Alcaldía de Valparaíso

1.- DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

El artículo 2° de la Constitución Política de Colombia, establece que 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, a su vez el artículo 311 ibídem establece las funciones correspondientes a los municipios como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado, correspondiéndole la prestación efectiva de los servicios públicos, construir las obras que demande el progreso local, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural y cumplir las demás funciones asignadas por la Constitución y las leyes.

Sumado a lo anterior dentro de la función Administrativa, la Constitución Política delimita igualmente los principios bajo 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 la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley.

De igual forma, las entidades territoriales se encuentran en la obligación de aplicar los principios que redunden en el mejoramiento institucional y de todos los procesos de Adquisición de bienes y Servicios para la satisfacción de los intereses de la comunidad.

Teniendo en cuenta lo anterior, el municipio de Valparaíso tiene la necesidad de contar con una asesoría jurídica externa, que facilite un adecuado funcionamiento y en gran medida lograr los fines del Estado, al igual que una adecuada gestión jurídica de la entidad, que apoye a la administración en lo atinente a la representación judicial del Municipio en los procesos en los que este es parte, y en temas como: Contratación Estatal, Derecho Policivo, Derecho Administrativo y Administrativo Laboral, Derecho Disciplinario, Régimen Municipal y demás que se requieran, al igual que mantener actualizada a la entidad en lo referente a temas de interés jurídico y normatividad.

Por todo lo anteriormente expuesto, se hace necesario contar con el servicio de profesionales especializados, persona natural o Jurídica con experiencia e idoneidad, para que lleven a cabo la representación judicial y extrajudicial del Municipio en los procesos contenciosos donde el Municipio sea parte, mediante la contestación de las demandas, asistencia a audiencias, interposición de recursos y demás trámites prejudiciales y procesales, y dar inicio a los procesos donde el Municipio sea el demandante.

La asesoría se realizará de manera presencial en los eventos que sean necesarios o por vía telefónica, electrónica, de manera escrita, o por otros medios idóneos que permitan al municipio tener un adecuado soporte jurídico en materia legal, estas podrán ser formuladas por el señor Alcalde, los Secretarios de despacho y demás servidores públicos del Municipio de Valparaíso.

De conformidad con el artículo 2, numeral 4, literal j, de la ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, la entidad estatal podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, los servicios profesionales y de apoyo a los programas y

proyectos que adelanta la Administración sin requerir más ofertas; siempre que se verifique la idoneidad de quien va a desempeñar dicha actividad.

La Administración Municipal, requiere de los servicios antes mencionados por no tener en su planta de cargos personal suficiente, además no cuenta con una persona idónea para satisfacer esa necesidad; la entidad, por lo anterior, debe contratar estas actividades para garantizar la funcionalidad y correcto desempeño de los fines del Estado, que son proveer de bienes y servicios a toda la comunidad, además, que permitan el normal desarrollo de los programas, proyectos, garantizando el cumplimiento del plan de gobierno del municipio de Valparaíso.

REQUISITOS:
Persona jurídica que preste servicios jurídicos y cuente dentro de su organización con abogados especialistas en derecho administrativo, o persona natural abogado con posgrado en derecho administrativo o afines.

REQUISITO DE EXPERIENCIA:
Mínimo: Un (1) año de experiencia general.

2.- DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR	
2.1. Objeto	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA DEFENSA JURÍDICA Y PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO DEL MUNICIPIO DE VALPARAÍSO, ANTIOQUIA, VIGENCIA 2026.
2.2. Plazo	**CINCO (05) MESES Y VEINTISEIS (26) DÍAS** contados a partir de la suscripción del acta de inicio, hasta el 30 de junio de 2026.
2.3. Lugar de ejecución	El lugar de ejecución del contrato, será la jurisdicción del Municipio de Valparaíso, Departamento de Antioquia, en las dependencias ubicadas en la Alcaldía Municipal, y donde se requiera en razón del cumplimiento del objeto contractual.

3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Obligaciones Específicas: El contratista tendrá como obligaciones específicas las siguientes:

1. Ejercer la representación judicial de la Administración Municipal de Valparaíso, respecto a cada uno de los procesos judiciales vigentes o futuros en que este sea parte o tenga interés, de conformidad con las asignaciones del supervisor del contrato.

