Pereira, 26 de julio de 2021

Doctor
CARLOS ALBERTO MAYA LÓPEZ
Alcalde Municipal
Ciudad

Ref.: ESTUDIO PREVIO PARA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES.

De conformidad con lo previsto en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, decreto 1082 de 2015 en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 y demás normas reglamentarias, toda obligación contractual en la que haga parte una entidad estatal debe estar precedida de un estudio donde se materialice la necesidad, conveniencia y oportunidad de la contratación y las apropiaciones presupuestales correspondientes.

1. IDENTIFICACION Y DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La Secretaría Jurídica tiene como objetivo primordial ofrecer seguridad jurídica de todos los actos de la Administración Municipal, buscando que sus actuaciones tengan un correcto contenido jurídico, así como coordinar y vigilar el cumplimiento de las políticas, acciones y procedimientos jurídicos y administrativos en todas las actuaciones de la Administración que aseguren el cumplimiento de la normatividad legal vigente y trazar las políticas en materia jurídica.

En este orden de ideas, es alto el cúmulo de actuaciones administrativas y contractuales que diariamente llegan a la Secretaría Jurídica para su control de legalidad, a todo lo cual debe darse respuesta ágil y oportuna, en aras de imprimir celeridad a los demás procesos de la Administración Municipal y mitigar el riesgo jurídico en la actuación administrativa.

Esta dependencia tiene como propósito garantizar una gestión pública con parámetros de calidad, transparencia, eficiencia y rendición de cuentas a la ciudadanía, en este se encuentran inmersos tanto el subproceso de asesoría legal, como el de asesoría contractual. Si bien la Secretaría Jurídica cuenta con personal de planta, éste no es suficiente para responder tal como lo

exige el volumen de actuaciones cuyo conocimiento radica en esta secretaría, las cuales pueden adelantarse con personal externo.

En el presente caso, se requiere contratar un equipo de profesionales en derecho que apoye a la Dirección Operativa de Defensa Judicial en todas aquellas actividades relacionadas con la asesoría, revisión y estudio jurídico de los asuntos legales bajo conocimiento de esta Secretaría y atender la defensa judicial del Municipio de Pereira.

La necesidad que se pretende satisfacer con la contratación está inmersa dentro de los siguientes programas y proyectos previstos en el plan de desarrollo, que a continuación se describen:

PLAN DE DESARROLLO 2020 - 2023	
	DESCRIPCION
LÍNEA ESTRATÉGICA	PEREIRA MODERNA.
PROGRAMA	GESTION PUBLICA EFECTIVA Y CON TRANSPARENCIA.
SECTOR	GOBIERNO TERRITORIAL.
PROYECTO	No. - No. - No. - No. 2020660010041 - FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA SECRETARIA JURIDICA DEL UNICIPIO DE PEREIRA.
COMPONENTE	ADMINISTRACION.
ACTIVIDAD	APOYO CON RECURSO HUMANO A LAS ACTIVIDADES DEL PROYECTO.
META PLAN DE DESARROLLO	REALIZAR DEFENSA TECNICA DE LOS PROCESOS EN LOS CUALES ESTE VINCULADO EL MUNICIPIO DE PEREIRA.

2. OBJETO A CONTRATAR: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA, APOYO LEGAL Y DEFENSA JUDICIAL EN LA SECRETARIA JURÍDICA.

2.1 ALCANCE DEL OBJETO:

1. Asumir la representación judicial, extrajudicial y administrativa del Municipio de Pereira ante las distintas jurisdicciones en los asuntos que le sean asignados previos poder otorgado por el Alcalde o su delegado.

2. Resolver y revisar los recursos que lleguen a la Secretaría Jurídica provenientes de las diferentes Dependencias.

3. Prestar asesoría y apoyo legal en las consultas realizadas por los funcionarios de la Administración Central y emitir conceptos jurídicos según requerimientos provenientes de los distintos Despachos.

