

Cód: FO-GECO-084	Formato FO-GECO Estudios Previos	
Versión. 5		

Documento Número: 37480

Información Presupuestal

No. CDP	VALOR	SALDO	No. NECESIDAD
4000116629	35.250.000	35.250.000	52483

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

De conformidad con el Decreto 883 de 2015, la Secretaría General del Distrito de Medellín es una dependencia del nivel central, que tiene como responsabilidad garantizar el apoyo jurídico a la Administración Distrital y la defensa de lo público desde la perspectiva legal, fortaleciendo la aplicación y la proyección del componente jurídico en todos los procesos del Distrito. Dentro de las funciones atribuidas a la Secretaría está la de asegurar el apoyo jurídico a la administración distrital, defender el patrimonio público, orientar y controlar las actuaciones jurídicas del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín.

Así mismo, a la Subsecretaría de Defensa y Protección de lo público se le asignan las funciones de liderar, direccionar y hacer seguimiento a la implementación y operación del pilar de direccionamiento jurídico, conforme a los lineamientos del Modelo Conglomerado Público del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín; garantizar que las actuaciones de la entidad distrital tengan el correcto contenido jurídico; asegurar el soporte jurídico a la administración distrital; apoyar jurídicamente proyectos estratégicos de la administración central y en aquellos del nivel descentralizado requeridos por el Alcalde; y defender el patrimonio público, entre otras.

En virtud del Decreto 2112 de 2015 #Por el cual se adopta el Modelo de Gerencia Jurídica Pública en el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín#, corresponde a la Secretaría General el Proceso de Apoyo de Gestión Jurídica Pública, el cual gira en torno a 2 ejes fundamentales: Direccionamiento Jurídico en la Prevención del Daño Antijurídico y Direccionamiento en la Defensa y Protección de lo Público, su implementación se lleva a cabo a través de 2 programas: Fortalecimiento de la prevención del daño y defensa jurídica y Mejoramiento de herramientas para la Información Jurídica, y estos a su vez se desarrollan sobre 4 estrategias: Gestión de la Calidad, Sistemas de Información, Gestión Documental y Gestión del Cambio.

La Secretaría General como parte de sus estrategias cuenta con Sistemas de Información para el apoyo a la gestión. El sistema de gestión de procesos judiciales # Helena permite

Cód: FO-GECO-084	Formato	 Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión. 5	FO-GECO Estudios Previos	

Documento Número: 37480

la gestión de procesos judiciales, MASC (Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos) y tutelas y se convierte además en un repositorio del expediente digital que hace parte de cada proceso. También permite la generación de informes que apoyan el análisis y toma de decisiones, además de poder dar respuesta a organismos de control e informes de gestión.

Se busca con el desarrollo de los Sistemas de Información de la Secretaría General, alcanzar los siguientes objetivos:

- Estandarización de procesos y documentos asociados al componente jurídico.
 - Recopilación de la información jurídica con que se cuenta.
 - Digitalización de la información.
 - Divulgación de la información a los diferentes actores jurídicos relacionados con la administración distrital, sean servidores públicos o ciudadanos en general.
- La tecnología no es sólo un apoyo en el proceso de Gestión del Conocimiento Jurídico, es la protagonista en función del servicio público y de la protección de los intereses de los ciudadanos toda vez que el valor agregado al trabajo está en la búsqueda, recolección, almacenamiento y divulgación de la información de una manera ágil y amigable para el usuario del sistema.

