REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE SANTANDER
MUNICIPIO DE PIEDECUESTA

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES ENTRE EL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA Y SERGIO AUGUSTO HERNANDEZ MORENO

"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALIZADO PARA QUE REPRESENTE JUDICIAL Y/O EXTRAJUDICIALMENTE AL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA EN LAS DEMANDAS QUE SE INSTAUREN EN SU CONTRA, O QUE ESTE DEBA PROMOVER EN EL MARCO DEL FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA PARA LA VIGENCIA 2021 DEL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA-SANTANDER"

AGOSTO 2021

ANALISIS DEL SECTOR ECONÒMICO PARA PAGO DE HONORARIOS EN PRESTACIÒN DE SERVICIOS PROFESIONALES, ARTICULO 2.2.1.1.1.6.1 DEL DECRETO 1082 DE 2015.

OBJETO:

"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALIZADO PARA QUE REPRESENTE JUDICIAL Y/O EXTRAJUDICIALMENTE AL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA EN LAS DEMANDAS QUE SE INSTAUREN EN SU CONTRA, O QUE ESTE DEBA PROMOVER EN EL MARCO DEL FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA PARA LA VIGENCIA 2021 DEL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA-SANTANDER"

PLAZO:
4 MESES Y 9 DIAS

VALOR:
$17.200.000

AGOSTO DE 2021

La elaboración del presente documento de análisis del sector económico para la celebración de un contrato de prestación de servicios, se realiza en cumplimiento del principio de legalidad en la etapa que precede la formación del contrato y en armonía con los principios de planeación, responsabilidad y transparencia consagrados en la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015.

Así mismo se tiene en cuenta la normatividad vigente y los parámetros establecidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública –Colombia Compra Eficiente–, se realiza el siguiente análisis de conformidad con la naturaleza del proceso.

Según los lineamientos establecidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública –Colombia Compra Eficiente–, a través de la Guía para la Elaboración de Estudios de Sector versión G-EES-02, se establece en el numeral IV, páginas 11 y 12 de la mencionada guía, lo siguiente:

"El análisis del sector hace parte de la planeación del Proceso de Contratación y materializa los principios de planeación, de responsabilidad y de transparencia consagrados en la Ley 80 de 1993. El estudio del sector es necesario en los Procesos de Contratación. La modalidad de selección del Proceso de Contratación no es relevante para determinar la procedencia o no del análisis del sector. Colombia Compra Eficiente establece algunas recomendaciones para realizar estudios de sector en Procesos de Contratación para las modalidades de contratación directa y mínima cuantía (...).

A. CONTRATACIÓN DIRECTA

En la contratación directa, el análisis del sector debe tener en cuenta el objeto del Proceso de Contratación, particularmente las condiciones del contrato, como los plazos y formas de entrega y de pago. El análisis del sector debe permitir a la Entidad Estatal sustentar su decisión de hacer una contratación directa, la elección del proveedor y la forma en que se pacta el contrato desde el punto de vista de la eficiencia, eficacia y economía.

En éste orden de ideas, con el ánimo de dar cumplimiento a los principios y demás disposiciones de ley, se hace necesario realizar un análisis integral del sector que justifique la necesidad y las características desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo del proceso contractual que se pretende adelantar.

1. JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD

Dentro del esquema actual de organización del Estado, el municipio, como entidad territorial, ocupa por disposición constitucional un lugar preponderante frente al cumplimiento de funciones públicas y la prestación de servicios a la ciudadanía, la gran mayoría de las cuales son de su responsabilidad directo, a diferencia de lo que ocurre con otras instancias del Estado, que aunque juegan un papel de importancia y relevancia en el Estado, su carácter es más de mediación y coordinación que de atención directa.

La relevancia del municipio como entidad territorial es tal, que a partir de la Ley 1454 de 2011 (por la cual se dictan normas orgánicas sobre ordenamiento territorial y se modifican otras disposiciones), además de las obligaciones y funciones que le son propias por la Constitución y la Ley, el municipio tiene la competencia residual territorial, esto es, que es competencia del municipio todo aquello que no está atribuido a la Nación, ni a los departamentos.

En el caso específico del municipio de Piedecuesta, es de resaltar que el mismo en la actualidad se ubica en segunda categoría, de acuerdo al Decreto 120 de 2019 expedido por la alcaldía municipal de Piedecuesta, contando con una población mayor a 150000 habitantes, ubicada en el área metropolitana de Bucaramanga y catalogada como una de las principales ciudades del

Departamento. Todo esto pone de presente la dimensión del municipio, sus responsabilidades y los requerimientos administrativos que para su funcionamiento y la ejecución de sus proyectos de inversión requiere.

En ese sentido el municipio ha ido avanzando hacia la provisión de un mayor número de cargos de planta, mediante los decretos municipales 110 y 111 de 2017 por los cuales adelantó un proceso de modernización administrativa, aumentando la planta de cargos en atención a la disponibilidad y capacidad financiera del municipio. La modernización administrativa en principio se ha ido desarrollando con prioridad en la profesionalización de la planta de cargos, y por ello es que los cargos provistos hasta el momento han sido del nivel directivo y profesional y de manera escalonada ir incorporando los cargos de los grados de nivel auxiliar y asistencial.

Por ello, la necesidad de personal requiere ser suplida y ejecutadas mediante contratos de prestación de servicios, en el marco de la regulación que le es propia a tales contratos y bajo las condiciones propias de esta forma de vinculación con el Estado.

En el caso específico del presente estudio, la administración municipal desde hace más de diez años viene satisfaciendo tal necesidad mediante la suscripción de contratos de prestación de servicios. En tal modalidad, aunque se suscribe únicamente un contrato, el mismo involucra la participación de una importante cantidad de personal que se dividen para la atención de los diversos requerimientos.

Realizado un estudio sobre la modalidad de contratación de tal servicio, la cual puede realizarse de manera directa tanto con personas jurídicas como naturales, se ha considerado que es más conveniente para el municipio la contratación directa, en la mayoría de los casos, con personas naturales, por varias razones a saber : en primer término para efectos de la responsabilidad del contratista, la cual, cuando se contrata por intermedio de personas jurídicas se hace muchas veces difusa e imprecisa, en tanto que con la persona natural es directa y concreta; en segundo término para efectos de seguimiento y control sobre los aspectos específicos que se encargan a cada profesional; en tercer término para efectos de la verificación de la idoneidad del contratista que es concreta sobre quien directamente va a prestar el servicio y no genérica. Lo anterior no pretende desacreditar en términos absolutos la contratación de prestación de servicios con personas jurídicas, la cual, como ya se dijo, constituye una modalidad válida legalmente, pero sí pone de presente, para este caso específico, la conveniencia de realizarla a través de persona natural.

En este sentido, el municipio va a conservar en términos generales el esquema de satisfacción de la necesidad de la asesoría por intermedio de prestación de Servicios profesionales.

