ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD CON EL FIN DE CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÒN EN LA CORPORACIÓN CONCEJO MUNICIPAL DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA

INTRODUCCIÓN

De acuerdo a lo definido en la Constitución Política de Colombia de 1991, así como la ley 136 de 1994 que dictan normas tendientes a modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios y el Decreto 111 de 1996 Estatuto Orgánico del Presupuesto, los Concejos Municipales, cuentan con *autonomía administrativa, presupuestal y financiera*, lo cual les permite contratar y ordenar el gasto en nombre propio con el objeto de dar cumplimiento a la misión institucional de la misma.

De otro lado, la Corporación Pública denominada Concejo Municipal de San José de Cúcuta, en cumplimiento de sus funciones y atribuciones determinadas en el artículo 313 de la Constitución Política de Colombia 1991 y las señaladas en la ley 136 de 1994, ley 1551 de 2012 y de su Reglamento Interno establecidas en el Acuerdo Municipal No 0188 del 27 de diciembre de 2001, y manual de contratación vigente requiere el apoyo en la prestación de servicios profesionales en la Corporación en cumplimiento de la normatividad vigente.

En virtud de lo anterior se procede a realizar los estudios y documentos previos, como parte esencial para cumplir el principio de planeación de la etapa precontractual y en desarrollo de lo señalado en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la ley 80 de 1993 y el Decreto 1082 de 2015.

Los elementos del estudio son los siguientes:

I. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

De acuerdo con la Constitución Política de Colombia: "Colombia es un Estado social de derecho, fundada en el respeto de la dignidad humana, en el trabajo y la solidaridad de las personas que la integran y en la prevalencia del interés general..."

"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."

La Constitución Política prevé en el artículo 2º como fines 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...".

De tal modo, que la Corporación Concejo Municipal de San José de Cúcuta para el cumplimiento de las actividades propias de cada una de sus dependencias requiere en general de los servicios de personal profesional y de apoyo en las gestiones y actividades de carácter operativo, administrativo, técnico, profesional y material que agilicen y hagan más eficiente la prestación de los servicios hacia la comunidad, teniendo en cuenta que la organización administrativa del Concejo tiene por objeto de mejoramiento continuo, con el fin de desarrollar una gestión cada vez más eficiente y eficaz.

Ahora bien, conforme a los fines esenciales y estratégicos del Concejo Municipal de Cúcuta, es necesario adelantar funciones específicas con relación al área administrativa, y operativa de la misma, por lo tanto, dichas obligaciones deben atenderse con la mayor idoneidad, eficiencia, y celeridad bajo los parámetros establecido en la ley, las normas, el reglamento interno de la corporación, y demás normatividad vigente, sin afectar los fines en general de la corporación, por lo anterior, la Corporación requiere apoyo al área Jurídica, la cual debe efectuarse de manera idónea en sus diferentes áreas y/o dependencia con el fin de brindar a la misma corporación, sus integrantes, y comunidad en general un servicio eficiente, por lo anterior, esta corporación requiere el apoyo para la ejecución de actividades en procesos de carácter específico, brindando el apoyando en el asesoramiento Jurídico de la Corporación, en cada una de las decisiones, y actividades que le competen, así como también brindar el apoyo a la asesoría Jurídica de la corporación en general y en cada uno de sus departamentos especialmente el área de contratación brindando apoyo en los conceptos Jurídicos de los documentos precontractuales, contractuales, y postcontractuales, así como también, bridar apoyo a la gestión en los procedimientos Jurídicos propiamente establecidos dentro de los diferentes departamentos de la corporación brindando apoyo en la proyección de las peticiones y/o contestaciones de acciones de carácter constitucional presentadas ante la corporación.

En relación con lo antes planteado, la Corporación Concejo Municipal de San José de Cúcuta presenta un estado de limitación de capacidad y equipo de trabajo en su planta de personal, la cual no dispone del recurso humano suficiente e idóneo para adelantar eficientemente todas y cada una de las actividades de orden profesional y técnico, por lo cual se requiere la contratación de personal para apoyar en las actividades específicas que se desarrolla el área de secretaria General de la corporación, área jurídica y el Concejo Municipal de San José de Cúcuta en general.