Para tener una idea del volumen de información que debe procesarse a través de los Sistemas de Información se hace una relación de los procesos activos actualmente:

Durante los últimos años la Secretaría General ha tenido los siguientes procesos judiciales activos:

1. Año 2016: 4.618 procesos judiciales
2. Año 2017: 5.698 procesos judiciales
3. Año 2018: 5.272 procesos judiciales
4. Año 2019: 5.019 procesos judiciales
5. Año 2020: 4.641 procesos judiciales
6. Año 2021: 5.972 procesos judiciales
7. Año 2022: 10.757 procesos judiciales
8. Año 2023: 11.423 procesos judiciales

Cantidad de procesos Medio de control de 2023
 Nulidad y restablecimiento del derecho 8.576
 Reparación directa 1.143
 Popular 452
 Ordinario laboral 404
 Cumplimiento 182
 Contractual 165

Cód: FO-GECO-084	Formato	 Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión. 5	FO-GECO Estudios Previos	

Documento Número: 37480

Nulidad	96
Solicitud de restitución y formalización de tierras	89
Ejecutivo contencioso administrativo	88
Otros	228
Total	11.423

Cantidad de Mecanismos alternativos de solución de conflictos (MASC) por año

Año 2018:	490
Año 2019:	651
Año 2020:	1096
Año 2021:	900
Año: 2022	1116
Año: 2023	963

Lo expuesto, significa que a la fecha cada abogado de planta tendría un promedio muy alto de procesos judiciales activos, sumado a la carga administrativa y demás requerimientos que implica el direccionamiento jurídico público.

Sumado a ello, se ha aumentado en los últimos años el número de tutelas que se reciben en la Secretaría General, para su debida gestión.

Cantidad de tutelas gestionadas en la secretaría general por año

Año 2015:	198
Año 2016:	505
Año 2017:	863
Año 2018:	1232
Año 2019:	1458
Año 2020:	1313
Año 2021:	1575
Año 2022:	1353
Año 2023:	1018

Es necesario que se garantice la actualización permanente del sistema de información jurídica, con la recolección, almacenamiento y divulgación de la información de una manera ágil y amigable para el usuario del sistema.

Así las cosas, se tiene que si bien es cierto existen servidores públicos de planta con el perfil profesional, no son suficientes para el procesamiento de este volumen de información, además de otras actividades que desempeñan, se requiere por lo tanto una persona con un perfil con las siguientes características: Área del Conocimiento Ciencias

Cód: FO-GECO-084	Formato	
Versión. 5	FO-GECO Estudios Previos	

Documento Número: 37480

Sociales y Humanas y Núcleo Básico del Conocimiento: Derecho y Afines.

La Ley 2022 de 2022 por medio de la cual se expide el estatuto de conciliación, en el parágrafo 1 del artículo 120, establece como función de la Procuraduría General de la Nación, efectuar visitas periódicas al Comité de Conciliación con la finalidad de verificar el cumplimiento de las funciones establecidas en esa misma norma. En sesiones académicas adelantadas con la Procuraduría Delegada para Asuntos Administrativos, se remitió protocolo de visitas a los Comités de Conciliación, donde se especificaron los aspectos a tener en cuenta en dichas visitas, entre las que se encuentran las siguientes:

- La decisión del comité sobre la procedencia o improcedencia de la conciliación se adopta en el término previsto por el artículo 2.2.4.3.1.2.4 del Decreto 1069 de 2.015
- El procedimiento interno establecido por la entidad para el reparto y concepto frente a cada solicitud de conciliación garantiza la calidad y oportunidad de la decisión que adopta el comité.
- El comité realiza un nuevo estudio de cada caso, con base en los argumentos de la sentencia condenatoria, para asistir a la audiencia de que trata el inciso cuarto del artículo 192 del CPACA
- El número de abogados que integran el esquema de defensa judicial es suficiente para la atención oportuna y proba en las causas litigiosas que cursan a instancia o en contra de la entidad
- La estructura de defensa judicial de la entidad garantiza la contestación oportuna de la demanda en todos los casos.
- ¿La forma de administración y seguimiento del buzón de notificaciones judiciales permite conocer y atender oportunamente las acciones legales y constitucionales incoadas contra la entidad?
- el termino promedio que emplea la entidad entre la notificación de la sentencia o auto aprobatorio de la conciliación y su cumplimiento integral?
- Tiempo ha transcurrido desde que se radicó la solicitud de cumplimiento de sentencia o conciliación más antigua a la fecha?
- ¿Cuál fue el valor pagado por concepto de intereses moratorios durante la última vigencia fiscal?

