DEPENDENCIA	SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO
JEFE DE DEPENDENCIA	ELKIN FAVER GARCIA QUINTERO
CARGO	SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO
FECHA	02 DE MAYO DE 2025
PLAN DE DESARROLLO	GRANADA AHORA TE TOCA A TI 2024 -2027
TIPO DE GASTO: FUNCIONAMIENTO O INVERSION	FUNCIONAMIENTO
LÍNEA ESTRATÉGICA	NO APLICA
PROGRAMA	NO APLICA
CÓDIGO BPIN	NO APLICA
OBJETO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES E INDEPENDIENTES DE ASESORIA JURIDICA EN DERECHO ADMINISTRATIVO Y PROCESOS JUDICIALES EN LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE GRANADA-ANTIOQUIA, VIGENCIA 2025.
DURACIÓN	DOSCIENTOS TREINTA Y CINCO (232) DÍAS, CONTADOS A PARTIR DEL INICIO DE EJECUCIÓN EN SECOP II
DISPONIBILIDAD Y RUBRO PRESUPUESTAL	CDP 00 000234 DEL 02 DE MAYO 2025 DISPONIBILIDAD Y RUBRO PRESUPUESTAL RUBRO 2.1.2.02.02.008.01 Asesorías y prestación de servicios. FUENTE: 1.2.1.0.00. INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACIÓN.
VALOR	TREINTA NUEVE MILLONES DE PESOS M/L ($39.000.000)

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

El Municipio de Granada Antioquia, es una entidad pública, de nivel territorial, cuya misión se desarrolla de acuerdo a lo establecido en el artículo 2° de la Constitución Política de Colombia, que establece "Son fines esenciales 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 y en la vida económica, política, administrativa, y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo".

Dentro de la función administrativa, la Constitución Política de Colombia delimito igualmente los principios bajos los cuales debe ceñirse a la hora desarrollar los intereses generales así:

> *"Artículo 209 la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y desconcentración de funciones.*

judiciales en los que la Alcaldía esté involucrada, lo que incluye desde la defensa de la entidad en juicios, hasta la asesoría y gestión de procesos legales en los que el Municipio sea demandado o actúe como demandante.

En lo que respecta a los procesos sancionatorios administrativos, el asesor será el encargado de gestionar y supervisar el cumplimiento de la normativa en estos casos, asegurándose de que se respeten los principios de legalidad y debido proceso, fundamentales en cualquier actuación administrativa. El correcto manejo de los procesos sancionatorios es crucial para mantener la transparencia y la confianza ciudadana en las decisiones del gobierno municipal. Además, el asesor jurídico deberá desempeñar una función fundamental en los recursos de apelación relacionados con la responsabilidad fiscal. La proyección y sustanciación de estos recursos deben hacerse con rigurosidad, ya que tienen implicaciones en la responsabilidad legal de los funcionarios y en el manejo de los recursos públicos.

Otro aspecto relevante en el que el asesor jurídico deberá desempeñar un papel activo es la representación judicial de la Alcaldía en los procesos que se encuentren en curso, ya sea en defensa de la entidad o como parte demandante. Esta representación es clave para proteger los intereses del Municipio, garantizar que los derechos e intereses de la administración sean defendidos de manera efectiva, y asegurar que cualquier acción judicial que se inicie o que se le siga al Municipio sea gestionada con la debida diligencia.

Dada la carga de trabajo y la diversidad de funciones que la administración municipal asume, se vuelve indispensable contar con un asesor legal altamente capacitado que pueda abordar cada uno de estos retos con un enfoque integral y estratégico. La contratación de este profesional no solo permitirá fortalecer la gestión legal dentro del Municipio, sino que también contribuirá a la optimización de los recursos y la reducción de riesgos legales que puedan afectar el desempeño de la administración.