2. Realizar y mantener actualizada una base de datos que contengan la relación de los procesos judiciales actualmente activos en que es parte la entidad donde se relacionen: sujetos procesales, radicado, despacho de conocimiento, fecha de admisión de la demanda, cuantía de las pretensiones o su estimativo, el tipo de acción, estado actual del proceso, causa, pretensiones, y etapa procesal; así como bases de datos del comité de conciliación, fallos y acciones populares.

3. Realizar con la mayor diligencia y cuidado los actos procesales necesarios para representar y defender los intereses de la entidad de acuerdo a las facultades otorgadas en el poder respectivo.
4. Asistir a las diligencias procesales necesarias en cada instancia que surta cada proceso.
5. Elaborar los conceptos o informes que en relación con las obligaciones contractuales adquiridas solicite el supervisor del contrato.
6. Asistir a las reuniones de los comités jurídicos y de conciliación y presentar a sus miembros un informe pormenorizado del asunto jurídico a tratar con las correspondientes recomendaciones para aprobación de los mismos.
7. Elaboración de base de datos con indicación de probabilidad de condena para estimación de la provisión contable.
8. Realizar la consulta en plataformas del estado tales como SAMAI, RAMA JUDICIAL, E-SIRENA, TYBA y las demás que para ello se dispongan, de todos los procesos judiciales en los que es parte el municipio de Valparaíso, garantizando la consulta de las notificaciones diarias que publican los despachos judiciales tales como estados, edictos, fijaciones en lista y traslados secretariales; y a su vez también guardar de manera digital el respectivo soporte, para así tener el expediente virtual de forma integrada con las actuaciones surtidas en los despachos judiciales.
9. Notificar de manera oportuna las agendas de audiencias programadas por los Despachos judiciales, de aquellos procesos que sean de interés exclusivo para la Entidad.
10. Entregar en la Administración Municipal todos los soportes necesarios para la conformación de los expedientes y apoyar la organización y archivo de los mismos.
11. Cumplir sus deberes y obligaciones con la entidad ajustándose estrictamente a los términos judiciales.
12. Atender las audiencias y demás reuniones programas a través de medios virtuales cuando sea necesario.
13. Revisar los actos administrativos y proyectos de acuerdo que requiera tramitar el municipio.
14. Apoyar con el acompañamiento y sustentación de la rendición de cuentas y los proyectos de acuerdo ante el Concejo Municipal.
15. Apoyar en la respuesta a los requerimientos de los órganos de control y/o autoridades administrativas cuando sea requerido.
16. Acudir de forma presencial a reuniones o comités cuando le sea requerido por el señor Alcalde o el supervisor del contrato.
17. Las demás inherentes al objeto del contrato y necesarias para atender la representación judicial del municipio.

Obligaciones Generales: 1) Elaborar los informes que le sean solicitados por el Supervisor. **2)** Asistir a las diferentes reuniones que le sean programadas y donde sea requerido. **3)** Cumplir con el pago de la seguridad social en salud, pensión y ARL, de forma mensual **4)** Responder por el uso adecuado de los implementos que en relación con el desarrollo del contrato le provea el Municipio. **5)** Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relación por razón del servicio prestado. **6)** Controlar debidamente la papelería a diligenciar por calidad en el Seguimiento y prestación de servicios (Norma NTCGP 1000-2004). **7)** Presentar cuenta de cobro con el informe de gestión en las fechas establecidas previo V°B° del supervisor. **8)** Dar cumplimiento a lo preceptuado en las Leyes 1150 de 2007, 789 de 2003 art.50 y 1562 de 2012 referente a la obligatoriedad de los contratistas de estar afiliados al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y Riesgos Laborales). **9)** Dar cumplimiento al capítulo 5 articulo 18 del Decreto No. 0723 de 2013 reglamentario de la Ley 1562 de 2012, en relación con la obligación del contratista de allegar la certificación del examen pre ocupacional respectivo una vez legalizado el presente contrato. **10)** Contribuir en el mantenimiento del Sistema de Gestión Integral. **11)** Una vez legalizado el contrato, el contratista deberá registrar en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público –SIGEP- la información de su hoja de vida. (Art. 227 Decreto Ley 019 de enero 10 de 2012

4. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE. EL MUNICIPIO DE VALPARAÍSO se compromete a:
1.- Facilitar al contratista el desarrollo del objeto contractual. **2.-** Pagar el valor del contrato en la forma y oportunidad pactada. **3.-** Ejercer la supervisión del contrato para efectos de lograr la correcta ejecución del mismo. **4.-** Atender oportunamente las solicitudes o recomendaciones del contratista a través del supervisor. **5.-** Supervisar el contrato y verificar el cumplimiento de la obligación del aporte a la seguridad social sobre la base de cotización del 40% del valor total del contrato, previa aprobación del Acta de pago correspondiente. **6.-** Verificar que el contratista haya registrado en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público-SIGEP- la información de su hoja de vida, además el cumplimiento de todos los requisitos legales exigidos.

5- FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Ley 80 de 1993, artículo 32, numeral 30 "Contrato de prestación de servicios". El literal h) numeral 4, artículo 20 de la Ley 1150 de 2007, considera como una causal de contratación directa, la prestación de servicios y de apoyo a la gestión Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.
En cumplimiento del Decreto 2209 de 1998, el Alcalde del Municipio de Valparaíso certifica que, en la planta de personal de la Administración Municipal no se cuenta con la disponibilidad de personal suficiente, para desarrollar el objeto del contrato y las actividades que este comprende, razón por la cual se requiere realizar la presente contratación.

6- ANÁLISIS TÉCNICO Y ECONÓMICO

PRESUPUESTO: El presupuesto con que cuenta la administración para esta contratación es por la suma de **TREINTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS VEINTE MIL PESOS ($38.520.000), incluye IVA,** según Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 0004 del 5 de enero del 2026, Rubro: 2.1.2.02.02.008 del presupuesto de egresos de la actual vigencia.

FORMA DE PAGO: El municipio de Valparaíso pagará al contratista el valor del presente contrato de la siguiente manera: **SEIS (06) PAGOS IGUALES MENSUALES** de **SEIS MILLONES CUATROCIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE. ($6.420.000)**; previa presentación de la cuenta de cobro; factura o documento equivalente, certificación de pago de obligaciones al Sistema General De

Seguridad Social, informe de ejecución de actividades y certificación por parte de la supervisión del contrato del recibo a satisfacción de las actividades realizadas para el cumplimiento del objeto contractual.

7. - JUSTIFICACION DE LOS FACTORES DE SELECCCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE PARA LA ENTIDAD

Teniendo en cuenta la naturaleza del contrato, es una de las modalidades de contratación directa de acuerdo con lo preceptuado por el artículo 32 de la Ley 80 de 1993; artículo 2° numeral 4, de la Ley 1150 de 2007, el artículo 81 del Decreto 1510 de 2013 compilado por el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, el Decreto 019 de 2012 y las normas civiles y comerciales.

8. -SOPORTE QUE PERMITA LA ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO

Se identifican dentro del presente proceso de contratación los siguientes 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 de riesgos es connatural al negocio. Para una mejor determinación de los riesgos existentes es importante tener claro el concepto de riesgos como aquel 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 (precontractual, contractual), el riesgo es la posibilidad de que un peligro pueda llegar a materializarse dentro de un período determinado, como también es la probabilidad de que un resultado esperado no ocurra, en el periodo de tiempo de ejecución del contrato y con las obligaciones del mismo.

El principio básico de asignación de riesgos consiste en que éstos deben ser asumidos por la parte que esté en mejor disposición de evaluarlos, controlarlos o administrarlos, consecuente con lo anterior, los riesgos que a continuación se mencionan, serán asumidos por la empresa o contratista del presente contrato. Es de precisar que dicha enumeración no es taxativa sino meramente enunciativa, por lo tanto, si se presenta algún riesgo o riesgos no enunciado(s), deberá seguir la regla general de que éstos deben ser asumidos por la parte que esté en mejor disposición de evaluarlos, controlarlos o administrarlos. Se clasifican y tipifican los riesgos según su procedencia, así