4. Asistir a los estudios jurídicos programados por la Secretaría Jurídica.

5. Presentar los informes que se requieran por parte de la Dirección de Defensa Jurídica y el Secretario de Despacho.

6. Presentar oportunamente, para su revisión por parte de la Dirección de Defensa Jurídica, los proyectos de contestación de demandas, recursos y demás actuaciones judiciales y administrativos en desarrollo del mandato conferido.

7. Participar en los estudios e investigaciones para adoptar y mantener actualizada la Política de Prevención del Daño Antijurídico y la Defensa Jurídica del Municipio.

8. Conceptuar sobre los procesos que hayan sido fallados en contra de la Entidad, con el fin de determinar la procedencia de la acción de repetición, así mismo determinar la procedencia del llamamiento en garantía con fines de repetición.

9. Elaborar en el SIPROJ las fichas técnicas de conciliación prejudicial, judicial y de repetición que serán expuestas a los miembros del Comité de Conciliación para deliberar y decidir sobre su procedencia; e informar a la Secretaría Técnica del Comité de Conciliación sobre la necesidad de convocar a los servidores públicos, contratistas o personas cuya presencia se considere necesaria para debatir alguna ficha sometida a consideración del Comité de Conciliación.

10. Apoyar la realización de los trámites inherentes a informar al Coordinador de los agentes del Ministerio Público ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo sobre las decisiones que el comité adopte respecto a la procedencia o no de instaurar acciones de repetición

11. Apoyar la realización de los trámites inherentes a la publicación en la página web de la entidad las actas contentivas de los acuerdos conciliatorios celebrados ante los agentes del Ministerio Público, dentro de los tres (3) días siguientes a su suscripción, en los términos del Artículo 2.2.4.3.1.2.15. del Decreto 1069 de 2015.

12. Realizar en los procesos asignados, un análisis de las sentencias del Consejo de Estado y Tribunales, respecto de la procedencia de la unificación de jurisprudencia.

13. Revisar los estados de los procesos que se encuentren en las altas Cortes.

14. Dar estricta aplicación al decreto 973 de diciembre 19 de 2012 por el cual se adopta el sistema de información judicial SIPROJ, poniendo especial cuidado en mantenerla actualizada, cargando todas las actuaciones y verificando la debida asignación de los procesos judiciales a su cargo.

2.2 PLAZO DE EJECUCION:

El plazo de ejecución se estima en **Cuatro (4) meses y diecisiete (17) días**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio el término del contrato no podrá exceder la vigencia del 17 de diciembre de 2021, si el periodo a ejecutar es menor al plazo efectivamente establecido, este será desde el momento de suscripción del acta de inicio.

2.3 LUGAR DE EJECUCION:

Municipio de Pereira.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, SU JUSTIFICACION Y FUNDAMENTOS JURIDICOS.

Teniendo en cuenta la naturaleza intelectual del servicio que se requiere contratar, o de naturaleza operativa, logística o asistencial, según sea el caso, la modalidad de contratación que corresponde es la de **contratación directa,** en virtud a lo dispuesto en el artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, reglamentado en el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.4.9- Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, SU JUSTIFICACION Y FORMA DE PAGO

Para determinar los honorarios a pagar al contratista, además de los recursos asignados y las actividades del proyecto Mejoramiento, fortalecimiento y modernización de la Secretaría Jurídica del Municipio de Pereira, se analizó entre otras variables, la naturaleza intelectual de las actividades y la responsabilidad que asumirá el contratista durante su ejecución, por lo cual se ha definido un perfil en el presente estudio coherente con el objeto, para garantizar una gestión jurídica con parámetros de calidad y transparencia y un efectivo control jurídico a todos los actos de la Administración Municipal. Por lo tanto, la SECRETARIA JURIDICA ha establecido como presupuesto oficial para la presente contratación la suma de **DIECIOCHO MILLONES CIENTO TREINTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS PESOS M/CTE. ($18.138.800)**, si el periodo a ejecutar es menor al plazo efectivamente establecido, el valor será prorrateado desde el momento de suscripción del acta de inicio.