2. DESDE LA PERSPECTIVA LEGAL.

La Ley 1150 de 2007 señala la modalidad de selección a aplicar en el presente procedimiento contractual es la Contratación Directa establecida en el artículo 2, numeral 4, literal h que establece:

> *ARTÍCULO 2o. DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:* .....
>
> *4. Contratación directa. La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos:* .....
>
> *h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales...*

Con relación a la definición de los contratos estatales, la Ley 80 de 1993, en su Artículo 32 dispuso:

> *ARTÍCULO 32. DE LOS CONTRATOS ESTATALES: Son contratos estatales todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebren las entidades a que se refiere el presente estatuto, previstos en el derecho privado o en disposiciones especiales, o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad, así como los que, a título enunciativo, se definen a continuación: .....*
>
> *3o. Contrato de Prestación de Servicios.*
>
> *Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados.*
>
> *En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable.*

Igualmente el Decreto 1082 de 2015 trata sobre los Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión así:

> *Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. "Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.*
>
> *Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales"...*

3. DESDE LA PERSPECTIVA COMERCIAL

El MUNICIPIO DE PIEDECUESTA, teniendo en cuenta la necesidad de suscripción de diferentes contratos de prestación de servicios profesionales, aplicando la metodología sugerida por el Artículo 222 del Decreto Ley 019 de 2012 ha realizado la consulta de precios del mercado por intermedio de la página de Colombia Compra Eficiente www.colombiacompra.gov.co- Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP) de los valores reconocidos por honorarios en prestaciones de servicios profesionales por diferentes entidades estatales del área metropolitana de Bucaramanga y del Departamento de Santander. A continuación se refleja la tabla de los contratos de prestación de servicios profesionales tenidos en cuenta y el valor mensual que en los mismos se reconoce:

A fin de estudiar el sector desde la perspectiva comercial y a fin de establecer los mecanismos adecuados tanto para seleccionar el contratista como para tener un punto de referencia respecto de las diferentes formas de contratación y ejecución de este tipo de contrato, se verificaron los procesos

adelantados en los últimos años por entidades estatales para satisfacer este tipo de necesidades y se encontró:

A) HISTÓRICO DE CONTRATACIÓN DE LA ENTIDAD

Tabla 1. Procesos adelantados en los últimos años por el Municipio de Piedecuesta

NUMERO DEL PROCESO	OBJETO DEL CONTRATO	VALOR MENSUAL RECONOCIDO POR HONORARIOS
1-2019	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA QUE REPRESENTE JUDICIAL Y/O EXTRAJUDICIALMENTE AL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA EN LOS PROCESOS QUE SE INSTAUREN EN SU CONTRA, O QUE ESTE DEBA PROMOVER.	$3.500.000
30-2019	PRESTAR LOS SERVICIOS COMO PROFESIONAL EN ARQUITECTURA EN EL GRUPO DE PROYECTOS DE LA SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA DEL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA SANTANDER	$4.000.000
81-2019	PRESTAR SERVICIOS COMO ABOGADO A LA SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y ACTIVIDADES DE GESTIÓN EN LAS DEPENDENCIAS DEL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA	$3.000.000
041-2016	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN INGENIERÍA DE SISTEMAS ESPECIALIZADOS PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES CON LOS PROCESOS INTERNOS DEL ÁREA DE SISTEMAS QUE SE REQUIERA EN LA SECRETARIA GENERAL DEL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA.	$4.000.000
002-2015	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALIZADO A LA SECRETARIA DE HACIENDA Y DEL TESORO PUBLICO MUNICIPAL DE PIEDECUESTA EN ASUNTOS ADMISNITRATIVOS Y EN EL EJERCICIO DE LAS FUNCIONES Y COMPETENCIAS PROPIAS Y DELEGADAS EN MATERIA DE CONTRATACION ESTATAL	$4.000.000
686-2015	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN ACTIVIDADES DE OBTENCIÓN DE DIAGNÓSTICOS E IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA PÚBLICA DE DISCAPACIDAD Y DE POBLACIÓN VULNERABLE EN CUMPLIMIENTO AL PROYECTO DENOMINADO "FORMULACION DE PROYECTO PARA FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y ECONOMICO EN PROGRAMAS SOCIALES Y POBLACIÓN VULNERABLE 2015 EN EL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA - SANTANDER	$3.000.000
089-2015	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ARQUITECTO EN EL AREA DE LICENCIAS, Y ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORIA EN LA IMPLEMENTACION DEL PBOT, EN LA OFICINA ASESORA DE PLANEACION DEL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA, EN EJECUCION DEL PROYECTO DENOMINADO FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL A TRAVES DEL APOYO TECNICO Y PROFESIONAL REALIZADO EN LOS PROCESOS EN LA OFICINA ASESORA DE PLANEACION DEL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA SANTANDER	$5.000.000
0001-2014	REALIZAR LA ASESORIA JURÍDICA PROFESIONAL COMO ABOGADO ESPECIALIZADO PARA LA COORDINACION Y ORIENTACION EN ASUNTOS DE CONTRATACION ESTATAL ,DE DERECHO ADMINISTRATIVO Y ASPECTOS LEGALES AL DESPACHO DEL ALCALDE DE PIEDECUESTA	$5.000.000

314-2014	EL CONTRATISTA SE OBLIGA PARA CON EL MUNICIPIO A PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO ELECTRICISTA PARA EL ÁREA DE ALUMBRADO PUBLICO EN EL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO FORTALECIMIENTO TÉCNICO ADMINISTRATIVO Y PROFESIONAL A LA DIRECCION Y EJECUCION DE PROYECTOS PRIORITARIOS DE LA SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA DEL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA SANTANDER	$3.000.000
905-2014	EL CONTRATISTA SE OBLIGA A PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES AL MUNCIPIO DE PIEDECUESTA COMO CONTADOR PÚBLICO ESPECIALIZADO EN LA ASESORÍA AL SECRETARIO DE TRÁNSITO Y MOVILIDAD Y AL INSPECTOR DE TRÁNSITO TRANSPORTE PARA LA TOMA DE DECISIONES TRIBUTARIOS Y NO TRIBUTARIOS QUE SE GENERAN CON MOTIVO DE LAS FUNCIONES QUE SE EJECUTAN POR ESTA DEPENDENCIA	$5.000.000
281-2013	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COORDINANDO LAS ACTIVIDADES DIRIGIDAS A LA PREVENCION DE EMBARAZOS EN ADOLECENTES Y LA PROMOCION DE PROYECTOS DE VIDA PARA LOS NIÑOS. NIÑAS. ADOLECENTES Y JOVENES DANDO CUMPLIMIENTO A LOS OBJETIVOS PLANTEADOS EN EL CONPES 147 DE CONFORMIDAD CON EL PROYECTO IMPLEMENTACIÓN DEL COMPONENTE DE GESTION DEL EJE PROGRAMATICO DE SALUD PUBLICA PLAN TERRITORIAL DE SALUD EN PIEDECUESTA SANTANDER	$3.000.000
287-2013	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVA DE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y EL TESORO DEL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA EN LA LINEA DE TRABAJO REFERIDO A LA ASESORIA EN EL DIAGNOSTICO DE LA PRE RENDICION DE CUENTA ELECTRONICA SIA Y LA REVISION DE DOCUMENTAL ANEXA A LA MISMA UTILIZANDO METODOLOGIAS BASADAS EN ASESORIAS EN EL SITIO Y ATENCION DE CONSULTAS A TRAVES DE REDES DE COMUNICACION EXISTENTES	$4.000.000