MATRIZ DEL RIESGO

NO.	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN	CATEGORÍA
1	General	Interno	Contratación	Regulatorio	Riesgo por cambio del régimen de contratación que afecte el contrato y	Cambio en el valor de contrato, en la forma de ejecutarlo o no poder hacerlo.	1	2	3	Bajo

					las condiciones Pactadas en él.					
2	Especifico	Externo	Ejecución	Riesgo económico y operacional	Incumplimiento parcial del contrato por el contratista	No recibo de los servicios en forma parcial por el municipio	1	2	3	Bajo
3	Especifico	Interno	Ejecución	Operacional	Riesgo operacional	Desinformación a la comunidad	1	1	3	Bajo
4	Especifico	Interno	Ejecución	Operacional	Incumplimiento total del contrato por el contratista	No recibo de los servicios en forma total al municipio.	2	5	7	Alto
5	Especifico	Interno	Ejecución	Operacional	Mala calidad del servicio ejecutado	Los productos que se le entreguen al municipio no estarán acordes con lo pactado	3	4	7	Alto

No	¿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	Calificación total					¿Cómo se realiza el monitoreo? Periodicidad ¿cuándo?	Periodicidad
1	Contratista/Municipio	Validar el conocimiento y experiencia en todos los procesos de gestión y administrativos de la oficina de gestión del riesgo.	2	1	3	No	Supervisor del contrato	A partir de la suscripción del acta de inicio	ENERO DE 2024	Actas mensuales del servicio suscritas por el supervisor	MENSUAL
2	Contratista/Municipio	Verificación por medio del supervisor en la evolución de la ejecución del contrato	2	1	3	No	Municipio /contratista/ supervisor	A partir de la suscripción del acta de inicio	ENERO DE 2024	Actas mensuales del servicio suscritas por el supervisor	MENSUAL

3	Contratista	Verificar con el supervisor la ejecución del contrato	2	1	3	Si	Supervisor del contrato	A partir de la suscripción del acta de inicio	ENERO DE 2024	Actas mensuales de servicio suscritas por supervisor	MENSUAL
4	Contratista	Levantamiento de actas parciales de avance de servicio	2	1	3	Si	Supervisor del Contrato	A partir de la suscripción del acta de inicio	ENERO DE 2024	Actas mensuales del servicio suscritas por el supervisor	MENSUAL

9. - EL ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRACONTRACTUAL, DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DEL OFRECIMIENTO O DEL CONTRATO SEGÚN EL CASO, ASÍ COMO LA PERTINENCIA DE LA DIVISIÓN DE AQUELLAS, DE ACUERDO CON LA REGLAMENTACIÓN SOBRE EL PARTICULAR.

De acuerdo con lo establecido en el numeral 7 del artículo 2.2.1.2.1.4.5 y el artículo 2.2.1.2.3.1.1 del Decreto 1082 de 2015, resulta necesario realizar una valoración de los riesgos que se considere cubrir a criterio del área responsable, con el fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones surgidas a favor de MUNICIPIO, con ocasión de la ejecución contrato.

Para el caso de los contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión, el riesgo de incumplimiento, por parte del CONTRATISTA, bien se trate de personas naturales o jurídicas es el más evidente.

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, la exigencia de garantías en la contratación directa no es obligatoria. No obstante, la dependencia solicitante del contrato de prestación del servicio o de apoyo a la gestión, quien es la que elabora el estudio previo, una vez analizadas las calidades profesionales de la persona a contratar, el objeto a contratar, las actividades a desarrollar, la forma de pago, el plazo de ejecución entre otros factores, definirá en este documento si exige o no la garantía de cumplimiento y calidad del servicio. De todas maneras, deberá justificar la exigencia o no de las mismas.

“Artículo 2.2.1.2.1.4.5. No obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en el Título III de las disposiciones especiales del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos”.
Por tratarse de un contrato de prestación de servicios profesionales que se verificará mensualmente su cumplimiento de acuerdo a las actividades que cumpla el contratista y el pago se supeditara a esta condición, además del visto bueno del supervisor del contrato, **no se exigirán Garantías**

10. SUPERVISION DEL CONTRATO

Será ejercida por la Secretaria de Gobierno y Servicios Administrativos, o quien haga sus veces. Los supervisores realizarán el seguimiento de la ejecución del contrato teniendo en cuenta las definiciones contenidas en el artículo 53 de la Ley 80 de 1993, el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, los Decretos Reglamentarios y el Manual de Contratación de la Entidad

11. ANALISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

Del presente contrato se beneficiarán todas las dependencias de la Administración Municipal y la comunidad en general.