La presencia de un asesor jurídico en la Alcaldia no se limita solo a la defensa en juicios o a la gestión de recursos. Su trabajo debe ser visto como una inversión estratégica en la eficiencia, la transparencia y la correcta administración pública. Al contar con un profesional que supervise y guíe los procesos legales, la Alcaldía podrá implementar políticas públicas con mayor certeza jurídica, evitar posibles sanciones y fortalecer la confianza de la ciudadanía en el actuar del gobierno municipal. Esto, a su vez, contribuirá a la consolidación de un gobierno más transparente, justo y eficiente, capaz de ofrecer a la comunidad los mejores resultados en el marco de la legalidad.

En conclusión, la necesidad de contar con un asesor jurídico especializado es fundamental para la Alcaldía de Granada, ya que no solo se trata de cumplir con una función legal básica, sino de optimizar la administración, mejorar la calidad del servicio público, reducir los riesgos jurídicos y, sobre todo, garantizar que las decisiones tomadas estén fundamentadas en principios legales sólidos. Este profesional desempeñará un rol clave en la transformación de la Alcaldía, ayudando a consolidar un gobierno municipal más preparado para enfrentar los retos legales y administrativos del presente y del futuro.

Es por todo lo anterior, que se hace necesario ejecutar un contrato de prestación de servicios profesionales, bajo la modalidad de contratación directa, de acuerdo a lo que establece el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, contar con un profesional que brinde un acompañamiento en la asesoría jurídica especializada para la correcta marcha de la administración Municipal de Granada Antioquia, garantizando el cabal cumplimiento de los fines y principios de la administración pública.

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

2.1. Objeto

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES E INDEPENDIENTES DE ASESORÍA JURÍDICA EN DERECHO ADMINISTRATIVO Y PROCESOS JUDICIALES EN LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE GRANADA-ANTIOQUIA, VIGENCIA 2025.

2.1.1. Alcance del objeto a contratar

El alcance del objeto contractual, tiene como finalidad garantizar que la Alcaldía cuente con el acompañamiento legal necesario para el cumplimiento de sus funciones y responsabilidades. Este servicio será fundamental para ofrecer apoyo en las decisiones y acciones que la administración municipal emprenda en el ámbito jurídico, asegurando que todas las actuaciones estén alineadas con las normativas y principios legales vigentes.

El asesor jurídico brindará apoyo continuo en la elaboración y revisión de actos administrativos, y demás documentos legales, asegurando que se respeten los derechos de los ciudadanos y se garanticen los principios de transparencia y legalidad en cada proceso. Además, se prestará apoyo en la gestión y resolución de los diferentes procesos judiciales en los que la Alcaldía esté involucrada, ya sea como parte demandante o demandada, lo que incluye la representación legal en los tribunales y la elaboración de estrategias jurídicas para defender los intereses del Municipio.

También será responsabilidad del profesional asesorar en los procedimientos administrativos sancionatorios, garantizar que se cumpla el debido proceso y proporcionar las recomendaciones necesarias para la toma de decisiones en aquellos casos que requieran la intervención de la justicia. Asimismo, se dará seguimiento y apoyo a los recursos de apelación y a las gestiones de responsabilidad fiscal que la administración municipal pueda enfrentar.

3. Con la contratación de estos servicios profesionales, la Alcaldía busca reforzar su capacidad para hacer frente a los desafíos legales del día a día, asegurar el cumplimiento de la ley y proteger los intereses del Municipio, lo que contribuirá al buen gobierno y a la consolidación de una administración más eficiente, responsable y transparente ante la comunidad.

3.1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (Actividades contractuales)

El Municipio de Granada Antioquia, requiere contratar a un profesional en el área del derecho, que brinde asesorías en materia jurídica en la entidad.