FUENTE: SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA - SECOP (HTTP://WWW.COLOMBIACOMPRA.GOV.CO/ES/SECOP)

b) Histórico de contratación otras entidades estatales

ENTIDAD CONTRATANTE	NUMERO DEL PROCESO	OBJETO DEL CONTRATO	VALOR MENSUAL RECONOCIDO POR HONORARIOS
MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA	FLO-DIR-0342-2019	PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA SUPERVISIÓN DE LA ATENCIÓN INTEGRAL Y PERMANENTE A ADULTOS MAYORES A TRAVÉS DE CENTROS VIDA Y BIENESTAR	$4.500.000
MUNICIPIO DE LEBRIJA	00240-2017	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN ASUNTOS CONTRACTUALES Y COMO ENLACE EN ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS Y DEMÁS SOLICITADAS POR EL DESPACHO DEL ALCALDE	$6.000.000
MUNICIPIO DE BUCARAMANGA	314-2017	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA APOYAR LA COORDINACION Y SEGUIMIENTO AL PROGRAMA MAS FAMILIAS EN ACCION EN EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA.	$5.500.000

DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA	SG 075 DE 2016	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS PROCEDIMIENTOS FINANCIEROS Y PRESUPUESTALES QUE SE ADELANTAN EN LA DIRECCION DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARIA GENERAL	$3.950.000
MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA	FLO-DIR-0472-2016	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN ADMINISTRACION DE EMPRESAS A LA OFICINA DE EJECUCIONES FISCALES PARA CONTRIBUIR EN LA DISMINUCION DE LA CARTERA MOROSA DEL IMPUESTO PREDIAL E INDUSTRIA Y COMERCIO	$3.000.000
MUNICIPIO DE GIRON	CD-1332-2019	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ARQUITECTA PARA APOYAR Y ASESORAR LA GESTION DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL EN LA SECRETARIA DE PLANEACION DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO: FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA SECRETARIA DE PLANEACION DEL MUNICIPIO DE GIRON, SANTANDER	$3.000.000.
MUNICIPIO DE SOCORRO	15060103	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR EL MONITOREO, SEGUIMIENTO, CONTROL Y EVALUACIÓN DE LOS RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE REGALIAS SGR Y EL REPORTE DE LA INFORMACIÓN REQUERIDA AL MUNICIPIO DE SOCORRO - SANTANDER	$4.461.538
DEPARTAMENTO DE SANTANDER	4114	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION DEPARTAMENTAL, DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO IMPLEMENTACION DEL PROGRAMA NUTRICION Y EDUCACION ESCOLAR NUTRE, PARA ESCOLARES CON EDADES ENTRE 5 Y 17 AÑOS DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DE LOS 82 MUNICIPIOS NO CERTIFICADOS DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER	$4.000.000
MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA	FLO-CDPS-SS-001469	EL CONTRATISTA SE COMPROMETE A PRESTAR SUS SERVICIOS COMO PROFESIONAL DE LA SALUD MAGISTER EN CIENCIAS DE LA SALUD PARA EL APOYO DE LAS ACCIONES CORRESPONDIENTES A LOS PROCESOS DE SEGUIMIENTO A LA NORMA TECNICA DE LOS PROGRAMAS DE PROMOCION Y PREVENCION INCLUIDOS EN EL POS Y LA RESOLUCION 4505 DE 2012 EN LAS EPS E IPS DEL MUNICIPIO DE ACUERDO A LOS LINEMAIENTOS ESTABLECIDOS POR EL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCION SOCIAL	$3.764.705.88
MUNICIPIO DE SAN JUAN DE GIRON	147	APOYO PROFESIONAL ESPECIALIZADO, COMO ABOGADO ESPECIALISTA EN LA OFICINA ASESORA JURIDICA dentro del proyecto DESARROLLO Y APLICACIÓN DE ESTRATEGIAS PARA LA DEFENSA JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL Y DEMAS PROCESOS A CARGO DE LA OFICINA ASESORA JURIDICA DEL MUNICIPIO SAN JUAN GIRON	$5.000.000

DEPARTAMENTO DE SANTANDER	2099- 2013	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO - CONTADOR PUBLICO PARA EL APOYO DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR LA SECRETARIA DE SALUD DEPARTAMENTAL CONFORME A LAS COMPETENCIAS ASIGNADAS	$4.500.000
MUNICIPIO DE BUCARAMANGA	SI-CPS-996-2019	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO CIVIL ESPECIALIZADO PARA EL APOYO EN LA ESTRUCTURACIÓN TÉCNICA Y PRESUPUESTAL DE LOS PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA QUE ADELANTE LA SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA	$5.000.000
MUNICIPIO DE BUCARAMANGA	SA-CPS-863-2019	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO EN LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA, EN LOS ASUNTOS LEGALES Y TRIBUTARIOS QUE SE REQUIERAN PARA LA GESTION DE ASUNTOS DE ESTE DESPACHO	$3.500.000

Tabla 2. Procesos adelantados en los últimos años por otras entidades estatales

FUENTE: SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA - SECOP (HTTP://WWW.COLOMBIACOMPRA.GOV.CO/ES/SECOP)

A partir del recuento anterior, en cada caso se establecerán los honorarios a reconocer teniendo en cuenta las siguientes variables:

* Nivel de formación académica que se requiere, bajo el criterio de que a mayor formación mayor el valor a reconocer.
* Nivel de experiencia que se requiere.
* Objeto contractual y alcance del mismo teniendo en cuenta la mayor o menor especialidad del mismo.
* Inclusión o no en el contrato de actividades de coordinación y supervisión, bajo el criterio que la coordinación y supervisión implica un objeto contractual más complejo y de más alta responsabilidad.

Así mismo, se tiene en cuenta que el análisis anterior se efectúa sobre los precios de la fecha de suscripción de los contratos analizados, que para su cálculo vigente deben actualizarse.

4. DESDE LA PERSPECTIVA FINANCIERA

Teniendo en cuenta la modalidad de selección, el tipo de contrato, el objeto y la idoneidad del personal requerido, se tomará como base para determinar el valor del contrato la complejidad de las actividades a realizarse, la incidencia que tienen sobre la gestión del Municipio de Piedecuesta, las actividades que pretenden contratarse, la disponibilidad y dedicación del contratista para ejecutar el contrato, las especiales calidades de la persona que debe ejecutar el contrato, información que se encuentra consignada dentro de los estudios y documentos previos.