De igual manera, debe tenerse presente que por mandato imperativo de la Ley 80 de 1993 en su artículo 3, los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines.

En consideración a lo anterior y según oficio de la Secretaría General de la Corporación Concejo Municipal de San José Cúcuta, se presenta la *necesidad* de contratar la prestación de servicios de apoyo a la gestión en la Corporación Concejo de Cúcuta para el desarrollo de las actividades antes descritas, así como la ya mencionada insuficiencia de personal de planta, se hace necesario contratar un Profesional en derecho que reúna los requisitos para desarrollar las actividades requeridas en el presente proceso contractual.

II. VERIFICACIÓN CUMPLIMIENTO DECRETO 2209 DE 1998, ARTÍCULO 1.

La Corporación Concejo Municipal de San José de Cúcuta, dando cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto 2209 de 1998, solicitó a la Secretaría General la certificación de inexistencia de personal para realizar las actividades a contratar.

III. EL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES

1. Objeto contractual

"Prestación de servicios de apoyo a la gestión en el área jurídica y de contratación de la corporación concejo municipal de san José de Cúcuta"

2. Condiciones técnicas, especificaciones, licencias y permisos requeridos

Para dar satisfacción a la necesidad ya descrita anteriormente, se requiere celebrar un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión con una persona natural, Profesional en Derecho, que este en capacidad de ejecutar el contrato y que no que se encuentre incurso en ninguna causal de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la ley vigente.

Los títulos se acreditaran con el acta de Grado o Diploma expedido por la Institución Educativa y las experiencias adjuntadas con las certificaciones laborales o copia de los contratos celebrados.

3. Contrato a celebrar

Prestación de servicios de apoyo a la gestión.

4. Obligaciones del contratista

En virtud del contrato, el contratista adquiere obligaciones generales y específicas tal como se muestran a continuación:

- OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Ejecutar el objeto del contrato de acuerdo con el alcance previsto en las obligaciones específicas.
2. EL CONTRATISTA debe presentar y entregar un (01) informe mensual, que contenga la descripción detallada de las actividades desarrolladas, de acuerdo con el objeto del contrato, así como los documentos, conceptos, o demás escritos que se soliciten en desarrollo del objeto contractual, Este informe será entregado en cada uno de los pagos a realizarse, en medio físico y magnético, que será descargado en el equipo de cómputo que para tales efectos designe el supervisor, para ser recibidos a satisfacción por parte del mismo y deberá cargar cada una de las cuentas en la plataforma SECOP II como documento de ejecución del contrato.
3. Entregar debidamente organizados, todos los documentos y archivos desarrollados durante la ejecución del contrato al Supervisor del mismo.
4. El contratista, deberá acreditar la afiliación al sistema integral de seguridad social, de conformidad a lo dispuesto en la ley 100 de 1993, articulo 3 de la ley 797 de 2003, así mismo, deberá realizar los aportes conforme a lo preceptuado en el artículo 18 de la ley 1122 de 2007 y acreditar los pagos correspondientes según lo establecido en el parágrafo 1 del artículo 23 de la ley 1150 de 2007, dicho requisito será indispensable para que se efectúen los pagos por parte de la corporación concejo municipal de san José de Cúcuta, el contratista deberá exhibir los originales de los aportes y presentar copia simple de los mismos.4.1. cumplir con la afiliación y pago de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) al momento de suscribir el contrato, aportando los documentos que así lo acreditan en la plataforma SECOP II.
5. Atender las recomendaciones y sugerencias relacionadas con el objeto y las obligaciones del contrato, que realice el supervisor del mismo.
6. Presentar un informe final al vencimiento del plazo contractual incluyendo un informe general de actividades realizadas durante la ejecución del contrato de prestación de servicios.
7. Hacer entrega del estado actual y trámites pendientes con sus respectivos antecedentes de las actividades por ejecutar al vencimiento del plazo contractual.
8. Entregar una vez terminada la ejecución del contrato al supervisor del mismo los archivos físicos y magnéticos utilizados, así como los producidos dentro de la ejecución del contrato, los cuales son propiedad exclusiva de la Corporación Concejo Municipal de San José de Cúcuta y respecto de los cuales no podrán alegar derechos algunos para su retención una vez concluida la gestión encomendada.