En el marco del contrato, el contratista deberá realizar las siguientes actividades:

a. Representar Judicialmente y Extrajudicialmente a la entidad en los procesos judiciales en que sea parte, previa expedición del correspondiente poder del Alcalde Municipal.
b. Apoyo en la Elaboración de la política de prevención del daño antijuridico de la entidad PPDA

c. Elaborar documentos que requieran ser proyectados desde el punto de vista jurídico, así como la revisión de los documentos que se requieran por parte del ente contratante (decretos, acuerdos, resoluciones entre otros).
d. Resolver vía telefónica, vía correo electrónico, vía WhatsApp, presencial (cuatro veces al mes) vía escrita los conceptos y consultas jurídicas solicitados por los secretarios y jefes de despacho.
e. Brindar de acuerdo a las necesidades del Municipio y a solicitud del supervisor, capacitación al personal que presta sus servicios en la administración.
f. Asesorar a la secretaría General y de Gobierno, en la proyección de autos y actuaciones administrativas correspondientes a las diferentes etapas del proceso disciplinario, conforme al procedimiento establecido en la ley 734 de 2002 y ley 1952 de 2019.
g. Proyectar y apoyar a la Secretaría General y de Gobierno, las actuaciones de cumplimiento de los planes de mejoramiento que se realicen al área jurídica por parte de la oficina de control interno.
h. Asesorar y Acompañar el Comité de Conciliación del Municipio.
i. Desempeñar las demás actividades que sean asignadas por el supervisor dentro del marco de sus obligaciones y competencias.

3.1.1. Codificación del bien, obra o servicio según las Naciones Unidas – UNSPSC

Segmento	Familia	Clase	Nombre o Descripción
80000000	80120000	80121700	Servicios de responsabilidad civil

3.2. Partes Contractuales

En el presente proceso intervienen el Municipio de Granada como contratante y el proponente a contratar como contratista.

3.3. Plazo

Doscientos treinta y cinco (235) días, contados a partir del inicio de ejecución en secop ii

3.4. Lugar de ejecución

El contrato resultante del presente estudio previo se ejecutará en Municipio de Granada Antioquia.

3.5. Obligaciones de las partes

2.7.1 Obligaciones Generales del contratista

- Cumplir con el objeto del contrato en los términos establecidos en el estudio previo, en acatamiento de las condiciones estipuladas en los objeto, alcance, especificaciones técnicas o condiciones técnicas y demás anexos que harán parte integral del contrato.

- Tener disponibilidad para acompañar los procesos relacionados con el objeto según lo requiera la Secretaria de Bienestar Social.
- Entregar durante la ejecución del contrato los productos establecidos en los estudios previos y los demás anexos que hacen parte integral del contrato.
- 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.
- La información utilizada para el desarrollo del 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.
- 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 CONTRATANTE o por el supervisor, adicionalmente a los informes que regularmente deba presentar.
- Presentar en los tiempos establecidos por la supervisión de acuerdo a los cronogramas de la Administración Municipal, los informes periódicos y los respectivos soportes de la ejecución de actividades inherentes al contrato para la aprobación previa de los pagos acordados.
- 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.
- Informar oportunamente a EL CONTRATANTE cuando exista o sobrevenga alguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la constitución y la Ley.
- 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 Municipio de Granada, Antioquia, o a terceros.
- Cumplir con todos los requerimientos establecidos en el sistema de gestión de calidad de la Alcaldía.

2.7.2 Obligaciones del Municipio

- Realizar el pago del contrato según la forma establecida para ello.
- Supervisar la ejecución técnica y financiera del presente contrato para lo cual delegará un supervisor.
- Velar por el cumplimiento de todas las cláusulas contractuales.
- Suministrar la información necesaria y todos los bienes y servicios que requiera el contratista para la ejecución del contrato.

2.7.3 Obligaciones conjuntas de las partes

- Perfeccionar conjuntamente la minuta del contrato en los términos previstos, suscripción del acta de inicio, suspensiones o prórrogas, modificaciones y en general las actas que se produzcan en el desarrollo del contrato incluyendo acta de liquidación
- Suministrar la información disponible que tiene la entidad para la ejecución del contrato
- Apoyar técnicamente el desarrollo del contrato

- Asistir a las reuniones programadas, visitas de campo y brindar la información al Municipio que se requiera.
- Coordinar conjuntamente, la realización de visitas técnicas de campo y demás eventos que se consideren necesarios en cumplimiento del objeto.
- Colocar al servicio de EL CONTRATISTA los recursos técnicos y de información que solicite para la ejecución del contrato.

3. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS

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.

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 requieren 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 Único Reglamentario 1082 de 2015, señala: "Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo 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 ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deba dejar constancia por escrito.

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 lo relacionado con actividades operativas, logísticas o asistenciales.

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

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

La Contratación directa no está cobijada por Acuerdos Internaciones 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 para apoyar la gestión 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 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO, INDICANDO LAS VARIABLES UTILIZADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO DE LA CONTRATACIÓN Y LOS RUBROS QUE LO COMPONEN

4.1 ANÁLISIS DEL SECTOR

Para efectos de desarrollar las actividades requeridas no es posible atenderse con el personal de planta, razón por la cual es indispensable contratar a una persona natural o jurídica que cumpla con el perfil requerido para la ejecución con calidad del presente proceso.

El contratista deberá acreditar la idoneidad para la realización de las actividades y el objeto, aportando certificación académica y experiencial acorde al perfil requerido para la prestación del servicio a contratar

4.1.1 Análisis De La Demanda

El Municipio de Granada requiere servicios profesionales en derecho para proporcionar acompañamiento y coordinación en los procesos jurídicos, asegurando que todas las acciones legales y administrativas de la Alcaldía se realicen conforme a la legislación vigente. El profesional contratado brindará asesoría en derecho administrativo, apoyo en procesos judiciales y gestión de recursos legales, con el fin de proteger los intereses del Municipio y garantizar el cumplimiento de los principios de legalidad, transparencia y eficiencia en la administración pública.

De acuerdo con el análisis realizado por el Municipio de Granada con recopilación de datos obtenidos por el Municipio de Granada Antioquia en procesos de contratación anteriores, se identifica que la entidad ha celebrado los siguientes contratos de prestación de servicios para atender a las necesidades descritas anteriormente, como se evidencia a continuación:

NUMERO DEL PROCESO	OBJETO	VALOR
SG-PSP-031-2023	Prestación de servicios profesionales e independientes de asesoría jurídica en derecho administrativo y procesos judiciales en la administración municipal de Alejandría Antioquia, vigencia 2023	$69.000.000
PM-CPS-002-2022	Prestar los servicios profesionales para la gestión jurídica general de la Personería Municipal de Marinilla Antioquia, con enfoque en temas ambientales.	$30.000.000

4.1.2 Análisis De La Oferta

La Entidad Estatal debe consignar en los Documentos del Proceso, bien sea en los estudios previos o en la información de soporte de los mismos, los aspectos de que trata el Decreto 1082 de 2015. En un contrato de prestación de servicios, el análisis del sector depende del objeto del contrato y de las condiciones de idoneidad y experiencia que llevan a contratar a la persona natural o jurídica que está en condiciones de desarrollar dicho objeto.

De acuerdo Artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 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. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas"*. Teniendo en cuenta la anterior normativa, no aplican factores de selección.

A quien se le solicite la oferta, debe demostrar que cumple con las condiciones establecidas las actividades contractuales y demás requerimientos del presente estudio previo; las que se consideran como prueba de capacidad, idoneidad y experiencia para ejecutar el objeto del contrato.

Los honorarios determinados para este contrato son de acuerdo a las actividades a desempeñar. Por tratarse de una contratación directa, la escogencia del contratista atenderá a las condiciones y de idoneidad del contratista.

4.1.3 Resultado y conclusión del Análisis del Sector

Se evidencia que la necesidad planteada se ha presentado en anualidades anteriores y ha sido satisfactoriamente resuelta a través de contratación directa, de acuerdo a la normatividad vigente.

Igualmente se evidencia que existe personal idóneo, con capacidad para prestar el servicio requerido y, de acuerdo a lo anterior se propone el presupuesto para la contratación.