5. ANALISIS DEL RIESGO

En relación con el análisis del Riesgo, la entidad en los estudios previos plasmará para el futuro contrato los riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio financiero del mismo, en los términos señalados en la ley 1150 de 2007.

De ese modo, los aspectos anteriormente relacionados abordan suficientemente el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo, de conformidad con lo reglado en el artículo 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015 y en armonía con los principios de legalidad en la etapa que precede en la formación del contrato, así como el principio de economía y el deber de planeación consagrado en el numeral 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993.

JUAN CARLOS CILIBERTI VARGAS
Jefe de Oficina Asesora Jurídica
Ordenador del Gasto

DEPENDENCIA	OFICINA ASESORA JURIDICA
FECHA DE ELABORACION	04 AGO 2021
PROCESO	CONTRATACIÓN DIRECTA
TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

1. MARCO LEGAL

De acuerdo a lo señalado en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, los estudios o documentos previos conformarán el soporte para la elaboración del proyecto de pliego, pliegos de condiciones y el contrato. La entidad determinará la conveniencia e inconveniencia del objeto a contratar y las autorizaciones y aprobaciones para ello, con antelación al inicio del proceso de selección del contratista o al de la firma del contrato, según el caso.

Con base en ello, los estudios y documentos previos, estarán conformados por los documentos definitivos que sirvan de soporte para la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de conformidad con el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, así:

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

Dentro del esquema actual de organización del Estado, el municipio, como entidad territorial, ocupa por disposición constitucional un lugar preponderante frente al cumplimiento de funciones públicas y la prestación de servicios a la ciudadanía, la gran mayoría de las cuales son de su responsabilidad directa, a diferencia de lo que ocurre con otras instancias del Estado, que aunque juegan un papel de importancia y relevancia en el Estado, su carácter es más de mediación y coordinación que de atención directa.

La relevancia del municipio como entidad territorial es tal, que a partir de la Ley 1454 de 2011 (por la cual se dictan normas orgánicas sobre ordenamiento territorial y se modifican otras disposiciones), además de las obligaciones y funciones que le son propias por la Constitución y la Ley, el municipio tiene la competencia residual territorial, esto es, que es competencia del municipio todo aquello que no está atribuido a la Nación ni a los departamentos.

El municipio de Piedecuesta, en la actualidad se ubica en segunda categoría, de acuerdo al decreto 120 de 2019 expedido por la alcaldía municipal de Piedecuesta, contando con una población mayor a 150000 habitantes, ubicada en el área metropolitana de Bucaramanga y catalogada como una de las principales ciudades del Departamento. Todo esto pone de presente la dimensión del municipio, sus responsabilidades y los requerimientos administrativos que para su funcionamiento y la ejecución de sus proyectos de inversión requiere.

Es preciso en todo caso señalar que en virtud de la modernización efectuada en el año 2017, se crearon dos secretarias, la Secretaría de Desarrollo Rural y la Secretaria de Salud, por lo que en la actualidad existen 9 Secretarias de Despacho (General y de las Tic; Infraestructura; Hacienda y Tesoro; Educación; Desarrollo Social, Transito y Movilidad; Desarrollo Rural, Salud e interior), una oficina asesora de planeación, oficina asesora gestión del riesgo y un instituto del deporte, la recreación y la cultura Inderpiedecuesta, por lo que se requiere que cada una de dichas dependencias cuenten con la asesoría profesional para los temas generales de derecho, adicional a lo cual existe una oficina asesora jurídica que también requiere contar con varios profesionales del derecho para la defensa judicial del municipio y demás actuaciones jurídicas que se requieran.

Dicho lo anterior, la contratación pública en Colombia, es una herramienta fundamental para el cumplimiento de los fines Estatales, permite a las entidades públicas y sus representantes suplir las necesidades básicas de los ciudadanos, no obstante dichas entidades deben contar con el personal idóneo que garantice tal cumplimiento. Sin embargo, las plantas de personal de estas entidades no son suficientes, ya que las necesidades de la ciudadanía son cambiantes, de acuerdo con las problemáticas sociales, haciendo necesaria la contratación de personal a través de contratos de prestación de servicios.

En ese sentido el municipio ha ido avanzando hacia la provisión de un mayor número de cargos de planta, mediante los decretos municipales 110 y 111 de 2017 por los cuales adelantó un proceso de reestructuración administrativa, aumentando la planta de cargos conforme a la disponibilidad y capacidad financiera del municipio. La reestructuración administrativa en principio se ha ido desarrollando con prioridad en la profesionalización de la planta de cargos, y por ello es que los cargos provistos hasta el momento han sido del nivel directivo y profesional y de manera escalonada ir incorporando los cargos de los grados de nivel auxiliar y asistencial.

No obstante lo anterior, en el presente caso se ha identificado que pese a que en la modernización realizada en el año 2017, se crearon cargos de profesional universitario con formación académica en derecho, estos son insuficientes para la magnitud de responsabilidades que tiene el municipio, por lo que se requiere fortalecer la capacidad institucional del Municipio, y para lograr dicho objetivo se elaboró el proyecto denominado **FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA PARA LA VIGENCIA 2021 DEL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA-SANTANDER**, registrado en el Banco de Proyectos de la Oficina Asesora de Planeación bajo el número 2021685470010 del 18 de junio de 2021 que busca fortalecer la administración ya que no se cuenta con profesionales, ni personal de apoyo a la gestión suficientes que materialicen los objetivos a través de la realización de actividades y la asesoría para cada área al cual va enfocado : **Oficina Asesora Jurídica**

En el caso de la Oficina Asesora Jurídica en aras de cumplir con las funciones propias y las delegadas por el Alcalde Municipal, necesita contar con la asesoría jurídica profesional, al punto que no existe ni puede existir ninguna entidad pública que no cuente con el acompañamiento legal pertinente y oportuno, más aún cuando el ejercicio de la función pública es reglada, y cualquier asunto administrativo, aún el más pequeño, está sometido a una gran cantidad de normas generales y específicas, que para el caso de los municipios inicia desde la propia Constitución, pasando por la ley y sus reglamentos, hasta llegar a los actos jurídicos de naturaleza municipal. El desconocimiento de cualquier disposición normativa o su incorrecta interpretación o aplicación, implica consecuencias no sólo personales para el servidor público, sino que pone en riesgo jurídico y financiero al municipio y afecta la debida prestación de los servicios que se encuentran a cargo del ente territorial.

El artículo 287 de la Constitución Política reconoce a las entidades territoriales autonomía para la gestión de sus intereses y en el marco de esa autonomía, en consonancia con el artículo 315 artículo 3 señala la atribución del alcalde de representar al municipio judicial y extrajudicialmente.