La presente contratación es conveniente ya que el MUNICIPIO DE VALPARAÍSO requiere darle solución a la necesidad anteriormente descrita y para ello no cuenta en su planta con personal suficiente especializado para ejecutarla.
12. DOCUMENTOS ANEXOS QUE COMPLEMENTEN LOS ESTUDIOS
1. Certificado de disponibilidad presupuestal número No. 0004 del 5 de enero del 2026, Rubro: 2.1.2.02.02.008 del presupuesto de egresos de la actual vigencia. 2. Propuesta y su aceptación 3. Hoja de Vida y sus anexos

Valparaíso, enero de 2026.

FIRMADO ELECTRONICAMENTE A TRAVÉS DE SECOP 2.

JOHN ANDRES SERNA RAMIREZ
Secretario de Gobierno y de Servicios Administrativos
Supervisor

Proyectó: Luis Guillermo Murillo Marín / Técnico Administrativo

Revisó: John Andrés Serna Ramírez / Secretario de Gobierno

Aprobó: José Mario Hernández Devia / Alcalde Municipal

Alcaldía de Valparaíso

ANÁLISIS O ESTUDIO DEL SECTOR
PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES

Los requerimientos de personal son necesarios en los sectores privados y públicos, en estos últimos en mayor o menor medida, dependiendo de la planta de personal existente en cada una de ellas y del presupuesto con el cual cuente la Entidad.

La selección de los contratistas se realiza manteniendo indicadores de calidad y formación, por ello el municipio de Valparaíso, en la medida de sus necesidades trata de mantener esta clase de contratos como quiera que el conocimiento adquirido por quienes han desarrollado objetos similares cuentan con la experiencia en la misma Entidad, atendiendo el principio de economía, ahorrando tiempo en tareas de aprendizaje e inducciones con el resultado de mantener las actividades sin interrupciones beneficiando a los usuarios internos y externos.

Para el análisis del sector se toman variables como las necesidades de personal para el desarrollo de la misión, visión y objetivos del municipio de Valparaíso, ajustando las necesidades al presupuesto asignado para la suscripción de contratos de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, y los perfiles requeridos en cada caso en particular, garantizando la idoneidad de quienes van a desarrollar un objeto contractual y de esta manera establecer las obligaciones específicas.

El municipio de Valparaíso, en la actualidad no cuenta con una planta de personal suficiente para desarrollar las metas y cumplir con la misionalidad de la Entidad.

Para la estructuración del proceso contractual se tienen en cuenta los perfiles exigidos, los cuales deben guardar coherencia con los principios de equidad, eficiencia y objetividad, cuyos honorarios son establecidos atendiendo cada uno o en su conjunto los siguientes criterios:

1. Formación Académica
2. Experiencia General
3. Experiencia Específica
4. Actividades a realizar
5. Responsabilidad de las actividades encomendadas
6. Dedicación para realizar las actividades encomendadas

En cada uno de los Estudios previos se determinará el perfil requerido acorde con el objeto y las obligaciones específicas señaladas, atendiendo las necesidades en cada una de las dependencias del Municipio de Valparaíso.

La Administración Municipal busca que el Municipio, alcance los objetivos misionales de la entidad, atendiendo en forma simultánea sus diferentes aspectos, con el objetivo de bridar a la comunidad en general un servicio ágil, eficiente y oportuno.