A pesar de que la entidad cuenta con el sistema de información jurídica Helena, esté no posee un módulo de seguimiento y mientras se adelantan las actualizaciones necesarias para su implementación, debe realizarse el seguimiento y control por parte de una persona del nivel profesional mediante el uso de herramientas ofimáticas disponibles.

Forma de Satisfacer la Necesidad:

Teniendo en cuenta lo expuesto en el punto anterior, se requiere de la prestación de servicios de personal de un profesional, con un perfil de abogado y seis (6) meses

Cód: FO-GECO-084	Formato	 Alcaldía de Medellín <small>Distrito de</small> Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión. 5	FO-GECO Estudios Previos	

Documento Número: 37480

de experiencia profesional mínima, relacionada con las actividades a contratar, para que apoye el proceso de representación judicial, control y seguimiento de los procesos judiciales, mecanismos alternativos de solución de conflictos y acciones constitucionales, con el apoyo de la información disponible en los Sistemas de Información Jurídica, en función del servicio público y de la protección de los intereses de los ciudadanos, garantizando la actualización permanente del sistema de información jurídica, con la recolección, almacenamiento y divulgación de la información de una manera ágil y amigable para el usuario del sistema, lo que permitirá continuar con el mejoramiento y sostenimiento del actuar que a nivel jurídico corresponde a la Subsecretaría de Defensa y Protección de lo Público, dado el volumen de actividades derivadas de los diferentes asuntos que allí se gestionan, logrando los fines y metas propuestas.

Esta necesidad está en el marco del proyecto de inversión Fortalecimiento en la prevención del daño antijurídico y la defensa jurídica con el código 200215, y con MGA Wed registrado en la DNP con número 2020050010372, que tiene como objetivo Fortalecer la gestión jurídica, así como garantizar la adecuada gestión jurídica desde la línea de prevención del daño antijurídico y defensa de lo público, asimismo, transferir conocimiento y unificar criterios para el direccionamiento jurídico del Distrito de Medellín y el conglomerado público.

Este proyecto de inversión está armonizado con el Acuerdo 02 de 2020, por medio del cual se adopta el Plan de Desarrollo de Medellín # Medellín Futuro 2020 # 2023, en la Línea, 5. Gobernanza y Gobernabilidad, Componente: 5.1 Gobierno Transparente, Programa : 5.1.6 Direccionamiento Jurídico Público, que tiene como objetivo Fortalecer la articulación y univocidad jurídica mediante la utilización de estrategias, políticas, directrices, lineamientos y herramientas de información, orientadas a la prevención del daño antijurídico y a la defensa del patrimonio público. Así mismo, este programa está orientado al cumplimiento del indicador de resultado: porcentaje de favorabilidad en las sentencias ejecutoriadas y a los indicadores de producto: directrices y capacitación en prevención del daño antijurídico y en defensa y protección de lo público realizadas y herramientas de información jurídica implementadas.

Desde el programa Direccionamiento Jurídico Público, se plantea una estructura de proyectos para lograr:

- # Unificar criterios y posiciones jurídicas en temas de alto impacto y de interés para el Distrito de Medellín.
- # Asegurar el mantenimiento, actualización, aplicación y difusión de las herramientas de información jurídicas para el fortalecimiento del proceso de gestión jurídica.
- # Gestionar de manera oportuna y efectiva aquellas acciones identificadas como estratégicas de tipo preventivo, tanto administrativo como judicial para evitar el daño antijurídico en defensa del patrimonio público.

Cód: FO-GECO-084	Formato	 Alcaldía de Medellín <small>Distrito de</small> Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión. 5	FO-GECO Estudios Previos	

Documento Número: 37480

Estructurar estrategias para la atención oportuna de demandas y de mecanismos alternativos de solución de conflictos que, a través de los diferentes medios de control, entre otros, se presenten a favor o en contra del Distrito de Medellín.