Conforme lo anterior, el artículo 159 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, establece la capacidad, representación y derecho de postulación de las entidades públicas, a través de los particulares que cumplan funciones públicas y los demás sujetos de derecho que de acuerdo con la ley tengan capacidad para comparecer al proceso y puedan obrar como demandantes, demandados o intervinientes en los procesos contencioso administrativos por medio de sus representantes, debidamente acreditados. Salvo en los casos en que la ley permita, el alcalde del Municipio de Piedecuesta podrá otorgar poder a un abogado titulado e inscrito para la defensa judicial, para la representación de los derechos e intereses del ente territorial a través de poder otorgado en forma ordinaria, o mediante delegación general o particular efectuada en acto administrativo conforme al artículo 160 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

El objetivo primordial de la Oficina Asesora Jurídica, es garantizar la defensa judicial, a través del oportuno ejercicio y las buenas practicas del derecho, a través de las intervenciones dentro de los términos de ley como la presentación de alegatos, la interposición de recursos, apelaciones, nulidades, actas, denuncias, querellas etc. que permitan proteger los intereses y derechos de la entidad. En este sentido, la contratación de la defensa judicial del municipio se ampara en el cumplimiento de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios, los principios constitucionales y legales que rigen las instituciones Municipales en Colombia para garantizar la intervención en los diferentes procesos judiciales, administrativos y policivos, la contestación de todos los derechos de petición que se presentan ante las diferentes dependencias como la contestación de solicitudes presentadas por la comunidad, presentación de conceptos al Comité de Conciliación, emisión de conceptos jurídicos solicitados por las diferentes dependencias, la revisión de actos administrativos expedidos por el despacho del alcalde del Municipio y/o la proyección de actos administrativos, así como en audiencias de conciliación y similares.

A su vez la Oficina Asesora Jurídica el primer semestre del año 2021 registró 60 acciones de tutela instauradas en contra del Municipio de Piedecuesta; 540 procesos que lleva dicha dependencia, los cuales se clasifican en Nulidad y Restablecimiento, procesos de simple nulidad, procesos de reparación directa, procesos de responsabilidad civil extracontractual, procesos ejecutivos, acciones populares, acciones de grupo, acciones de cumplimiento, procesos de fuero sindical, disolución reg. Sindical, insolvencias, procesos de reorganización, procesos de cobro coactivo, procesos penales, 2 procesos de gestión ambiental conforme a la base y registro de datos de la Oficina Asesora Jurídica (JURISOFT) siendo necesario el apoyo jurídico, toda vez que la planta de personal es insuficiente para realizar la representación judicial y/o extrajudicial al Municipio de Piedecuesta así como es insuficiente y es necesario para realizar el apoyo jurídico y brindar el acompañamiento del comité de conciliación del Municipio de Piedecuesta siendo una instancia administrativa que actúa como sede de estudio, análisis y formulación de políticas sobre prevención del daño antijurídico y defensa de los intereses de la entidad, promoviendo no solo la procedencia de la conciliación sino cualquier otro medio alternativo de solución de conflictos.

Pese a que el Consejo Superior de la Judicatura, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 85 numerales 13, 16, 24 y 26 de la Ley 270 de 1996 y en la Resolución No. 385 de 2020 del Ministerio de Salud y Protección Social, mediante los Acuerdos PCSJA20-11517, PCSJA20-11518, PCSJA20-11519, PCSJA20-11521, PCSJA20-11526, PCSJA20-11527, PCSJA20-11529, PCSJA20-11532, PCSJA20- 11546, PCSJA20-11549 y PCSJA20-11556 suspendió los términos judiciales de la mayoría de los procesos desde el 16 de marzo de 2020. Progresivamente ha levantado la suspensión en ciertos asuntos cuya continuidad ha considerado viable en el marco de su autonomía. En virtud de lo anterior y a efectos de agilizar los procesos judiciales y flexibilizar la atención a los usuarios del servicio de justifica, en el marco del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica, se ha implementado el Decreto 806 de 2020 del 04 de junio el cual se han implementado el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones en las actuaciones judiciales y agilizar el trámite de los procesos judiciales ante la jurisdicción ordinaria en las especialidades civil, laboral, familia, jurisdicción de lo contencioso administrativo, jurisdicción constitucional y disciplinaria, así como, las actuaciones de las autoridades administrativas que ejerzan funciones jurisdiccionales y en los procesos arbitrales, durante el término de vigencia del mencionado decreto. Por tanto, se ha evidenciado la continuidad del ejercicio reglado del derecho pese a la situación que se ha presentado con ocasión al coronavirus COVID-19 y a su vez se refleja la necesidad de contar con la asesoría profesional en los diferentes procesos que lleva el Municipio como demandante, demandado o interviniente con el fin de ejercer el derecho a la defensa, hacer parte integral durante el proceso, así como ejercer el derecho de contradicción, permitiendo ser parte y respetando el debido proceso dentro de los mismos.

Conforme a lo anterior, se realizó un estudio sobre la modalidad de contratación de tal servicio, la cual puede realizarse de manera directa tanto con personas jurídicas como naturales, se ha considerado que es más conveniente en la mayoría de los casos para el municipio la contratación directa con personas naturales por varias razones a saber: en primer término para efectos de la responsabilidad del contratista, la cual, cuando se contrata por intermedio de personas jurídicas se hace muchas veces difusa e imprecisa, en tanto que con la persona natural es directa y concreta; en segundo término para efectos de seguimiento y control sobre los aspectos específicos que se encargan a cada profesional así como el manejo de archivos y demás documentos; en tercer término para efectos de la verificación de la idoneidad del contratista que es concreta sobre quien directamente va a prestar el servicio y no genérica. Lo anterior no pretende desacreditar en términos absolutos la contratación de prestación de servicios profesionales con personas jurídicas, la cual, como ya se dijo, constituye una modalidad válida legalmente, pero sí pone de presente, para este caso específico, la conveniencia de realizarla a través de persona natural.

Al presente estudio previo se adjunta la constancia expedida por el Secretario General y de las Tic, según la cual la planta de cargos del municipio es insuficiente.

Por lo anterior, resulta evidente la necesidad de celebrar un contrato de prestación de servicios cuyo objeto se describe más adelante.

La necesidad de personal requiere ser suplida y ejecutada mediante contratos de prestación de servicios, en el marco de la regulación que le es propia a tales contratos y bajo las condiciones propias de esta forma de vinculación con el Estado.

En este sentido, el municipio va a conservar en términos generales el esquema de satisfacción de la necesidad de la asesoría por intermedio de prestación de Servicios profesionales.

3. DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES	
3.1 OBJETO	"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALIZADO PARA QUE REPRESENTE JUDICIAL Y/O EXTRAJUDICIALMENTE AL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA EN LAS DEMANDAS QUE SE INSTAUREN EN SU CONTRA, O QUE ESTE DEBA PROMOVER EN EL MARCO DEL FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA PARA LA VIGENCIA 2021 DEL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA-SANTANDER"

3.2. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO	1) Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción. 2) Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos. 3) Suministrar al Contratista todos aquellos documentos, información e insumos que requiera para el desarrollo de la actividad encomendada. 4) Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista
3.3. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA	1) Dar cumplimiento a las políticas, directrices y documentos (manuales, procedimientos, instructivos, guías, códigos, formatos, etc.) que conforman el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG y demás sistemas que se adopten. 2) Tener en cuenta para el cumplimiento del objeto del contrato, la organización interna de la Alcaldía de Piedecuesta, para el efecto debe cumplir los procedimientos y diligenciar los formatos establecidos por la entidad para el desarrollo de sus procesos. 3) Asistir cuando se le solicite por el Supervisor del contrato a reuniones, audiencias y comités. 4) De conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la ley 1150 del 2007 el contratista debe: A. Estar afiliado a un fondo de pensiones; B. Estar afiliado a una EPS; C. Realizar los aportes a salud y pensión con un ingreso base de cotización (IBC) igual establecido por la normatividad vigente. 5) Presentar los informes que le sean solicitados por el Supervisor del contrato. 6) Ejecutar las demás actividades necesarias y que específicamente le sean asignadas para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto, alcance y obligaciones contratadas, aunque no estén expresamente señaladas en el presente documentos, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza, objeto y fines pertinentes de la entidad. 7) Ingresar información veraz, oportuna y confiable a los aplicativos proporcionados por la entidad y generar los reportes requeridos para el cumplimiento del objeto del contrato. 8) No aceptar presiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley y comunicar oportunamente a la entidad y/o a la autoridad competente, si ello ocurriere, so pena de que el municipio declare la caducidad del contrato. 9) Allegar dentro de los términos previstos en el contrato, los documentos y garantías requeridos para la ejecución del mismo. 10) Respetar la propiedad intelectual en cuanto a la información, conocimiento o cualquier otro interés protegible que cada uno aporte, si es del caso. En todo caso cualquier publicación, presentación o documento expedido dentro del contrato objeto del presente estudio previo o resultado del mismo, se tendrá como propiedad de la Alcaldía de Piedecuesta, y el contratista deberá cejar los documentos físicos, magnéticos o electrónicos en el equipo o lugar en que se encuentren dentro de las instalaciones de la entidad. 11) Dar cumplimiento a la ley de archivo (Tabla de Retención Documental y Manual de Gestión Documental), siendo requisito para que el supervisor otorgue el visto bueno a la cuenta y al finalizar se asegure la custodia de la información institucional. 12) Hacer entrega de los elementos, equipos, documentos, bases de datos y archivos a su cargo debidamente inventariados, conforme a las normas y procedimientos establecidos. Además realizar entrega formal de los usuarios usados en las diferentes plataformas del ámbito nacional, aplicativos o software a nivel territorial o de la entidad, la cual debe incluir los perfiles de usuario, claves de acceso y relacionando las fechas de informes asociados a dichas plataformas. 13) Aplicar los procedimientos documentados por el área de contratación y utilizar en los diferentes procesos los formatos adoptados por el equipo de Meci-Calidad y publicados en la página web www.alcaldiadepiedecuesta.gov.co opción Sistema Integrado de Gestión y Control. 14) El CONTRATISTA se obliga a dar cumplimiento de la normatividad legal vigente aplicable en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo en el desarrollo del presente contrato por lo que acatará estrictamente el cumplimiento en esta materia. De igual forma, se obliga al cumplimiento de las normas laborales vigentes aplicables, incluido los pronunciamientos jurisprudenciales, así como los lineamientos y políticas definidas por el CONTRATANTE.15) Participar activamente con todo su personal en las actividades que en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo sean programadas por el CONTRATANTE durante la ejecución del objeto del Contrato. 16) Apoyar las estrategias y actividades que aseguren la planeación y ejecución del proceso integral de empalme, que guarden relación con su objeto contractual. 17) Las demás asignadas inherentes al objeto del contrato.
3.4. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	1) Representar judicial o extrajudicialmente al Municipio de Piedecuesta en los diferentes procesos judiciales, administrativos y policivos, en los que se instauren en su contra, así como en audiencias de conciliación y similares, asignados. 2) Elaborar conceptos jurídicos solicitados por la entidad. 3) Cuantificar las pretensiones de las demandas en los procesos en los que actúe. 4) Elaborar y suscribir el poder de los procesos que se le asignen, dentro de los términos legales y de acuerdo con la normatividad legal vigente que regula la materia. 5) Informarse y notificarse de los procesos que se impetren en contra del Municipio de Piedecuesta, o que este promueva así como la realización de la defensa jurídica y técnica, así como adelantar los trámites pertinentes a fin de dar cumplimiento a las providencias que se profieran en los procesos judiciales, haciendo el respectivo seguimiento hasta verificar su cabal ejecución. 6) Interponer recursos contra toda decisión adversa al Municipio de Piedecuesta, salvo autorización en contra del comité de conciliación de la entidad. 7) Rendir con la anterioridad requerida concepto al Comité de conciliación de los procesos asignados, asistir al comité de conciliación, y reuniones que sea invitado. 8) Gestionar personalmente ante las diferentes dependencias de la entidad, la información necesaria para la defensa de la entidad. 9) Cumplir y acatar estrictamente y con responsabilidad los términos judiciales y administrativos para la realización de distintas actuaciones. 10) Coadyuvar en la actualización y registro de la información en la herramienta tecnológica de procesos judiciales con que cuenta la Oficina Asesora Jurídica de la Alcaldía de Piedecuesta y los órganos de control, para tal efecto deberá alimentar y mantener actualizada las herramientas tecnológicas con que cuenta la Oficina Asesora Jurídica, en relación con las actuaciones que se generen en desarrollo de la defensa técnica ante los juzgados, tribunales y demás órganos jurisprudenciales. 11) Efectuar seguimiento y vigilancia en los procesos asignados por la entidad, informando de las providencias, actuaciones, actos y demás proferidos por la autoridad competente, el día hábil de notificada una providencia o decisión administrativa. 12) Informar a la entidad el día hábil siguiente de notificada la providencia, de fecha de las audiencias en que debe intervenir la entidad. 13) Llevar base de datos del proceso, en el cual se introduzcan las actuaciones que se realizan y diligencias pendientes, según formato entregado por la entidad. 14) Organizar el expediente del proceso de manera cronológica, manteniéndolo actualizado y archivado en el sitio que le indique la entidad, en el cual debe obrar fotocopia y/o copia magnética que contenga todas las actuaciones, las cuales serán producidas a costa del contratista. 15) Hacer entrega al archivo de la Oficina Asesora Jurídica de la copia, fotocopia y/o medio magnético de todas las actuaciones que se generen en desarrollo de la defensa técnica ante los juzgados, tribunales, y demás órganos jurisdiccionales, como son memoriales, libelos contestatarios, alegatos, apelaciones, nulidades, actas, además de los respectivos poderes con nota de presentación ante los juzgados o tribunales respectivos y demás actos relacionados con las actuaciones que adelante el contratista. 16) Elaborar y presentar en la oportunidad que se le indique los informes que se le soliciten. 17) Asesorar a la entidad en los asuntos que se encomienden, elaborar documentos tales como denuncios, querellas y demás actos inherentes a la actividad a desarrollar. 18) Proyectar respuesta a los requerimientos, solicitudes y trámites que deban presentarse ante entes de investigación y control y/o entidades, de acuerdo a las instrucciones establecidas por la Oficina Asesora Jurídica. 19) Presentar mensualmente un informe pormenorizado de los procesos que le han sido asignados por reparto, indicando