9. Guardar la debida y completa reserva y confidencialidad sobre la información y los documentos de que tenga conocimiento, o a los que tenga acceso en virtud del presente contrato. Se entiende para los efectos derivados del presente contrato como información confidencial, cualquier información técnica, financiera, comercial, estratégica y en general, cualquier información relacionada con las funciones misionales de la entidad.
10. Actuar con plena eficacia responsabilidad y buena fe en la ejecución de las actividades derivadas de la ejecución contractual, absteniéndose de participar en cualquier actividad o gestión donde se vea involucrado un posible conflicto de intereses.
11. Cumplir con los procedimientos adoptados por la entidad dentro del sistema de gestión de calidad.
12. Aplicar los formatos y procedimientos establecidos por la corporación.
13. Cumplir el reglamento y las normas de higiene y seguridad.
14. Informar a salud ocupacional todo accidente o incidente de trabajo que ocurra en el desarrollo de sus actividades.
15. El contratista está obligado a adoptar durante la ejecución de sus trabajos, todas las medidas preventivas destinadas a controlar adecuadamente los riesgos a que puedan estar expuestos su propia salud o la de terceros.
16. El contratista deberá disponer y utilizar los elementos de protección personal de acuerdo a las actividades que realice.
17. El contratista, debe hacer entrega de los documentos, elementos y equipos a cargo en la dependencia.

- OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Apoyar en la verificación del cumplimiento de los requisitos exigidos para contratar los servicios profesionales y de apoyo a la gestión, de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente.
2. Brindar apoyo en la elaboración de los documentos de la etapa precontractual y contractual de los procesos de contratación de la corporación.
3. Recepcionar, clasificar, archivar documentos y comunicaciones que se produzcan en el área jurídica de la corporación.
4. Apoyar en la proyección de solicitudes y respuestas que se presenten en la corporación Concejo Municipal de San José de Cúcuta.
5. Las demás que se deriven y demanden por relación exclusiva con el objeto contractual.

5. Duración

La duración del presente contrato es de dos (02) meses, contados a partir de la firma del acta de inicio, previo perfeccionamiento y cumplimiento de los requisitos exigidos para su ejecución.

6. Lugar

El objeto del contrato, se realizará en las instalaciones del Concejo Municipal de San José de Cúcuta y fuera de la sede principal, para dar cumplimiento al objeto contractual. Para todos los efectos del contrato, se fija como domicilio la ciudad de San José de Cúcuta.

7. Supervisor del contrato por parte del Concejo Municipal de San José de Cúcuta

La supervisión será ejercida por el Secretario General del Concejo Municipal de San José de Cúcuta.

Es responsabilidad del supervisor, verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales establecidas, la realización de los aportes al sistema de seguridad social integral, las obligaciones y la debida utilización de los elementos de protección personal y de seguridad industrial dependiendo de la actividad a desarrollar por el contratista.

8. Forma de pago

El valor contratado se fija en la suma **TRES MILLONES DE PESOS M/Cte. ($3.000.000),** el cual se pagará en dos (02) periodos mensuales, una vez presentado el informe de actividades, certificación del recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato, soportes que acrediten los pagos de salud, pensión, riesgos laborales, parafiscales (si a ello hubiere lugar) y las respectivas actas.