Retroalimentar el conocimiento jurídico de forma especializada a los operadores jurídicos dentro del proceso de gestión jurídica del Distrito de Medellín.

Así mismo, en la vigencia 2024 inicia la nueva administración del periodo 2024-2027, lo que implica ajustar la planeación al programa de gobierno vigente y al nuevo plan de desarrollo de la entidad.

El programa de gobierno del alcalde electo para el periodo 2024-2027, presenta un decálogo, que inicia con una declaración: #Defendemos la institucionalidad, la legalidad, la democracia, el estado de derecho como garantía de convivencia# (p. 7). Bajo esta línea de principios, se encuentra el pilar #CREEMOS en la institucionalidad, en la seguridad y convivencia ciudadana Seguridad y convivencia ciudadana#. Dentro de este pilar se declara que #CREEMOS en una institucionalidad sólida, respetuosa de las normas y de la democracia, con la capacidad para tejer los escenarios de tranquilidad, justicia y convivencia que merecen todos los habitantes de Medellín# (p. 133). Y dentro de las propuestas se encuentra la siguiente: #Ocuparemos el primer lugar en el Índice de Desempeño Institucional (IDI) en la medición de alcaldías y gobernaciones realizada por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), articulando las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG# (p. 181). Esto implica lograr los mejores indicadores en las políticas de defensa jurídica, mejora normativa y gestión del conocimiento y la innovación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, que impactan directamente el proceso de gestión jurídica del Distrito. Lo anterior, se complementa con una última declaración en el Programa de Gobierno: #Hemos trabajado por conseguir una ciudad más segura y legal, equitativa y sostenible, a través de un modelo de gestión pública basado en un Estado cercano, un gobierno responsable y una sociedad legal# (p. 270).

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

Objeto:

Prestación de servicios profesionales en la Subsecretaría de Defensa y Protección de lo público para ejercer la representación judicial, extrajudicial y administrativa.

Códigos UNSPSC:

Nivel	Código	Descripción
-------	--------	-------------

Cód: FO-GECO-084	Formato FO-GECO Estudios Previos	
Versión. 5		

Documento Número: 37480

Nivel	Código	Descripción
Clase	80111600	SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL
Clase	C02	CATEGORIZACION MUNICIPIO DE MEDELLIN SERVICIOS PROFESIONALES

Origen de los Recursos:

Código	Descripción
002	RECURSOS ORDINARIOS INVERSIÓN

Alcance del objeto:

Alcance:

Apoyar jurídicamente a la Subsecretaría de Defensa y Protección de lo Público en los asuntos que le sean asignados, en virtud de su perfil y competencias en los términos y condiciones descritos en el aparte de las especificaciones técnicas, de conformidad con lo estipulado en los estudios previos, en la propuesta y en el contrato.

Perfil:

Perfil: Abogado, con experiencia laboral relacionada con las actividades a desarrollar, mínima de seis (6) meses, la cual se acreditará con:

- Certificados con experiencia en actividades relacionadas con las actividades a desarrollar

Identificación del contrato a celebrar:

CM-Serv.Profesional

Especificaciones esenciales:

En desarrollo del objeto contractual, corresponde al contratista, en relación con los procesos a su cargo:

ACTIVIDADES:

Cód: FO-GECO-084	Formato FO-GECO Estudios Previos	
Versión. 5		

Documento Número: 37480

1. Apoyar la representación judicial, extrajudicial y administrativamente al Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, en todos los asuntos que le sean asignados, de baja y mediana complejidad y en general asistir e intervenir en todas las actuaciones que le corresponda dentro de proceso o procedimiento conforme a la Ley.
2. Generar el reporte del término con el que dispone el Comité de Conciliación para decidir sobre la procedencia o improcedencia de la conciliación judicial y extrajudicial.
4. Realizar gestión documental y depuración de los procesos judiciales, acciones de tutela y mecanismos alternativos de solución de conflictos en el sistema de información jurídica heleno y litigio virtual.
5. Registrar en el sistema de información jurídica Helena los correos electrónicos mediante los cuales se realiza notificación del auto admisorio de la demanda y generar desde el mismo sistema, el reporte de los procesos judiciales notificados en contra de la entidad y la oportunidad para contestar la demanda.
6. Generar reporte de los procesos notificados próximos a vencer y remitirlo semanalmente al Líder de programa de la Unidad de Procesos Jurídicos.
7. Generar reporte de las sentencias ejecutoriadas en contra de la entidad y conciliaciones donde se propone fórmula de conciliación y realizar el seguimiento del término que emplea la entidad entre la notificación de la sentencia o auto aprobatorio de la conciliación y su cumplimiento integral.
8. Apoyar la actividades de supervisión de contratos de la Secretaría General en los que sea requerido y realizar demás actividades que le sean asignadas inherentes a la naturaleza y objeto del contrato.

Evidencias entregables: que además serán requeridos al finalizar el contrato para su validación por parte del supervisor.

1. Informe mensual detallado de las actividades realizadas para el pago.
2. Informar sobre las actividades de apoyo a la representación judicial, extrajudicial y administrativa del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, en todos los asuntos que le sean asignados, de baja y mediana complejidad y en general asistir e intervenir en todas las actuaciones que le corresponda dentro de proceso o procedimiento conforme a la Ley.
3. Entregar la base de datos con el control de términos del Comité de Conciliación para decidir las conciliaciones extrajudiciales.
4. Generar reporte de los procesos notificados próximos a vencer y remitirlo semanalmente al Líder de programa de la Unidad de Procesos Jurídicos.
5. Entregar la base de datos con el cronograma de la gestión documental y depuración de

Cód: FO-GECO-084	Formato	
Versión. 5	FO-GECO Estudios Previos	

Documento Número: 37480

los procesos judiciales, acciones de tutela y mecanismos alternativos de solución de conflictos en el sistema de información jurídica helena y litigio virtual e informar sobre aquellos procesos efectivamente finalizados.

7. Entregar reporte de las sentencias ejecutoriadas en contra de la entidad y conciliaciones donde se propone fórmula de conciliación y del seguimiento del término que emplea la entidad entre la notificación de la sentencia o auto aprobatorio de la conciliación y su cumplimiento integral.

3. Los fundamentos jurídicos que soportan la modalidad de selección.

Teniendo en cuenta lo dispuesto en la normativa vigente, Ley 80 de 1993, artículo 32, numeral 3°; Ley 1150 de 2007, artículo 2°, numeral 4°, literal h), y Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.4.9, se determina que en consideración al objeto y la naturaleza de las prestaciones para el presente proceso contractual, la modalidad de Selección del Contratista, corresponde al proceso de Contratación Directa a través de Contrato de Prestación de Servicios Profesionales.

Se establece esta modalidad de conformidad con lo preceptuado en la Ley 80 de 1993, Artículo 32, Numeral 3° que señala: "Son contratos de prestación de servicios los que celebren las Entidades Estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la Entidad. Estos contratos solo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados." Concuérdese con el artículo 2°, numeral 4°, Literal h) de la Ley 1150 de 2007, y con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

De manera particular el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 señala: "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

Cód: FO-GECO-084	Formato	 Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión. 5	FO-GECO Estudios Previos	

Documento Número: 37480

estudios y documentos previos."

De conformidad al artículo 2.2.1.2.1.4.1 ibídem, no se requiere Acto Administrativo de justificación de la Contratación Directa. "Este acto administrativo no es necesario cuando el contrato a celebrar es de Prestación de Servicios Profesionales y de apoyo a la gestión, y para los contratos de que tratan los Literales a), b), y c) del artículo 2.2.1.2.1.4.3 del presente Decreto".