Así mismo la contratación de personal garantiza la satisfacción de los usuarios internos y externos y el desarrollo continuo de las funciones de la Entidad, por ello en el presente estudio para el nivel asistencial se tiene en cuenta si se trata de actividades que redundan en el beneficio de la población. El municipio de Valparaíso, de acuerdo a su Misionalidad, así como las necesidades de funcionamiento, verifica con base en los contratos suscritos en años anteriores los perfiles a contratar:

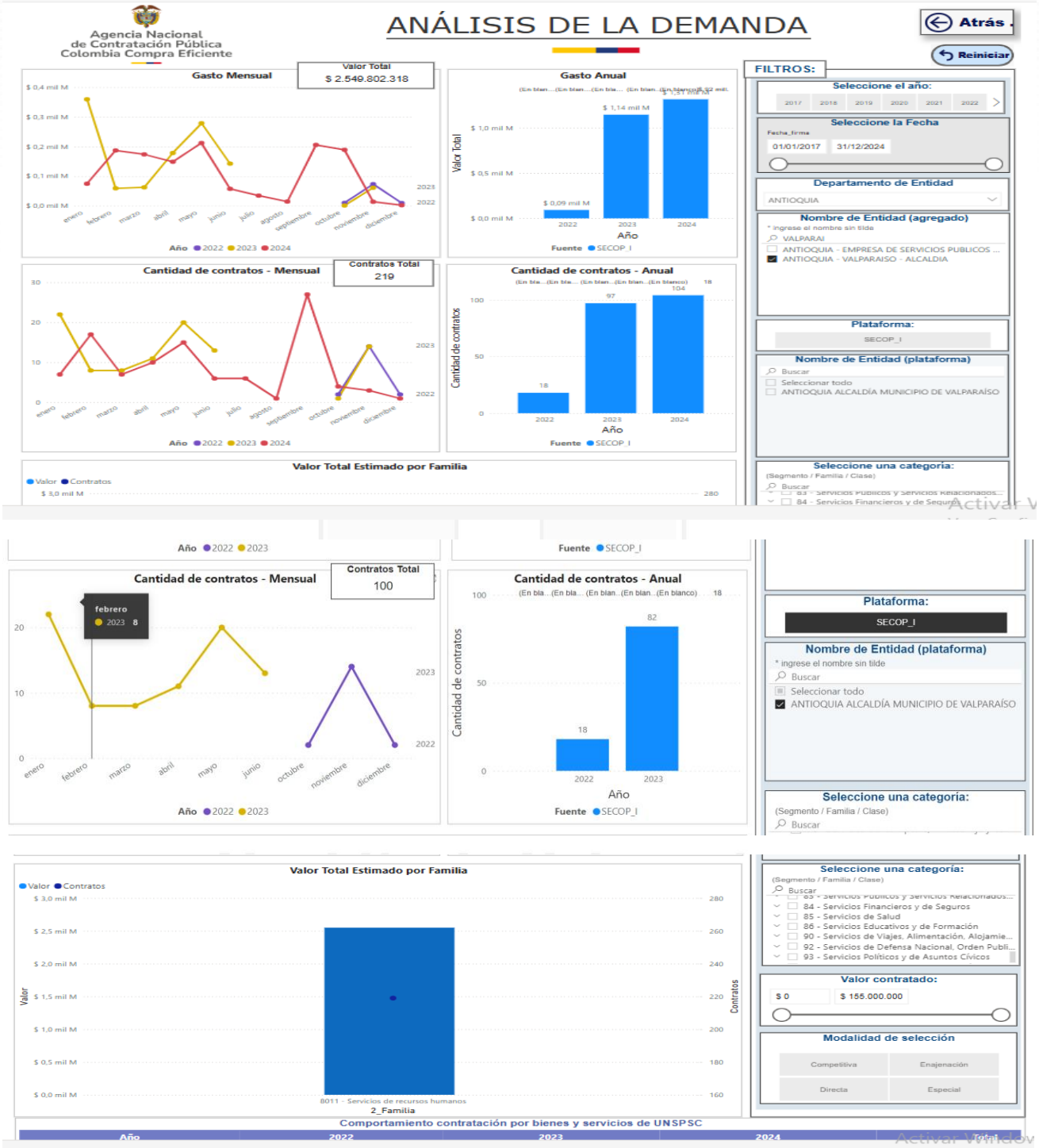
GRUPO OCUPACIONAL	PROFESION	EXPERIENCIA
ASISTENCIAL	Personal con educación básica	Con o sin experiencia.
TECNICO	Personal con educación técnica o tecnológica	Con o sin experiencia
PROFESIONAL	Personal en las áreas de las Ciencias Sociales y Humanas, en el ramo de las Ingenierías, Derecho, Contaduría, Economía, entre otras,	Con o sin experiencia
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	Profesional en las áreas de las Ciencias Sociales y Humanas, en el ramo de las Ingenierías, Derecho, Contaduría, Economía, entre otras, con Especialización y/o Maestría y/o Doctorado	Con experiencia
ASESOR	Profesional en las áreas de las Ciencias Sociales y Humanas, en el ramo de las Ingenierías, Derecho, Contaduría, Economía, entre otras, con Especialización y/o Maestría y/o Doctorado	Con experiencia