4.2 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO: TREINTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS M/L ($39.000.000) incluido impuestos y deducciones a que haya lugar

PRESUPUESTO OFICIAL

ITEM	CODIGOS CLASIFICADOR	DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	IVA	VALOR TOTAL
1	80121704	prestación de servicios profesionales e independientes de asesoría jurídica en derecho administrativo y procesos judiciales en la administración municipal de Granada-Antioquia, vigencia 2025.	1	$39.000.000	$0	$39.000.000
TOTAL						**$39.000.000**

4.3 DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL, RUBRO Y FUENTE DE FINANCIACIÓN

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	CDP 00 000234 DEL 02 DE MAYO 2025
RUBRO PRESUPUESTAL	RUBRO 2.1.2.02.02.008.01 Asesorías y prestación de servicios.
FUENTE DE FINANCIACIÓN	FUENTE: 1.2.1.0.00. INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACIÓN.

4.4 FORMA DE PAGO:

El Municipio de Granada, Antioquia pagará el valor del contrato de la siguiente manera: (07) cuotas mensuales por valor de $5.000.000 y una última por valor de $4.000.000 incluido impuestos y deducciones a que haya lugar, con fecha de corte de acuerdo a firma de acta de inicio, según PAC disponible por la Secretaría de Hacienda, para esto deberá presentar el informe de avance entregado por el contratista, el pago del Sistema de la Seguridad Social y Riesgos Laborales previa certificación del supervisor al haber recibido a satisfacción el informe de actividades, previa presentación de informe de actividades ejecutadas, recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato y evidencia del pago de la seguridad social correspondiente al mes inmediatamente anterior al periodo ejecutado; además se deberá adjuntar constancia (pantallazo) del envió de la cuenta de cobro y planilla de pago de la seguridad social en el sistema electrónico de contratación pública SECOP II.

Al valor del contrato se le realizarán todas las deducciones correspondientes a estampillas, las cuales se relacionan a continuación:

CONCEPTO	**TARIFA**
Estampilla Pro-Cultura	1%
Estampilla Pro- Adulto Mayor	4%
ReteICA	0,88%
TOTAL, DE ESTAMPILLAS + RETEICA	5,88%

5. LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

La constitución Política, la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 1437 de 2011, Ley 1551 de 2012. Ley 1564 de 2012, Ley 1882 de 2018, demás normas legales que las adiciones, complementen o sustituyan; Decreto Ley 019 de 2012, Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 o cualquier otro que lo adicione, complemente o sustituya, manual de contratación.

6. LOS CRITERIOS DE SELECCIÓN

De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 se trata de un proceso de contratación directa y por no mediar un proceso de selección objetiva se tiene en cuenta lo previsto en el decreto antes citado, en su artículo 2.2.1.2.1.4.9, donde estipula: *"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 diferente 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."*

Esta Modalidad de contrato se sustenta en las siguientes consideraciones: 1) Los fines esenciales del Estado se encuentran estipulados en el artículo 2 de la Constitución Política de Colombia. 2) Respecto a las normas que regulan esta modalidad de contrato se puede verificar en los documentos anexos a la propuesta.

Para garantizar el debido cumplimiento de las actividades contractuales, el contratista deberá cumplir con el siguiente:

6.1 PERFIL DEL CONTRATISTA.

ESTUDIOS: Profesional en Derecho

Para el Desarrollo objeto contractual, el profesional en el área del derecho deberá contar con su respectiva tarjeta profesional de abogado, expedida por el Consejo Superior de la Judicatura o por el órgano que haga sus veces.

EXPERIENCIA LABORAL igual o superior a dos años en asesoría jurídica en el sector público y/o privado.

Con la presentación de los documentos requeridos en estudios y experiencia se verifica la idoneidad del contratista para desarrollar el objeto contractual.

CONOCIMIENTOS BÁSICOS: El contratista deberá demostrar dominio en el manejo de herramientas informáticas avanzadas, incluyendo Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint) y plataformas de gestión documental nacional, departamental y territorial, asegurando la organización, digitalización y análisis de la información.