La Contratación Directa no está cobijada por Acuerdos Internacionales o Tratados de Libre Comercio, de acuerdo al Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en los procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente. Las Entidades Estatales deben determinar en la etapa de planeación si los Acuerdos Comerciales son aplicables al proceso de contratación que están diseñando y en caso de que sean aplicables, cumplir con las obligaciones derivadas de los mismos. Sin embargo, las Entidades Estatales no deben hacer este análisis para los procesos de contratación adelantados por las modalidades de Selección de contratación Directa y de Mínima Cuantía.

En síntesis, la modalidad de selección del contratista es la contratación directa, y la causal es la contemplada en el literal h), del numeral 4°, del artículo 2°, de la Ley 1150 de 2007, que corresponde a la prestación de servicios profesionales la cual se justifica, toda vez que se trata de servicios de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría, relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad y que se derivan del cumplimiento de sus funciones.

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.

Ateniendo a la necesidad que la Secretaría General del Distrito de Medellín pretende suplir con la presente contratación, y de acuerdo, no solo a los precios del mercado laboral, la formación académica y demás calidades personales de quien se requiere para ejecutar el objeto contractual, sino también a la dedicación, actividades a realizar y la experiencia específica, enmarcados dentro de los límites y directrices impartidas por la Administración Distrital, se estableció el valor presupuesto oficial y por ende, el valor de los honorarios mensuales por la ejecución del contrato, los cuales ascienden a:

PRESUPUESTO OFICIAL:

Treinta y cinco millones doscientos cincuenta mil pesos \$ 35.250.000

Honorarios:

Cód: FO-GECO-084	Formato	 Alcaldía de Medellín <small>Distrito de</small> Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión. 5	FO-GECO Estudios Previos	

Documento Número: 37480

Cuatro millones setecientos mil pesos \$ 4.700.000

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

Por tratarse de una contratación directa, no es de aplicación la justificación de factores de selección. De igual manera se verificó la documentación requerida con la cual se demuestra la idoneidad y experiencia del contratista para la suscripción del contrato.

Los factores de selección no aplican para esta modalidad de contratación, pues tal y como lo dispone el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto Nacional 1082 del 26 de Mayo de 2015, #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#.

TIPO REQUISITO	REQUISITO	DESCRIPCIÓN	REQUERIDO
JURIDICA	0001	Carta de presentación de la propuesta	DILIGENCIAR Y FIRMAR EL FORMATO REMITIDO.
JURIDICA	0004	Certificación del pago de parafiscales y aportes a la seguri	APORTAR CERTIFICADO
JURIDICA	0005	Certificación Responsabilidad Fiscal	NO DEBERÁ POSEER ANTECEDENTES FISCALES, LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL CONSULTARÁ ESTE REQUISITO ANTE LA

Cód: FO-GECO-084	Formato	 Alcaldía de Medellín <small>Distrito de</small> Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión. 5	FO-GECO Estudios Previos	

Documento Número: 37480

TIPO REQUISITO	REQUISITO	DESCRIPCIÓN	REQUERIDO
			AUTORIDAD COMPETENTE
JURIDICA	0006	Certificado de no sanciones o incumplimiento	DILIGENCIAR Y FIRMAR EL FORMATO REMITIDO.
JURIDICA	0007	Certificado de antecedentes disciplinarios	NO DEBERÁ POSEER ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS , LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL CONSULTARÁ ESTE REQUISITO ANTE LA AUTORIDAD COMPETENTE.
JURIDICA	0009	Fotocopia Registro Único Tributario (RUT)	APORTAR FOTOCOPIA ACTUALIZADA Y LEGIBLE.
JURIDICA	0011	Certificado de Inhabilidades e Incompatibilidades	DILIGENCIAR Y FIRMAR EL FORMATO REMITIDO.
JURIDICA	0013	Cédula de Ciudadanía	APORTAR FOTOCOPIA LEGIBLE
JURIDICA	0014	Libreta Militar	COPIA EN CASO DE APLICAR (HOMBRES MENORES DE 50 AÑOS)
JURIDICA	0015	Certificado antecedentes judiciales	NO DEBERÁ