Las profesiones podrán variar dependiendo de las metas, proyectos y necesidades de la Entidad, toda vez que abarca no solamente áreas de funcionamiento, sino también todo lo relacionado con la Misionalidad, las cuales presentan un aspecto muy amplio al encontrarnos frente a una dependencia cuya principal misión es ofrecer a la comunidad beneficiada en los distintos programas sociales, servicios e información ágil y oportuna, ya que esta, al igual que las otras dependencias de la Administración Municipal, presta atención a la ciudadanía, realiza actividades sociales a través de trabajos con la comunidad, así como las tareas que se le asignen.

1.ANÁLISIS DE LA DEMANDA:

Desde el Modelo de Abastecimiento Estratégico – MAE y los datos actuales de compra pública, el presente objeto contractual fue celebrado por la Administración municipal de Valparaíso para su correcto funcionamiento en las anteriores vigencias:

Alcaldía de Valparaíso



Comportamiento contratación por bienes y servicios de UNSPSC

Año	2022			2023			2024			Total	
Clasificador de Bienes y Servicios - Familia	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor
8011 - Servicios de recursos humanos	18	$ 92.464.530	3,63%	97	$ 1.143.594.728	44,85%	104	$ 1.313.743.060	51,52%	219	$ 2.549.802.318
Total	18	$ 92.464.530	3,63%	97	$ 1.143.594.728	44,85%	104	$ 1.313.743.060	51,52%	219	$ 2.549.802.318

Dirección: Calle 10 Villa Nueva No. 9 - 43

Teléfonos: (604) 8 49 39 81 • (604) 8 49 38 82

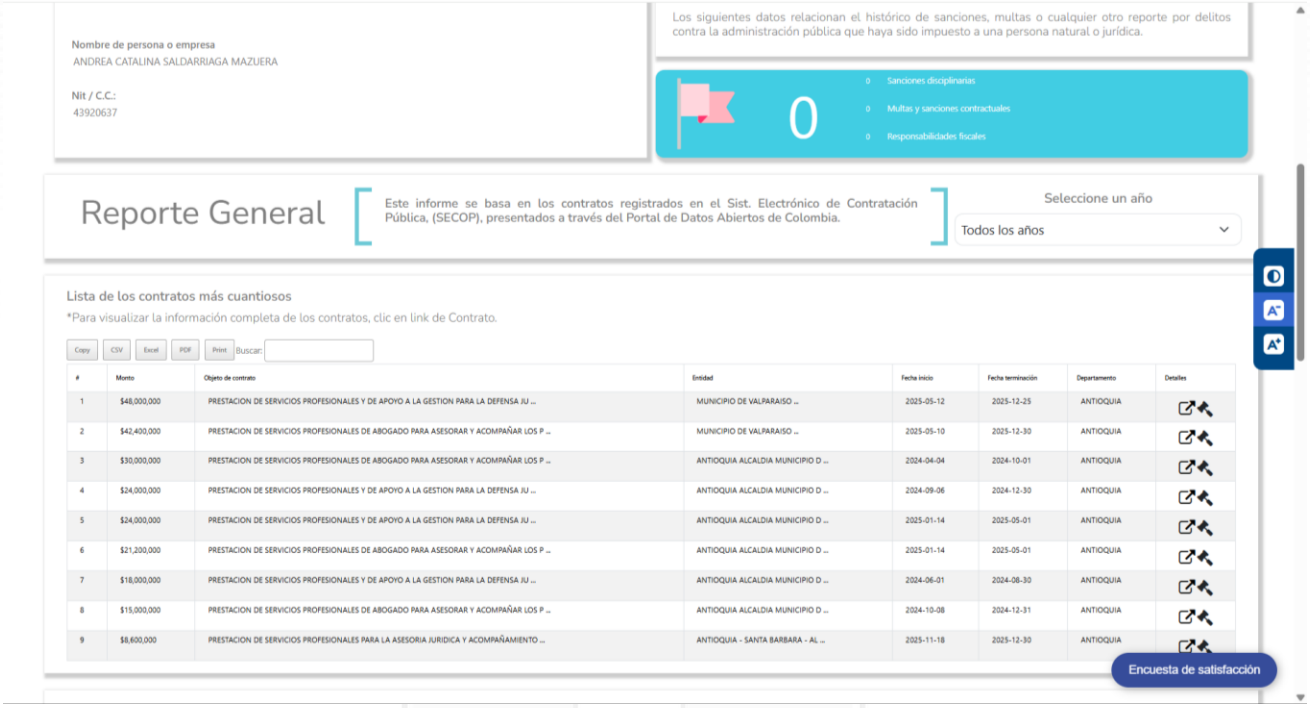
Correo institucional: alcaldia@valparaiso-antioquia.gov.co