	radicado, demandante, demandado, juzgado o tribunal y estado actual. 20) Llevar un control del desarrollo de los procesos en los cuales el municipio sea parte, previa asignación de la Oficina Asesora Jurídica. 21) Suministrar la información necesaria para el cumplimiento de los fallos. 22) Elaborar y presentar concepto frente a la procedencia o no de la acción de repetición respecto a los pagos realizados por el Municipio de Piedecuesta, en los procesos judiciales y/o administrativos asignados, el cual debe ser llevado a consideración del comité de conciliación. 23) Elaborar y presentar concepto frente a la procedencia del llamamiento en garantía en los procesos judiciales y/o administrativos asignados, cuando haya lugar a ello. 24) Adelantar dentro de los términos legales todas las actuaciones que se requieran en los procesos previamente asignados por parte de la Oficina Asesora Jurídica. 25) Brindar asesoría jurídica en asuntos de carácter contractual, administrativo y municipal sometidos a su consideración por la entidad 26) Preparar los actos administrativos y demás documentos que en desarrollo del objeto contractual se requieren
3.5 PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución del presente contrato es **4 MESES y 9 DIAS** contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, la cual se suscribirá una vez cumplidos los requisitos de legalización y la expedición del Registro Presupuestal.
3.6 VALOR ESTIMADO Y JUSTIFICACIÓN	**BANCO DE PROYECTOS** **N° SSEPI** | **FECHA SSEPI** 2021685470010 | 18 de junio de 2021 Para la determinación del valor del contrato se tomó como referencia el análisis del sector económico respecto de las diferentes formas de contratación y ejecución de este tipo de contrato de prestación de servicios, y se verificaron los procesos adelantados en los últimos años por entidades estatales para este tipo de necesidades. Por tales razones, para establecer su valor mensual se debe determinar los servicios que se requieren y se justifican, la formación y su experiencia requerida en los temas relacionados con el objeto contractual, y con base en ello precisar su valor. El personal solicitado en los presentes estudios, tendrá como valor mensual la suma de **CUATRO MILLONES DE PESOS ($4.000.000)**, valor que incluye impuestos, tributos, costos directos e indirectos por concepto de honorarios por el plazo durante el cual prestará sus servicios en un plazo de **4 MESES y 9 DIAS**, que dan como valor total del contrato la suma de **DIECISIETE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($17.200.000)** valor que incluye impuestos, tributos, costos directos e indirectos por concepto de honorarios por el plazo durante el cual prestará sus servicios. El gasto relacionado para la contratación objeto del presente documento, corresponde al presupuesto asignado por la Alcaldía de Piedecuesta, Santander, existiendo para el efecto, una disponibilidad presupuestal que cubrirá integralmente su costo para la vigencia fiscal de 2021. **N° CDP** | **FECHA CDP** 21-00677 | Junio 21 de 2021
3.7 FORMA DE PAGO	El valor del contrato se cancelará de la siguiente forma: El valor del contrato se cancelara de la siguiente forma: **cuatro pagos** mensuales y consecutivos, mes vencido por valor de **CUATRO MILLONES DE PESOS ($4.000.000)** y un último pago vencido por **9 días** por valor de **UN MILLON DOSCIENTOS MIL PESOS ($1.200.000)** Valor que incluye impuestos, tributos, costos directos e indirectos por concepto de honorarios. Para el pago, se deberán allegar los siguientes documentos: factura o documento equivalente, certificado de disponibilidad presupuestal, registro presupuestal, acta de inicio, informe de cumplimiento, informe de supervisión, pago de pensión, salud, riesgos laborales y previo cumplimiento de las obligaciones administrativas requeridas por el Municipio para el contrato estatal de Prestación de Servicios Profesionales. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Los pagos a los cuales se obliga el Municipio están sujetos a la apropiación presupuestal respectiva y a la disponibilidad de caja acorde con el Programa Anual Mensualizado de Caja P.A.C.
3.8 LUGAR DE EJECUCIÓN	El lugar de ejecución estará ubicado en las dependencias de la Alcaldía Municipal y demás lugares donde se requieran de sus servicios.

4. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN

La Ley 1150 de 2007 señala la modalidad de selección a aplicar en el presente procedimiento contractual es la Contratación Directa establecida en el artículo 2, numeral 4, literal h; la Ley 80 de 1993, en su Artículo 32 define los contratos de prestación de servicios, igualmente el Decreto 1082 de 2015 trata sobre los Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión. En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable.

Por lo anterior, está facultada la entidad para contratar directamente los servicios profesionales o de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que se encuentre en la capacidad de cumplir con la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el objeto contractual.

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015 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.

Por lo tanto, para el presente proceso contractual la entidad requiere una persona que cumpla los siguientes requisitos: ABOGADO ESPECIALIZADO, Experiencia laboral mínima de dos (2) años.

6. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

Se pretende contribuir a la reducción de controversias judiciales y extrajudiciales en contra del estado, y lograr, que las partes del contrato estatal puedan hacer las previsiones necesarias para mitigar los riesgos, por ello se hace necesarios, estimar, tipificar y cuantificar los riesgos previsibles involucrados en la contratación estatal.
Teniendo en cuenta las modificaciones en la Ley 80 de 1993, se dictaron otras disposiciones generales aplicables a toda contratación con recursos públicos. Con la Ley 1150 de 16 de Julio de 2007 se introdujeron medidas para la eficiencia y la transparencia; en el Artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 se contempla La Distribución del Riesgo en los Contratos Estatales.

De igual manera debe darse aplicación al documento expedido por el CONSEJO NACIONAL DE POLÍTICA ECONÓMICA Y SOCIAL a través del documento CONPES 3714 de fecha primero (1) de diciembre de 2011, "**DEL RIESGO PREVISIBLE EN EL MARCO DE LA POLÍTICA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA**".