9. Gastos a cargo del contratista

Todos los gastos de legalización y ejecución del contrato estarán a cargo del contratista:

- Los descuentos de Ley.
- Retención en la Fuente: Concejo Municipal de San José de Cúcuta deberá descontar, en su oportunidad, los impuestos que correspondan y a las tarifas vigentes, las cuales se entienden aceptadas, contenidas y en el contrato.
- Pagos de seguridad social en salud, pensión, ARL y parafiscales si hubiere lugar a ello.
- Los impuestos, derechos, tasas y contribuciones que se originen en desarrollo del contrato, sean estos de carácter Nacional, Departamental o Municipal, régimen tributario que manifiesta conocer el contratista.
- Los demás a que hubiera lugar.

IV. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Teniendo en cuenta la naturaleza jurídica del contrato a celebrar, la modalidad de selección que se debe adelantar, esto es mediante la modalidad de contratación directa, la cual se encuentra definida en el artículo 2, numeral 4, literal h), de la Ley 1150 de 2007, Reglamentado por el por el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015.

V. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

1. VALOR ESTIMADO DE CONTRATO

El valor estimado del contrato es de **TRES MILLONES DE PESOS M/Cte. ($3.000.000),** el cual se pagará en mensualidades de un UN MILLON QUINIENTOS MIL PESOS m/cte ($1.500.000), para lo cual la Entidad cuenta con un Presupuesto oficial según certificado de disponibilidad presupuestal número 09 253 del 29 de septiembre de 2022 subordinado al rubro presupuestal 2.1.2.02.02.008.01 denominado, *servicios administrativos del gobierno.*

2. JUSTIFICACIÓN DEL VALOR DEL CONTRATO

El valor del contrato se justifica a razón de la prestación del servicio de apoyo a la gestión por parte de una persona natural que acredite las capacidades y aptitudes para desempeñar a cabalidad y con eficiencia el objeto contractual estipulado, a fin de dar cumplimiento a las actividades de apoyo a la asesoría jurídica en el área de contratación y la corporación en general.

El monto del contrato se justifica en razón a las actividades a realizar tasado mensualmente por valor de un millón quinientos mil pesos m/cte ($1.500.000).

3. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

En el presente caso no se hizo preselección ni convocatoria pública, por consiguiente, no aplica la oferta más favorable, ya que se trata de una contratación directa.

4. ANÁLISIS DE RIESGO, Y LA FORMA DE MITIGARLO

Los riesgos posibles del contrato a celebrar pueden ser:

- El incumplimiento total o parcial de las obligaciones del contrato; será responsabilidad del Contratista 100% y este valor será equivalente al valor total del contrato.

- Diferencias y controversias relativas a la ejecución del contrato: será responsabilidad del contratista en un 100% y este valor será equivalente al valor total del contrato. En el desarrollo del contrato será responsabilidad del contratista en un 100% y este valor será equivalente al valor total del contrato. La terminación del contrato será responsabilidad del contratista en un 100% y este valor será equivalente al valor total del contrato.

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

En cumplimiento de lo dispuesto en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.3.1.1. y siguientes del Decreto Reglamentario 1082 de 2015, los contratistas deberán garantizar el cumplimiento de sus obligaciones contractuales y la calidad del servicio a los que se encuentra expuesta la Entidad contratante, a través de una garantía la cual debe cubrir los riesgos que se incluyen en el cuadro señalado a continuación:

AMPARO	VALOR ASEGURADO	VALOR BASE ASEGURAR	VIGENCIA
Cumplimiento	10.00%	Valor de contrato	Por el termino de duración del contrato y seis (06) meses más
Calidad del Servicio	10.00%	Valor de contrato	Por el termino de duración del contrato y seis (06) meses más

JULIAN DAVID TORRES CARRERO
Secretario General

ALVARO ANDRES RAAD FORERO
Presidente

Nombres y Apellidos		Cargo	Firma
Reviso:	Julián David Torres Carrero	Secretario General	
Proyecto:	Sharon Osorio	Asesor Jurídico Externo	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto, lo presentamos para la firma.			