesgo Laboral).
4. Realizar directamente la desafiliación ante la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) previo a la suscripción del acta de terminación del contrato. El anterior requisito es indispensable para la entrega de Paz y Salvo al CONTRATISTA (Contacto: Líder de Programa de la Unidad Gestión del Riesgo Laboral).
5. Estar registrado como proveedor en el Sistema de Compra Pública - SECOP II, en la dirección electrónica:
https://community.secop.gov.co/Public/Users/UserRegister/Index?P
age=login&Country=CO&SkinName=CCE.
6. Digitar la información personal, laboral y académica en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP, del Departamento Administrativo de la Función Pública, en la dirección electrónica: http://www.sigep.gov.co/que_es.
7. Diligenciar en el Sistema de Compra Publica - SECOP I, el documento o factura de cobro mensual para la aprobación del mismo por parte del supervisor del contrato. Para el efecto deberá ingresar con su usuario y contraseña, en la dirección electrónica: https://www.secop.gov.co/CO1Marketplace/.
8. Realizar dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción del contrato las gestiones necesarias para legalización del mismo, así como los trámites requeridos en sus modificaciones,



Centro Administrativo Distrital - CAD - Calle 44 Nro 52-165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (57)6044444144
www.medellin.gov.co
MEDELLIN - Colombia

adiciones o prórrogas y asumir los costos de éstas.
9. Cumplir con el objeto del contrato en los términos establecidos en el estudio previo, en acatamiento de las condiciones estipuladas en los objetivos, actividades y productos y en sus anexos y aclaraciones.
10. Tener disponibilidad para acompañar los procesos relacionados con el objeto según lo requiera la Secretaría de Gestión y Control Territorial.
11. Entregar durante la ejecución del contrato los productos establecidos en los estudios previos y en el contrato, acatando todas las consideraciones definidas.
12. EL CONTRATISTA no podrá en ninguna circunstancia hacer uso de las bases de datos o cualquier otro tipo de información para propósitos diferentes a los requeridos por la administración municipal.
13. La información utilizada para el desarrollo del presente contrato es de carácter confidencial y deberá ser guardada por EL CONTRATISTA y utilizarse exclusivamente en relación con el propósito que ha señalado el contratante. EL CONTRATISTA tendrá los siguientes deberes en relación con la información confidencial que reciba o a la que tenga acceso: a) Mantener dicha información de manera confidencial y privada. b) Abstenerse de reproducirla o darla a conocer. c) Informar de la naturaleza de reservada de la misma a cada una de las personas que tengan acceso a ella, conforme las disposiciones de la Ley 1581 de 2012.
14. Reportar la información relacionada con la ejecución o que tenga incidencia en ella de acuerdo con las reglas del contrato y las normas que lo regulan, cuando sea requerida por EL DISTRITO o por el supervisor, adicionalmente a los informes que regularmente deba presentar.
15. Presentar en los tiempos establecidos por la supervisión de acuerdo a los cronogramas del DISTRITO, los informes periódicos y los respectivos soportes de la ejecución de actividades inherentes al contrato para la aprobación previa de los pagos acordados.
16. Acatar las recomendaciones emanadas de los informes de supervisión e implementar inmediatamente los planes de acción y de mejoramiento que se requieran, soportar las acciones en documentos tipo informe.
17. Informar oportunamente al DISTRITO cuando exista o sobrevenga alguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la constitución y la Ley.
18. Responder ante las autoridades por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio al DISTRITO o a terceros.
19. Cumplir con todos los requerimientos establecidos en el sistema de gestión de calidad del DISTRITO.

El Ordenador del Gasto deja expresa constancia que se verificó la capacidad, idoneidad y experiencia del CONTRATISTA para la ejecución del objeto del Contrato.

OBLIGACIONES DEL DISTRITO: Son obligaciones del DISTRITO, las siguientes:
1. Crear al CONTRATISTA el usuario en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público # SIGEP, del Departamento Administrativo de la Función Pública.
2. Designar al supervisor para vigilar el desarrollo y ejecución del contrato.
3. Verificar el cumplimiento de las obligaciones de los pagos de seguridad social y riesgos laborales, tanto en los montos como en la oportunidad de los mismos.



