Armenia, de Julio del 2022

La Corporación Concejo Municipal de Armenia (Q), en cumplimiento del numeral 7 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, procede a elaborar los estudios previos para la celebración de un contrato de prestación de servicios profesionales.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

De acuerdo al artículo segundo de la Constitución Política de Colombia, son fines esenciales del Estado, servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo. Igualmente, el artículo 209 Constitucional contempla que 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. Igualmente, dispone la citada norma que las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado.

El Concejo Municipal de Armenia es una corporación político-administrativa de elección popular, integrada por 19 concejales elegidos por periodos de cuatro (4) años; Corporación que goza de autonomía administrativa y presupuestal y cuyas funciones se encuentran consignadas en el artículo 313 de la Constitución Política de Colombia y el artículo 32 de la Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 18 de la Ley 1551 de 2012. Igualmente, la Corporación Concejo Municipal de Armenia cuenta con una planta de empleo de personal, conforme al Acuerdo Municipal No. 077 de 2008.

Dentro de las gestiones a cargo del Concejo Municipal de Armenia, en materia administrativa, encontramos la gestión jurídica, en el marco de la cual la Corporación adelanta procesos de contratación directa, de mínima cuantía, de selección abreviada; expide oficios; atiende derechos de petición; expide actos administrativos; presenta informes; elabora conceptos, entre otras gestiones.

Teniendo en cuenta lo anterior, es indispensable que las diferentes actuaciones administrativas sean atendidas dentro de los términos y oportunidades que establecen las disposiciones que rigen al efecto, es así como, para atender todos y cada uno de las labores y actividades que se desarrollan la interior de la oficina jurídica sea hace necesario acatar los plazos y los preceptos señalados en la Constitución, la ley, los Decretos Nacionales, los Decretos Departamentales, las Ordenanzas, los Acuerdos Municipales, Resoluciones, Reglamentos y la normatividad en general que sirva de soporte a cada una de las decisiones que se adopten en la corporación.

Para la gestión jurídica, el Concejo Municipal de Armenia no cuenta con personal de planta suficiente, por ello se requiere a través de la modalidad de contratación directa, contratar los servicios de personas naturales que apoyen en el desarrollo de actividades propias del funcionamiento y/o misionalidad de esta corporación.

De acuerdo con lo anterior, y para satisfacer la necesidad de la Corporación se considera conveniente y necesario celebrar un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestion en el área jurídica del Concejo Municipal de Armenia (Q), Para este caso en concreto se requiere de una persona que brinde colaboración en las funciones de índole administrativo, en especial, aquellas en las se brinde acompañamiento en los diferentes procesos y procedimientos, que se requieren en cada una de las actuaciones de orden jurídico en la Oficina Juridica de la corporación.

1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES.

1.1. **Tipo de Contrato:** De conformidad con las obligaciones que ejecutará el futuro contratista y en razón a que se trata de actividades de prestación de servicios de apoyo a la gestión que son desarrolladas con autonomía y liberalidad, por lo que se trata en este caso de un CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION, definido en el numeral 3, del artículo 32 de la ley 80 de 1993, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015.

1.2. **Objeto del Contrato:** "PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA OFICINA JURÍDICA DE LA CORPORACIÓN CONCEJO MUNICIPAL DE ARMENIA (Q), BRINDANDO APOYO A LAS DIVERSAS ACTIVIDADES, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS QUE ALLÍ SE ADELANTAN.

1.3. **Plazo de Ejecución:** 1 mes y 15 dias.

1.4. **Lugar de Ejecución:** Concejo Municipal de Armenia.

1.5. **Valor Estimado del Contrato:** Dos Millones Cien Mil Pesos ($2.100.000) MCte., el cual se encuentra respaldado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal número 159 del 06 de Julio de 2022.

1.6. **Forma de Pago:** Un (01) pago mes vencido por valor de Un Millon Cuatrocientos Mil Pesos ($1.400.000) M/Cte.,y un ultimo pago por los quince (15) dias restantes por valor de Setecientos mil Pesos ($700.000) M/Cte.

NOTA: El último pago queda supeditado a la entrega de la totalidad de los archivos y documentos correspondientes a la ejecución contractual cuando haya lugar.

1.7. **Obligaciones del Contratista:**

1.7.1. **Obligaciones Generales.**

- Presentar al Supervisor informes mensuales y final del cumplimento de las actividades objeto del contrato.
- Conocer e implementar los procesos que le sean aplicables al Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.
- Cumplir oportunamente con los aportes al sistema general de seguridad social, de conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, artículo 41 inciso 2 de la ley 80 de 1993 modificado por el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas concordantes.
- Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución del presente contrato.
- Administrar, conservar y entregar al término del contrato todos los archivos documentales producidos en desarrollo del objeto contractual y el Formato Único de Inventario Documental, en aplicación de la Ley 594 de 2000 (Ley General de Archivo), y responder por el buen estado (salvo deterioro por su normal uso) de los bienes que le sean entregados para el cumplimiento del objeto contractual.
- Cumplir con las obligaciones del Sistema General de Riesgos Laborales establecidas en el Artículo 16 del Decreto 0723 de 2013.
- Apoyar todas aquellas acciones tendientes a conservar el MEDIO AMBIENTE tales como la disposición de las basuras, entre otras.
- Asistir a las jornadas de inducción y reinducción adelantas por la Dependencia, para el correcto cumplimiento del objeto contractual.
- Atender las observaciones relacionadas con sus actividades, realizadas por el funcionario encargado de

ejercer la vigilancia y control del presente contrato.
- Conocer, aceptar y cumplir el Codigo de Etica de la Corporacion Concejo Municpal de Armenia
- Al finalizar el contrato, hacer entrega de todos los documentos tanto físicos como digitales que se hayan elaborado en desarrollo del objeto contractual, así como de los elementos entregados con el mismo fin.