FORMA DE PAGO: Mediante cuatro (4) actas parciales mensuales por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE ($3.972.000) cada una y un acta final por valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL OCHOCIENTOS PESOS M/CTE. ($2.250.800).

NOTA: Se deja constancia que el servicio a adquirir con la presente contratación, se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones elaborado por la SECRETARIA JURIDICA.

4.1. SUPERVISION:

Corresponde al supervisor evaluar el cumplimiento del objeto y avance de las metas a ejecutar descritas en la propuesta del contratista que hace parte integral del contrato; garantizará el cumplimiento del objeto y el alcance del mismo en las evaluaciones de los informes mensuales presentados por el contratista y los refrendará autorizando su pago; sujeto a las normas establecidas para el efecto Ley 80 de 1993, ley 1474 de 2011, Manual de Interventoría decreto 1461 de 2010, Así como la Circular No. 003 de fecha Enero 7 de 2015 o los documentos que la modifiquen complementen o aclaren, expedida por la Secretaría de Planeación.

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015 y una vez analizada la necesidad que requiere satisfacer la entidad con la contratación, el contratista se seleccionará teniendo en cuenta su idoneidad y experiencia, así:

IDONEIDAD: Acreditar título profesional de abogado y especialización en área del derecho.

EXPERIENCIA: Se requiere acreditar experiencia relacionada con el área a contratar mínima de Treinta y seis (36) meses.

6. ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO:

La naturaleza de las obligaciones a cargo de las partes y el plazo en que éstas deben cumplirse no genera riesgos que puedan alterar el equilibrio económico del futuro contrato, distinto a los relacionados con el cumplimiento de éste y que se ampararan con la supervisión de los pagos del contrato.

TIPIFICACION DEL RIESGO	ESTIMACION		ASIGNACIÓN	CONTROL
	PROBABILIDAD	IMPACTO		
	Alta	Alta		
	Media- Alta	Media- Alta		
	Media – baja	Media – baja		
	Baja	Baja		
Riesgo laboral	**Baja**	**Baja**	**Contratista – ARL**	**Afiliación a ARL, según las actividades a ejecutar de clasifica el riesgo. Pausas activas y medico ocupacional.**
Incumplimiento del contrato	**Baja**	**Baja**	**Contratista-supervisor**	**Supervisor de acuerdo a los informes de actividades mensuales presentado por el contratista**

7. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS.

De acuerdo con el análisis anterior, una vez identificados y valorados los riesgos de la futura contratación se concluye que existe riesgos, pero su probabilidad de ocurrencia es BAJA, por lo que no se requiere póliza de cumplimiento, amparados en el articulo 2.2.1.2.1.4.5 del decreto 1082 de 2015.

NOTA: LEY DE TRANSPARENCIA Y DEL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA NACIONAL: Todas las actuaciones que se deriven del presente documento se harán con sujeción a lo dispuesto en la Ley 1712 de 2014.

CONCLUSION:

De acuerdo con el presente estudio previo, queda acreditada la viabilidad y justificada la necesidad que requiere satisfacer el Municipio de Pereira-SECRETARIA JURIDICA, para la celebración del contrato. Por tanto, resulta imprescindible celebrar el contrato de PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES con quien presente la propuesta que se ajuste al presupuesto, perfil y condiciones solicitadas, para lo cual se cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal respectivo.

Cordialmente,

CLAUDIA ANDREA GARCIA MARIN
Directora Operativa De Defensa Juridica
02459422151157-1460348-003547937

LUZ ADRIANA RESTREPO RAMIREZ
Secretaria Juridica
02459422164253-1460348-003548188

Elaboró: Alexander Arango / AUXILIAR ADMINISTRATIVO DIRECCIÓN OPERATIVA DE GESTIÓN CONTRACTUAL