Centro Administrativo Distrital - CAD - Calle 44 Nro 52-165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (57)6044444144
www.medellin.gov.co
MEDELLIN - Colombia

4. Realizar por intermedio del supervisor del contrato, la solicitud de afiliación del CONTRATISTA a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL), antes de firmar el acta de inicio, para lo cual corresponde al supervisor enviar adjunto en correo electrónico, la minuta del contrato con sus respectivas firmas, al igual que la información del CONTRATISTA que se solicita en el archivo de Excel (DATOS PARA AFILIACIONES_V1).
5. Facilitar el acceso a la información (que posea el DISTRITO) que sea necesaria, de manera oportuna para la debida ejecución del objeto del contrato.
6. Entregar los elementos requeridos para el desarrollo de la función objeto del presente contrato.
7. Programar las reuniones o actividades de seguimiento y direccionamiento, para el logro de los objetivos y productos del servicio que se contrata.
8. Realizar oportunamente el pago como retribución del servicio prestado por EL CONTRATISTA, de acuerdo a lo establecido en la forma de pago.
9. Suscribir las actas necesarias durante la ejecución del Contrato.
10. Proyectar el Acta de terminación y Liquidación del Contrato (Si aplica).
11. Revisar en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público # SIGEP el cumplimiento por parte del CONTRATISTA de la digitación y vinculación de la información después de creado el usuario respectivo.
12. Realizar por intermedio del supervisor del contrato, el retiro del CONTRATISTA de la Administradora de Riesgos Laborales (ARL), una vez suscrita el acta de terminación del contrato. Este requisito es indispensable para la entrega de Paz y Salvo al CONTRATISTA.

3. Los fundamentos jurídicos que soportan la modalidad de selección.
EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN - SECRETARÍA DE GESTION Y CONTROL TERRITORIAL, establece la presente modalidad de selección, en consideración a la naturaleza, el objeto y el servicio requerido, en tanto las normas vigentes en la materia permiten a las entidades estatales contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, previa verificación de la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área del servicio respectiva.

Respecto de los contratos de prestación de servicios, preceptúa la Ley 80 de 1993, en el numeral 3° de su artículo 32, lo siguiente:

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.

En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable.



Centro Administrativo Distrital - CAD - Calle 44 Nro 52-165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (57)6044444144
www.medellin.gov.co
MEDELLIN - Colombia

Por su parte, el literal h) del numeral 4, artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, considera como una causal de contratación directa la prestación de servicios, enunciando lo siguiente;

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.

A su vez, el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, señala:

Artículo 2.2.1.2.1.4.9. 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.

La prestación de los servicios y de apoyo a la gestión a contratar, facilitan la consecución de los objetivos corporativos de la Entidad, mediante la aplicación de los conocimientos del prestador de servicios, garantizando los fines que busca la administración pública con eficiencia y calidad.

Certificado planta de empleos: De conformidad con los Decretos 2400 de 1968 y 1950 de 1973, la Entidad debe certificar que en la planta de cargos no existe personal suficiente que puede proveer los servicios requeridos y que una vez provista la planta no hay las vacantes exigidas.

Indicación de si el Proceso de Contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial. (Ver el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en los Procesos de Contratación, M-MACPC-01, expedido por Colombia Compra Eficiente). http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/cce_manual_acuerdos_comerciales_web.pdf.

De acuerdo con el "Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en los Procesos de Contratación", expedido por Colombia Compra Eficiente, "Anexo 4: Lista de excepciones a la aplicación de los Acuerdos Comerciales, numeral 5", #Los contratos de empleo público y medidas relacionadas#, como son los contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión, están exceptuados de la aplicación de los Acuerdos Comerciales suscritos por Colombia.



Centro Administrativo Distrital - CAD - Calle 44 Nro 52-165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (57)6044444144
www.medellin.gov.co
MEDELLIN - Colombia

En consecuencia, atendiendo a los fundamentos legales anteriormente relacionados y por la competencia radicada en cabeza de la SECRETARIA DE GESTIÓN Y CONTROL TERRITORIAL, se considera que la forma de dar viabilidad a la prestación del servicio y apoyo a la gestión requerida por EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN, es mediante la modalidad de contratación directa, suscribiendo un contrato de prestación de servicios con una persona natural previa verificación de la idoneidad y experiencia requerida y relacionada con el área del servicio respectiva, conforme lo prevé el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el literal h) del numeral 4, artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, reglamentado por el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015.