Cód: FO-GECO-084	Formato FO-GECO Estudios Previos	 Alcaldía de Medellín <small>Distrito de</small> Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión. 5		

Documento Número: 37480

TIPO REQUISITO	REQUISITO	DESCRIPCIÓN	REQUERIDO
			POSEER ANTECEDENTES JUDICIALES, LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL CONSULTARÁ ESTE REQUISITO ANTE LA AUTORIDAD COMPETENTE
JURIDICA	0016	Hoja de Vida Función Pública	DILIGENCIAR Y FIRMAR LA HOJA DE VIDA.
JURIDICA	0017	Declaración de Bienes y Rentas Función Pública	DILIGENCIAR Y FIRMAR LA DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS
JURIDICA	0034	Tarjeta Profesional	EN CASO DE APLICAR.
JURIDICA	0038	Compromiso Anticorrupción	DILIGENCIAR Y FIRMAR EL FORMATO REMITIDO.
JURIDICA	0042	Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC	NO DEBERÁ TENER ANTECEDENTES , LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL CONSULTARÁ ESTE REQUISITO ANTE LA AUTORIDAD COMPETENTE

Cód: FO-GECO-084	Formato FO-GECO Estudios Previos	 Alcaldía de Medellín <small>Distrito de</small> Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión. 5		

Documento Número: 37480

TIPO REQUISITO	REQUISITO	DESCRIPCIÓN	REQUERIDO
TECNICA	0006	Profesional	APORTAR DIPLOMA Y/O ACTA DE GRADO, DONDE SE EVIDENCIA QUE CUMPLE CON LO SOLICITADO POR LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
TECNICA	0024	Certificados de experiencia	APORTAR SEGÚN LO SOLICITADO POR LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL.
LOGISTICA	0013	Propuesta económica	LOS PRECIOS OFRECIDOS DEBERÁN SER EN PESOS COLOMBIANOS Y ESTAR ACORDE A LAS DISPOSICIONES TRIBUTARIAS QUE LE APLIQUEN

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
0099	Véase análisis de riesgos adjunto		

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:

Página 14 de 16

Cód: FO-GECO-084	Formato FO-GECO Estudios Previos	 Alcaldía de Medellín <small>Distrito de</small> Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión. 5		

Documento Número: 37480

AMPARO	DESCRIPCIÓN	PORCENTAJE	DUR.ADIC.	PERIODO
0005	CUMPLIMIENTO	10,00	4	MESES

8. Elementos descriptivos del Contrato a celebrar

Bien o servicio objeto del contrato:

Prestación de servicios profesionales en la Subsecretaría de Defensa y Protección de lo público para ejercer la representación judicial, extrajudicial y administrativa.

Valor estimado del contrato (valor del presupuesto oficial):

\$ 35.250.000

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	1053821412	CUAICAL ORTEGA OLGA AZUCENA	olga.cuaical@medellin.gov.co
Apoyo	SUPLENTE	1033261432	VANEGAS FLOREZ ANA SILVIA	anasilvia1624@hotmail.com

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

Duración o Plazo de ejecución del contrato:

Cód: FO-GECO-084	Formato	 Alcaldía de Medellín <small>Distrito de</small> Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión. 5	FO-GECO Estudios Previos	

Documento Número: 37480

228.0 Días Calendario

Multas:

Cláusula Penal Pecuniaria:

Plan de Desarrollo:

GOBERNANZA Y GOVERNABILIDAD

Margarita Maria Ramirez Madrid
Rol logístico

Martha Helena Santamaria Duran
Rol Técnico

Victor Manuel Monsalve Rios
Rol Jurídico