Código postal: 056030



2.ANÁLIS DE LA OFERTA:

Se consulta contratos relacionados con el objeto del presente contrato que el contratista ha suscrito:



3. MODALIDAD DE SELECCION

De acuerdo con lo señalado en el literal h del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 81 del Decreto 1510 de 2013, compilado por el Decreto 1082 de 2015, se realiza bajo la modalidad de Contratación Directa para aquellos contratos de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, con persona natural o jurídica previa verificación de idoneidad o experiencia requerida acorde al objeto contractual y obligaciones a realizar.

4. RIESGOS

En la estructuración de los estudios previos, debe tenerse en cuenta como aspectos relevantes atribuibles al contratista directamente entre los cuales señalamos entre otros los siguientes:

a) Pérdida de información, indebido funcionamiento de equipos de cómputo y en general de cualquier propiedad de la entidad dispuesta para la ejecución del contrato.
b) Enfermedad o accidente del contratista que no permitan la ejecución del contrato derive en la terminación unilateral del contrato.

Es importante aclarar que atendiendo el tipo de servicio que se contrate, podrán modificarse estos riesgos, incluyendo riesgos propios de la actividad específica que vaya a realizar el contratista.

5. CLASIFICACION UNSPSC

La clasificación aplicable a la necesidad de esta clase de servicios es:

Grupo:	F	Servicios
Segmento:	80000000	Servicios de Gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos

	80111620	Servicios temporales de recursos humanos

6. ANALISIS HONORARIOS

Los honorarios calculados para los contratos de Servicios Profesionales o de Apoyo a la Gestión, se harán de manera concertada entre el municipio de Valparaíso y cada uno del personal contratado, ya sea profesional o asistencial.

Se tomarán en consideración los precios históricos cancelados por la Entidad, la oferta presentada por el contratista, el tipo de actividades y asesorías, tiempo de dedicación a la actividad o asesoría, experiencia, títulos profesionales, postgrado, maestría, doctorado, tiempo de ejercicio profesional, entre otros.

7. EL PROCESO ESTA COBIJADO POR ACUERDO COMERCIAL

Las contrataciones directas no están cobijadas por acuerdos comerciales.

8. FORMA DE PAGO

La forma de pago se realizará por mensualidades vencidas o entrega de productos, previos los requisitos que se señalarán en la minuta contractual y las condiciones para cada caso en particular, acordes a la ejecución del mismo, adjuntando informe mensual de actividades, la certificación que acredite el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, pensión, salud y ARL.

Valparaíso, enero de 2026

FIRMADO ELECTRONICAMENTE A TRAVÉS DE SECOP 2.

JOHN ANDRES SERNA RAMIREZ
Secretario de Gobierno y de Servicios Administrativos
Supervisor

Proyectó: Luis Guillermo Murillo Marín / Técnico Administrativo

Revisó: John Andrés Serna Ramírez / Secretario de Gobierno

Aprobó: José Mario Hernández Devia / Alcalde Municipal