La presente necesidad fue aprobada en el Comité Interno de Planeación de la Secretaría de Gestión y Control Territorial. Para el efecto, se asignan como miembros del comité estructuración y evaluación contractual (CEEC):

· Técnico: Mauricio Cardona Sánchez. CC 8.162.285
· Logístico: Luis Fernando Mesa Agudelo C.C. 70.132.804
· Jurídico: Judy Amparo Higuita Moreno C.C.43.552.332

Garantías:

El Artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, reglamentado por el Artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, establece: "En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en el Titulo 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."
La Secretaría de Gestión y Control Territorial realiza una revisión de los posibles eventos que pudieran surgir de la ejecución del objeto contractual, y se concluye que los riesgos que pudieran presentarse son bajos, dado el objeto y la forma de pago establecida; adicionalmente, estos riesgos se minimizan teniendo en cuenta que entre las partes se pacta la cláusula de multa por incumplimiento parcial de las obligaciones derivadas del contrato, toda vez que ésta contiene la autorización expresa del contratista para descontar el valor de las multas, de cualquier suma que el municipio le adeude y que además busca conminar al contratista al cumplimiento de las obligaciones. Así mismo, se pacta la cláusula penal por incumplimiento grave y severo del contrato, la cual también contiene la autorización expresa del contratista para descontar el valor de la cláusula penal, de cualquier suma que el municipio le adeude y que se impone unilateralmente por acto administrativo, garantizando para la Administración, la tasación anticipada de perjuicios.
De otro lado, se pacta la cláusula de caducidad por incumplimiento que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización, logrando la terminación anticipada y consecuente liquidación del contrato.
Por lo expuesto, la Secretaría de Gestión y Control Territorial no considera necesaria la exigencia de garantía alguna.



Centro Administrativo Distrital - CAD - Calle 44 Nro 52-165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (57)6044444144
www.medellin.gov.co
MEDELLIN - Colombia

4. El análisis técnico y económico que soporta el valor estimado del contrato, indicando con precisión las variables consideradas para calcular el presupuesto de la respectiva contratación, así como su monto y el de los costos para la entidad asociados a la realización del proceso de selección y a la ejecución del contrato.

Atendiendo a la idoneidad y experiencia requeridas para el personal a contratar, el valor total del contrato corresponde a la suma de: NOVENTA MILLONES VEINTICUATRO MIL PESOS M/L ($90.024.000), excluido de IVA.

FORMA DE PAGO:

EL DISTRITO DE MEDELLIN cancelará al CONTRATISTA, el valor del contrato, mediante pagos 11 parciales que se realizaran por la suma de OCHO MILLONES CIENTO OCHENTA Y CUATRO MIL PESOS M/L ($8.184.000), por concepto de honorarios, previa certificación que para el efecto expedirá el supervisor del contrato del recibo a satisfacción y previa verificación de pagos al Sistema de Seguridad Social. El pago se hará a través de transferencia electrónica, previa presentación de la factura # cuenta de cobro o documento equivalente debidamente legalizado.

Adicionalmente, para efectos de aprobación de pago, se deberá acreditar al supervisor del contrato, el pago de aportes de seguridad social y ARL, en los términos señalados para el efecto.

Los pagos se transferirán a la cuenta bancaria que el contratista designe para el efecto. El DISTRITO DE MEDELLÍN, deducirá de dicho valor los impuestos y retenciones de ley a que haya lugar.

La transferencia electrónica o consignación para la cancelación de cuentas, la hará EL DISTRITO sujeto a la disponibilidad de recursos que presente la Subsecretaría de Tesorería y respetando el derecho de turno consignado en el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007. En caso de cambio del número de la cuenta bancaria informará de tal situación al DISTRITO con quince (15) días hábiles antes del pago programado, aportando una solicitud formal en la que justifique las razones del cambio de cuenta y un certificado original expedido por el banco.

El supervisor del contrato autorizará el último pago del mismo, si y sólo si EL CONTRATISTA se encuentra a paz y salvo con la entrega de los bienes cargados en cartera, que será certificado por el equipo de bienes muebles y seguros, de conformidad con lo establecido en el Decreto 577 de 2011.

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

Para los contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión, la entidad estatal no requiere obtener previamente varias ofertas y está facultada para contratar directamente con la persona



Centro Administrativo Distrital - CAD - Calle 44 Nro 52-165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (57)6044444144
www.medellin.gov.co
MEDELLIN - Colombia

natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, situación de la cual, el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita. En este sentido, el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, señala:

Artículo 2.2.1.2.1.4.9. 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".