1.7.2. Obligaciones Específicas.

1 Resolver los derechos de petición y demás consultas jurídicas que se presenten en la corporación.

2. Apoyar en la redacción y construcción de los proyectos de acuerdo que se adelante por parte del presidente de la corporación Concejo Municipal.

3. Las demás labores que le sean asignados por el supervisor del contrato.

2.8. Obligaciones del Contratante:

- Efectuar cumplidamente el pago pactado en el contrato.
- Realizar el seguimiento al cumplimiento del objeto del contrato, en el que además se verificará el cumplimiento de las obligaciones del contratista frente al pago de seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales).
- Solicitar la expedición del registro presupuestal.

2.9. De la Supervisión del Contrato: La vigilancia y control del contrato que se suscriba, será ejercida por el jefe de la oficina jurídica de la Corporación Concejo Municipal de Armenia, doctor Carlos Mario Torres Parra, quien ejercerá la supervisión técnica, administrativa, financiera, contable y jurídica en la ejecución del objeto contratado.

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

El numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 define los contratos de prestación de servicios en los siguientes términos: ***"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".*

Adicional a lo anterior, el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 define los 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, en los siguientes términos: ***"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. La entidad estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos".*

En este caso y por tratarse de un CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION, conforme al literal h, numeral 4º del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, la modalidad de selección a utilizar es la contratación directa, para lo cual la entidad estatal podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deberá dejar constancia escrita.

4. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN.

Teniendo en cuenta la capacidad e idoneidad del personal que prestará sus servicios, así como a la experiencia e idoneidad necesaria para desarrollar las labores encomendadas, el pago de tributos necesarios para la legalización del contrato, el pago de seguridad social y demás pagos que se generen o se ocasionen para la ejecución del contrato, y a la inversión en tiempo y conocimiento que el cumplimiento efectivo de tales actividades requiere, y analizando los historiales de contrataciones anteriores se estima que el valor mensual de los honorarios a cancelar al contratista, será la suma de Un millón Cuatrocientos Mil Pesos ($1.400.000) M/Cte., para un valor estimado del contrato, de acuerdo con el plazo de ejecución equivalente a Dos Millones Cien Mil Pesos ($2.100.000) M/Cte.

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

Por tratarse de un CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION que no requiere la obtención de varias ofertas, la selección se realiza teniendo en cuenta la idoneidad y experiencia del proponente para ejecutar el objeto contractual, así:

IDONEIDAD	En este caso de acuerdo con el objeto del futuro contrato, se requiere contar con una persona que acredite haber cursado y aprobado los estudios en bachiller
EXPERIENCIA	El interesado en presentar propuesta deberá demostrar una experiencia laboral igual o superior a seis (6) meses.

6. EL ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO.

En razón al tipo de contrato, a la forma en que se desarrollarán las actividades, así como su forma de pago pactada, SI ___ NO _X__ se vislumbra riesgo alguno que deba ser tipificado, estimado o asignado. (En caso afirmativo deberá tipificarse, estimarse y asignarse).

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

Atendiendo el contenido del inciso 5 del artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y como quiera que se trata de un contrato de prestación de servicios cuyo valor SI ___ NO _X_ supera el diez por ciento (10%) de la menor cuantía establecida para esta entidad, aunado al hecho que su valor se cancelará mediante mensualidades vencidas previa certificación satisfactoria del servicio prestado por parte del funcionario encargado de la Vigilancia y Control, SI ___ NO _X_ se exigirá al contratista seleccionado la constitución de garantía para el desarrollo del objeto contractual. (En caso afirmativo deberá identificarse la garantía, el valor a amparar y su vigencia).

8. INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN SE ENCUENTRA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL.

En virtud de lo señalado en el numeral 8 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, una vez verificado

por esta entidad se deja constancia que el presente proceso de contratación SI ___ NO _X_ se encuentra cobijado por un (os) acuerdo (s) comercial (es). (En caso afirmativo debe indicarse cuáles).

ALVARO JIMENEZ GIRALDO
Presidente Corporación Concejo Municipal de Armenia (Q)

MARIBEL EUGENIA GRANADA GRANADA
Secretaria General
Corporación Concejo Municipal de Armenia (Q)

Proyectó/Elaboró: Juan Sebastian Mesa Duque – Abogado C
Revíso: CARLOS MARIO TORRES PARRA – Jefe de Oficina Jurídica