COMPETENCIAS COMUNES: Se valorarán habilidades técnicas en análisis de datos y redacción de informes, así como procesos de formación continua que posibiliten la formación de competencias interpersonales en comunicación efectiva, trabajo en equipo, liderazgo y resolución de conflictos. El contratista deberá demostrar una alta capacidad de adaptación para gestionar actividades en contextos dinámicos y una proactividad marcada para resolver problemas, manteniendo un enfoque organizado y atención al detalle, especialmente en el manejo de información sensible.

7. EL ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

En desarrollo del artículo 2.2.1.1.1.6.3. del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, que establece que la entidad debe evaluar el riesgo que el proceso de contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente, se realizó el siguiente análisis de riesgo, a partir del Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación publicado en la página www.colombiacompra.gov.co

8. MATRIZ DEL RIESGO

Se identifica entre el presente proceso de contratación lo siguiente Riesgos que pueden afectar el equilibrio económico del contrato: como en cualquier negocio, la propuesta presentada por quien decida participar en la contratación del asunto debe estar precedida de un análisis juicioso de las posibilidades y riesgos involucrados en la operación, teniendo en cuenta para el efecto, que la existencia del riesgo es connatural al negocio. Para una mejor determinación de los riesgos existentes es importante tener claro el concepto de riesgo, que el daño potencial que puede surgir por un suceso presente o futuro y puede generarse en el desarrollo de un contrato en cualquiera de sus etapas (pre contractual, contractual); el riesgo es la posibilidad de qué un peligro pueda llegar a materializarse dentro de un periodo determinado, como también es la probabilidad de qué un resultado esperado no ocurra, en el periodo de tiempo ejecución del contrato y con las obligaciones del mismo.

El principio básico de asignación de riesgo consiste en que éstos deben ser asumidos por la parte que estén mejor disposición de evaluarlos, controlarlos o administrarlos, consecuente con lo anterior, los riesgos que a continuación se menciona, serán asumidos por la empresa o contratista del presente contrato. Es de precisar que dicha en numeración no es taxativa si no meramente enunciativa, por lo tanto, si se presenta algún riesgo o riesgos no enunciados deberá seguir las reglas generales de estos, por tanto, deben ser asumidos por la parte que estén mejor disposición de evaluarlos, controlarlos o administrarlos. Se clasifican y tipifican los siguientes riesgos:

No	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta 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	Valoración del Riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo? Periodicidad ¿cuándo?	Periodicidad
1	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Mala prestación del servicio	afectación en los procesos y procedimientos que alteraran el desempeño de las acciones comunales o grupos sociales y comunitarios	3	4	7	Alto	Municipio/contratista	El supervisor hará requerimiento escrito, Sopena de declarar incumplimiento del contrato	1	2	3	Bajo	no	Contratista/supervisor	A partir de la suscripción del contrato	Una vez finalice el contrato	mediante Informes o actas	Mensual
2	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Malos manejos a la información obtenida durante la ejecución del contrato	Eventos o acciones en contra del Municipio. Daño jurídico a la Entidad	2	5	7	Alto	Contratista	El supervisor debe revisar la información que se entrega al contratista y clasificar el grado de confidencialidad	1	2	3	bajo	Si	Supervisor del contrato	A partir de la suscripción del contrato	Una vez finalice el contrato	mediante Informes o actas	Mensual

No	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta 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	Valoración del Riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo? Periodicidad ¿cuándo?	Periodicidad
3	Específico	Externo	Ejecución	Ocupacional	Incumplimiento de unas varias actividades contractuales por parte del contratista	Consecuencias legales y jurídicas – vencimiento de términos	2	2	4	Bajo	Municipio/contratistas	Con la comunicación y revisión permanente contratista y supervisor Verificación de los informes antes del pago	1	1	2	Bajo	Si	Supervisor del contrato	A partir de la suscripción del contrato	Una vez finalice el contrato	mediante Informes o actas	Mensual