| TIPO REQUISITO | REQUISITO | DESCRIPCIÓN | REQUERIDO |
|---|---|---|---|
| JURIDICA | 0004 | Certificación del pago de parafiscales y aportes a la seguri | SI, APORTAR |
| JURIDICA | 0005 | Certificación Responsabilidad Fiscal | SI, APORTAR |
| JURIDICA | 0006 | Certificado de no sanciones o incumplimiento | SI, APORTAR |
| JURIDICA | 0007 | Certificado de antecedentes disciplinarios | SI, APORTAR |
| JURIDICA | 0009 | Fotocopia Registro Único Tributario (RUT) | SI, APORTAR |
| JURIDICA | 0011 | Certificado de Inhabilidades e Incompatibilidades | SI, APORTAR |
| JURIDICA | 0013 | Cédula de Ciudadanía | SI, APORTAR |
| JURIDICA | 0014 | Libreta Militar | SI, APORTAR (EN CASO DE APLICAR) |
| JURIDICA | 0015 | Certificado antecedentes judiciales | SI, APORTAR |
| JURIDICA | 0016 | Hoja de Vida Función Pública | SI, APORTAR - SIGEP |
| JURIDICA | 0017 | Declaración de Bienes y Rentas Función Pública | SI, APORTAR |
| JURIDICA | 0034 | Tarjeta Profesional | SI, APORTAR |



Centro Administrativo Distrital - CAD - Calle 44 Nro 52-165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (57)6044444144
www.medellin.gov.co
MEDELLIN - Colombia

| TIPO REQUISITO | REQUISITO | DESCRIPCIÓN | REQUERIDO |
|---|---|---|---|
| | | | ACTA DE GRADO O DIPLOMA |
| JURIDICA | 0038 | Compromiso Anticorrupción | SI, APORTAR |
| JURIDICA | 0042 | Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC | SI, APORTAR |
| TECNICA | 0006 | Profesional | SI, APORTAR ACTA DE GRADO O DIPLOMA |
| TECNICA | 0024 | Certificados de experiencia | SI, APORTAR |
| TECNICA | 0036 | Examen pre#ocupacional (con vigencia menor a tres años) | SI, APORTAR |
| LOGISTICA | 0031 | Cert cuenta bancaria expedido X Banco, original | SI, APORTAR |
| LOGISTICA | 0032 | Inscripción de Proveedores Municipio, Taquilla 5, sótano CAM | SI, APORTAR |
| TECNICA | 0007 | Propuesta económica | PROPUESTA TECNICO - ECONÓMICA |

| TIPO CRITERIO | CRITERIO | DESCRIPCIÓN | REQUERIDO | PUNTAJE MÁX |
|---|---|---|---|---|
| PRECIO | 9999 | No aplica para esta contratación | | |

6. El soporte que permita la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato:

| RIESGO | DESCRIPCIÓN | ESTIMACIÓN | ASIGNACIÓN |
|---|---|---|---|
| 9999 | No se contemplan riesgos para esta contratación | | |

7. El análisis que sustenta la exigencia de los mecanismos de cobertura que garantizan las obligaciones surgidas con ocasión del proceso de selección y del contrato a celebrar:

| AMPARO | DESCRIPCIÓN | PORCENTAJE | DUR.ADIC. | PERIODO |
|---|---|---|---|---|



Centro Administrativo Distrital - CAD - Calle 44 Nro 52-165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (57)6044444144
www.medellin.gov.co
MEDELLIN - Colombia

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 0014 | NO SE EXIGIRÁN GARANTÍAS | 0,00 | 0 | |

8. Elementos descriptivos del Contrato a celebrar

**Bien o servicio objeto del contrato:**

Prestación de servicios profesionales especializados y de apoyo a la gestión para el acompañamiento de las actividades jurídicas de los procesos del despacho de la Secretaría de Gestión y Control Territorial

**Valor estimado del contrato (valor del presupuesto oficial):**

$ 90.024.000

**Forma de pago (incluyendo el anticipo o pago anticipado en caso de que se requiera):**

Pago Parcial

Supervisión o Interventoría:
El seguimiento y control de la ejecución del contrato resultante de este proceso se realizará según lo estipulado en el plan, así:

Clase : Supervisión
Tipo : B

| DESIGNACION | COMPONENTE | IDENTIFICACION | NOMBRE | E-MAIL |
|---|---|---|---|---|
| Supervisor | TODOS | 70132804 | MESA AGUDELO LUIS FERNANDO | Luisf.mesaa@medellin.gov.co |
| Apoyo | SUPLENTE | 43552332 | HIGUITA MORENO JUDY AMPARO | judy.higuita@medellin.gov.co |

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

Distrito de Medellín

**Duración o Plazo de ejecución del contrato:**

11.0 Meses

**Multas:**

En el evento en que EL CONTRATISTA incurriere en mora, deficiencia o

**Cláusula Penal Pecuniaria:**

Se estipula una cláusula penal a favor de El Distrito Especial de

**Plan de Desarrollo:**

Ecociudad



Centro Administrativo Distrital - CAD - Calle 44 Nro 52-165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (57)6044444144
www.medellin.gov.co
MEDELLIN - Colombia