En virtud de lo anterior, la entidad manejará en este proceso contractual la siguiente **MATRIZ DE RIESGOS** según la Guía que para su elaboración implementó Colombia compra Eficiente

MATRIZ DE RIESGOS PREVISIBLES PARA "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

NO.	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN (Que puede pasar y como puede ocurrir)	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA DEL RIESGO	¿A QUIÉN SE LE ASIGNA?	TRATAMIENTO / CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	Impacto después del tratamiento				¿AFECTA LA EJECUCIÓN 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					¿COMO SE REALIZA EL MONITOREO?	PERIODICIDAD ¿Cuándo?
1	General	Interno	Planeación	Operacional	Dificultades de ejecutar lo proyectado	Estudios Previos incompletos o deficientes	3	5	8	Extremo	Municipio de Piedecuesta	Revisión y ajustes a los documentos	1	1	2	Bajo	SI	Secretario General y de las TIC	Inicio del contrato	Finalización del contrato	Reunión de comité interdisciplinario	Mensual
2	General	Externo	Planeación	Regulatorio	Nuevos impuestos o Gravamenes, Disponibilidad de capital, emisión de deuda, no pago de la misma, liquidez, mercados financieros, desempleo, competencia	Desequilibrio financiero del contrato	1	4	5	Medio	Municipio de Piedecuesta	Revisión de proyectos de ley en curso	2	2	4	Bajo	NO	Secretario General y de las TIC y Secretario de Hacienda y Tesorero	Durante la ejecución	Finalización del contrato.	Reunión de comité interdisciplinario	En el momento que se presente
3	Especifico	Externo	Ejecución	De la Naturaleza	Muerte o Bancarrota del contratista o de su Representante Legal	Incumplimiento de obligaciones contractuales	1	4	5	Medio	Contratista	Terminación y Liquidación Unilateral en el estado en que se encuentre o Cesión del contrato	1	2	3	Bajo	NO	Contratista o Representante Legal	Durante la ejecución	Finalización del contrato.	Reunión de comité interdisciplinario	En el momento que se presente

4	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Accidentes de trabajo por descuido o negligencia del contratista en el uso de las medidas de seguridad (Equipos humanos o tecnológicos inadecuados o insuficientes)	Lesiones personales o fallecimientos, Incapacidad del personal, atentado a la seguridad y la salud	4	4	8	Extremo	Contratista	Entrenamiento permanente del personal vinculado al servicio y chequeo de la supervisión	1	2	3	Bajo	NO	Contratista o Representante Legal	Inicio del contrato	Finalización del contrato.	Exigir medidas de seguridad diariamente	Todos los días
5	Especifico	Externo	Ejecución	De la Naturaleza	Catástrofes naturales, Terremoto, Avalanchas, Inundaciones, Huracanes, emisiones y residuos, desarrollo sostenible, etc.	Destrucción de instalaciones y lesiones personales o muertes	1	5	6	Alto	Municipio de Piedecuesta y Contratista	Asignar riesgos 50% municipio y 50% contratista	1	4	5	Medio	SI	Secretario General y de las TIC o Supervisor y Contratista	Durante la ejecución	Finalización del contrato.	Reunión de comité interdisciplinario	En el momento que se presente
6	Especifico	Externo	Ejecución	Social	Cambios de gobierno, legislación, políticas públicas nacional, departamental y/o municipal, y/o legislación que genera inconformidad para la comunidad	Paros o problemas sociales que fomenten Vandalismo, Asonadas, etc, que anormalice e impida la ejecución normal del contrato	1	4	5	Medio	Municipio de Piedecuesta	destinar fuerza pública de protección	1	3	4	Bajo	SI	Secretario General y de las TIC o Supervisor	Durante la ejecución	Finalización del contrato.	Reunión de comité interdisciplinario	En el momento que se presente
7	General	Externo	Ejecución	Tecnológico	Fallos en las telecomunicaciones, interrupciones o suspensión de servicios públicos, tecnología emergente, comercio electrónico, o epidemias que afecten a los caninos	El Incumplimiento del Objeto Contractual o la Modificación de los términos establecidos en el Contrato	1	2	3	Bajo	Municipio de Piedecuesta y Contratista	Establecer cronograma de reuniones, revisar la aplicabilidad de los procesos, de acuerdo a las normas vigentes	1	2	3	Bajo	NO	Secretario General y de las TIC o Supervisor y Contratista	Durante la ejecución	Finalización del contrato.	Reunión de comité interdisciplinario	En el momento que se presente
8	Especifico	Interno	Contratación	Operacional	No se Adjudique el contrato	Reclamos sucesivos con la selección del oferente que retrasa la adjudicación del contrato	1	2	3	Bajo	Municipio de Piedecuesta	Revisar y Optimizar criterios de selección	1	1	2	Bajo	SI	Secretario General y de las TIC y Director de Contratación	En la etappa precontractual	Hasta la firma del contrato.	Reunión de comité interdisciplinario	En el momento que se presente

9	Especifico	Interno	Contratación	Operacional	No presentación de las garantías exigidas dentro de los términos establecidos	Retraso de perfeccionamiento del contrato	2	3	5	Medio	Contratista	Revisar los mecanismos de cobertura existentes y permitir flexibilidad	1	1	2	Bajo	NO	Secretaria General y Director de Contratación	Desde la suscripción del contrato	Firma acta de inicio	Reunión de comité interdisciplinario	En el momento que se presente
10	General	Interno	Ejecución	Financiero	Retrasos en los pagos pactados	Incumplimiento de las obligaciones del contrato	1	2	3	Bajo	Contratista	Oportuna presentación y trámite de cuentas y Ajustes al PAC de la entidad	1	2	3	Bajo	SI	Secretario General y de las TIC o Supervisor y Contratista	Durante la ejecución	Hasta la liquidación del contrato.	Reunión de comité interdisciplinario	Mensual

7. ANÁLISIS DE LAS GARANTÍAS

De conformidad con el articulo 2.2.1.2.1.4.1 y el Articulo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, no se exigirán ni acta justificativa, ni garantías, en atención a las excepciones legales siguientes:

> **"Artículo 2.2.1.2.1.4.1. Acto administrativo de justificación de la contratación directa.** La Entidad Estatal debe señalar en un acto administrativo la justificación para contratar bajo la modalidad de contratación directa, el cual debe contener:
> 1. La causal que invoca para contratar directamente.
> 2. El objeto del contrato.
> 3. El presupuesto para la contratación y las condiciones que exigirá al contratista.
> 4. El lugar en el cual los interesados pueden consultar los estudios y documentos previos.
>
> 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) y (b) del articulo 2.2.1.2.1.4.3 del presente decreto."
> "**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."

A pesar de la existencia de ciertos riesgos en la ejecución del contrato, la entidad considera pertinente no exigir el otorgamiento de pólizas toda vez que la forma de pago a pactar, será mes vencido una vez se preste el servicio, de tal forma que si el contratista no presta el servicio o no es un servicio a satisfacción, como consecuencia no se cancela y no existirá riesgo para la entidad de perder sus recursos.

8. INDICACION SI EL PROCESO DE CONTRATACION ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

La presente contratación no se encuentra cobijada por ningún Acuerdo Internacional o Tratado de Libre Comercio vigente para el Estado Colombiano.

9. SUPERVISIÓN

De conformidad con la ley 1474 de 2011, el Municipio controlará el presente contrato a través del supervisor designado por el Ordenador del Gasto mediante comunicación interna.

ORDENADOR DEL GASTO Nombre: **JUAN CARLOS CILIBERTI VARGAS** Cargo: JEFE DE OFICINA ASESORA JURIDICA	FIRMA:

ELABORÓ
MARIA CAMILA SALAZAR FIGUEROA
CONTRATISTA