No	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta 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	Valoración del Riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo? Periodicidad ¿cuándo?	Periodicidad
4	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Rechazo del servicio prestado por parte de la comunidad (Deficiencia en la calidad del servicios prestado)	No se podrá cumplir con el objeto del contrato Afectación en la dinámica de los grupos sociales y comunitarios del municipio	2	7	9	Alto	Municipio/ Contratista	Consulta permanente e implementación de nuevas estrategias Seguimiento y control por parte del supervisor. Realizar encuestas a satisfacción por parte de los grupos organizados sociales y comunitarios	1	2	3	Bajo	No	Contratista / Supervisor	A partir de la suscripción del contrato	Una vez finalice el contrato	Mediante informes o actas	Mensual

No	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta 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	Valoración del Riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo? Periodicidad ¿cuándo?	Periodicidad
5	Específico	Externo	Ejecución	Ocupacional	Enfermedad general, laboral, accidentes de labores que puedan generar incapacidad, discapacidad, muerte del contratista entre otros	Acciones judiciales e incumplimientos de las actividades contractuales	2	7	9	Alto	Contratista	Reducción de la probabilidad de ocurrencia del evento con actividades y programas de prevención en seguridad ocupacional	1	3	4	**Bajo**	No	Municipio	Durante su ejecución	A la finalización del contrato	Contratista / Municipio	Permanente

De acuerdo con la distribución anterior, no procederán reclamaciones del contratista, basadas en la ocurrencia de alguno de los riesgos asumidos por él, y, en consecuencia, la Secretaría General y de Gobierno, no hará ningún reconocimiento, ni ofrecerá garantía alguna, que permita eliminar o mitigar los efectos causados por la ocurrencia de alguno de estos riesgos, salvo que dicho reconocimiento o garantía se encuentren expresamente pactados en el contrato.

9. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Municipio en virtud de la facultad conferida por el Articulo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, se reserva la solicitud de garantías, teniendo presente la naturaleza del contrato.

Decreto 1082 de 2015: *"Artículo 2.2.1.2.1.4.5.* No obligatoriedad de garantías. *En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1.del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos.*

La decisión de la no exigencia de pólizas encuentra soporte en la forma de pago del contrato pagos parciales, previa presentación de informes y constatación de la ejecución de las actividades requeridas, por lo que ante un incumplimiento sería posible cesar la cancelación de los honorarios y tomar las medidas correctivas de rigor.

10. LA INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL.

De conformidad con Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, y acorde con la Guia de aplicación de acuerdos comerciales publicado por Colombia Compra Eficiente, para el presente proceso de selección no le aplican los tratados internaciones debido a que se trata de una contratación directa.

A los contratos realizados mediante la modalidad de contratación directa estipuladas en la Ley 1150 de 2007 no se les aplican las obligaciones de los acuerdos internacionales, y por lo tanto no se requiere establecer si están o no cubiertos dichos acuerdos.

11. TIPO DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA

Para ejercer el control y la vigilancia en la etapa precontractual, contractual y postcontractual se ha considerado necesario que la supervisión sea ejercida por quien ocupe el cargo del SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO, quien deberá cumplir con las funciones de control y vigilancia en la ejecución del contrato y las demás que señala la ley, las especificaciones técnicas, jurídicas y

económicas consagradas en el presente estudio previo, en la propuesta presentada por el contratista y en el contrato suscrito entre las partes.

Si el ordenador del gasto considera conveniente cambiar de Supervisor, podrá realizarlo mediante comunicación escrita sin necesidad de suscribir otrosí al contrato.

SUPERVISORA DEL CONTRATO	Firma: _____ Nombre: ELKIN FAVER GARCIA QUINTERO
CARGO DEL SUPERVISOR (a)	Secretario General y de Gobierno
No. CEDULA DEL SUPERVISOR	70.829.780

Firmas:

Elaboró: Mónica Andrea Murillo Durango Contratista-Secretaria general y de Gobierno	**Revisó**: Gisela Porras Franco Contratista- Profesional de Apoyo	**Aprobó**: Elkin Faver Garcia quintero Secretario General y de Gobierno (e)
Firma: Mónica Murillo	Firma Gisela Porras F	Firma: