En cumplimiento de lo dispuesto en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.1.1.6.1 y 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 se presenta el siguiente estudio previo, requerido para realizar un contrato en la modalidad de contratación directa.

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

De conformidad con el estatuto contractual, las Entidades Estatales están obligadas a llevar a cabo estudios y documentos previos para comprobar la necesidad de contratar el servicio, dejando constancia de su adecuación al Plan de Desarrollo, al Plan de Acción de la Entidad y al Plan Anual de Adquisiciones.

El Municipio es una entidad territorial, definida en el artículo 1 de la Ley 136 de 1994 de la siguiente manera: "*El municipio es la entidad territorial fundamental de la división político administrativa del Estado, con autonomía política, fiscal y administrativa, dentro de los límites que señalen la Constitución y la ley y cuya finalidad es el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio."*

De acuerdo a la Estructura Orgánica del Municipio de Popayán establecida en el Decreto 121 de 2001, la Secretaria General del Municipio debe: Formular y dirigir la aplicación de las políticas administrativas del municipio con el fin de garantizar la adecuada y oportuna disposición del factor humano, los recursos físicos, la prestación de servicios y la información institucional requeridas en el desarrollo de las actividades institucionales y la ejecución de los planes y programas de inversión, misión que se encuentra directamente relacionada con el objetivo de la Oficina Asesora Jurídica el cual se circunscribe a*: "Brindar bajo criterios de oportunidad y confiabilidad asistencia jurídica a la administración municipal en el desarrollo de sus funciones con el fin que las actuaciones correspondan a las normas y procedimientos establecidos legalmente."*

De conformidad con el manual específico de funciones, requisitos y competencias laborales definidos y ajustados a través de los Decretos No. 583 del 31 de diciembre de 2009 y Decreto 20151100004595 del 10 de junio de 2015, a la **Secretaría General** le corresponde el desarrollo de las siguientes funciones:

"*Planear, organizar y controlar la prestación de los servicios de aseo, transporte, vigilancia de inmuebles, mantenimiento de equipos y vehículos, **además de los servicios requeridos para el desarrollo de los planes y programas de la administración municipal con el fin de garantizar su adecuada, eficiente y oportuna prestación"** así como **"planear, dirigir, coordinar y controlar el cumplimiento de las funciones asignadas a la Secretaria y al personal a su cargo, y garantizar la correcta aplicación de las normas y de los procedimientos vigentes en concordancia con los planes de desarrollo y políticas trazadas,** además d**e "adelantar las gestiones necesarias para asegurar el oportuno cumplimiento de los planes, programas y proyectos de la Secretaria y adoptar sistemas o canales de información para la ejecución y los seguimientos de los mismos".***

La Secretaria General tiene a su cargo otras dependencias de la administración municipal como lo es la Secretaría de Gobierno y Participación Comunitaria, por ello, le corresponde prever lo relacionado con la contratación de bienes y servicios para garantizar el cumplimiento de los fines constitucionales y legalmente establecidos a cargo de dicha dependencia.

Siendo el proceso de contratación uno de los ejes centrales del cual depende la viabilidad y certeza de los compromisos adquiridos por la administración en cumplimiento de sus funciones, es necesario fortalecer dicho proceso al interior de dicha dependencia ya que se requiere contar con unos correctos lineamientos y orientaciones en materia de contratación estatal según la normatividad vigente, de ahí la necesidad de contar con apoyo jurídico en esta materia y en otras actividades que se enmarcan dentro del campo de conocimiento de un abogado, razón por la cual resulta clara la necesidad y conveniencia de contratar bajo la modalidad de prestación de servicios

profesionales, el apoyo jurídico requerido.

Considerada la actividad contractual y la falta de personal que tiene la entidad y en particular esta dependencia para atender la misma, no es posible que el ente territorial satisfaga esta necesidad con el personal de planta que posee.

Por lo tanto, una vez evaluada la necesidad institucional, se establece que es conveniente contratar los servicios de un (1) abogado, con experiencia profesional mínima de seis (6) meses, para prestar los servicios profesionales especializados para brindar apoyo jurídico en la Secretaría de Gobierno y Participación Comunitaria.

Dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015, la entidad pretende suscribir relaciones contractuales con igual objeto por tal razón el alcalde autorizará un objeto igual al del contrato que se pretende suscribir con el Municipio de Popayán, de conformidad con la necesidad de apoyo relacionada con la prestación de los servicios profesionales para brindar apoyo jurídico en la Secretaría de Gobierno y Participación Comunitaria.

2. ANÁLISIS DEL SECTOR.

En el presente asunto se pretende realizar la contratación de un (1) abogado, con experiencia profesional mínima de seis (6) meses, que preste sus servicios, los cuales se ubican en el sector terciario de la economía, el cual se define así: "*Incluye todas aquellas actividades que no producen una mercancía en sí, pero que son necesarias para el funcionamiento de la economía. ej: comercio, los restaurantes, los hoteles, el transporte, los servicios financieros, las comunicaciones, los servicios de educación, los servicios profesionales, etc.".*

A partir de lo anterior es claro que los servicios jurídicos se encuentran en el sector terciario de la economía, el cual será analizado desde el punto de vista legal y comercial, se deja en claro que no se hará análisis desde el punto de vista financiero y organizacional, lo anterior en razón a que no se entregarán recursos anticipadamente al contratista (anticipo – pago anticipado), además los servicios se cancelarán previa constancia de recibo a satisfacción del supervisor del contrato, razones suficientes para sostener que el análisis de mercado de los servicios profesionales, en el caso concreto, no requiere ser analizado desde lo financiero u organizacional.

2.1 ANÁLISIS DESDE LO LEGAL.

En el presente asunto se pretende adelantar la contratación de un (1) abogado, con experiencia profesional mínima de seis (6) meses, que sea idóneo para ejecutar el objeto contractual.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 26 de la Constitución Política, *"Toda persona es libre de escoger profesión u oficio. La ley podrá exigir títulos de idoneidad. Las autoridades competentes inspeccionarán y vigilarán el ejercicio de las profesiones. Las ocupaciones, artes y oficios que no exijan formación académica son de libre ejercicio, salvo aquellas que impliquen un riesgo social"*

Por su parte, la profesión de abogado se encuentra regulada parcialmente en el Decreto 196 de 1971 "Por el cual se dicta el estatuto del ejercicio de la abogacía.", y la Ley 1123 de 2007, normas que disponen distintos aspectos de la profesión, al respecto dispone el Decreto 196 de 1971:

"ARTÍCULO 1o. La abogacía tiene como función social la de colaborar con las autoridades en la conservación y perfeccionamiento del orden jurídico del país, y en la realización de una recta y cumplida administración de justicia.

ARTÍCULO 2o. La principal misión del abogado es defender en justicia los derechos de la sociedad y de los particulares. También es misión suya asesorar, patrocinar y asistir a las personas en la ordenación y desenvolvimiento de sus relaciones jurídicas.

ARTÍCULO 3o. Es abogado quien obtiene el correspondiente título universitario de conformidad con las exigencias académicas y legales.
*ARTÍCULO 4o. **Para ejercer la profesión se requiere estar inscrito como abogado, sin perjuicio***

de las excepciones establecidas en este Decreto.

ARTICULO 5o. ***Es requisito para la inscripción haber obtenido el título correspondiente, reconocido legalmente por el Estado****.". (Negrilla y subrayado fuera del texto).*

2.1.1 AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA EJECUTAR EL OBJETO CONTRACTUAL.

De conformidad con el artículo 4 del Decreto 196 de 1971, el contratista deberá acreditar que se encuentra inscrito como abogado ante el Consejo Superior de la Judicatura, para efectos de lo cual se aportará copia del Diploma de Abogado o acta de grado y Tarjeta Profesional vigente.

2.2 ANÁLISIS DESDE LO COMERCIAL

En la capital caucana actualmente existe una amplia oferta de profesionales del derecho, debido a que el Municipio de Popayán al ser una ciudad universitaria cuenta con cinco (5) instituciones de educación superior que ofrecen este programa, las cuales son: Universidad del Cauca, Universidad Cooperativa de Colombia, Corporación Universitaria Autónoma del Cauca, Corporación Universitaria Comfacauca y la Fundación Universitaria de Popayán, lo cual permite sostener que la oferta de servicios es suficiente para atender la demanda de la entidad. Respecto al título de posgrado existen variedad de programas en las citadas instituciones de educación superior además de las ofertadas en el nivel regional y nacional. De acuerdo con el volumen, y la alta responsabilidad en el desarrollo de las actividades propias del objeto contractual, no se manejarán los estándares de honorarios fijados por la Entidad.

Por lo anterior y considerando que el perfil requerido para la presente contratación es de un (1) abogado, con experiencia profesional mínima de seis (6) meses, tenemos que existe en la región suficientes profesionales que cumplan con las exigencias del municipio de Popayán para la ejecución del objeto aquí planteado.

A partir del anterior análisis, la entidad exigirá el siguiente **PERFIL:** El contratista deberá ser un (1) abogado, con experiencia profesional mínima de seis (6) meses**.**

3. LA DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

3.1 DESCRIPCIÓN DEL OBJETO.

"PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO JURÍDICO EN LA SECRETARÍA DE GOBIERNO Y PARTICIPACIÓN COMUNITARIA.

3.2 TIPOLOGÍA CONTRACTUAL.

Contrato de Prestación de Servicios Profesionales.

3.3 ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL Y/O ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA.

1. Apoyar en sus diferentes etapas la gestión contractual de la Secretaría de gobierno del Municipio de Popayán, en especial lo relacionado con la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, de conformidad con las orientaciones dadas por la Oficina Asesora Jurídica del Municipio de Popayán.

2. Apoyar jurídicamente en la proyección de documentación previa a la contratación, según lo establecido en la normatividad colombiana en el componente jurídico de los documentos precontractuales, contractuales y pos contractuales, y de los demás procesos que adelante la Secretaría de gobierno y consolidar aspectos técnicos y financieros de la contratación a su cargo.

3. Brindar apoyo jurídico a los programas que se encuentren a cargo de la Secretaría de gobierno,

apoyando en la revisión y proyección de documentos precontractuales contractuales y pos contractuales, y demás trámites o requerimientos que sean necesarios.

4. Brindar apoyo y acompañamiento al secretario de despacho en su componente jurídico en las situaciones contractuales que se presenten en la etapa de ejecución y liquidación de los contratos suscritos por el municipio, y que sea puesto en conocimiento de manera oportuna.

5. Asistir a las reuniones convocadas por parte de las secretarías y/o unidades administrativas para apoyar temas contractuales.

6. Apoyar en el cargue de información del proceso contractual en todas sus etapas en plataformas SIA – Observa y SECOP.

7. Brindar apoyo jurídico en los procesos de contratación, en las diferentes modalidades de selección establecidas en la normatividad colombiana en el componente jurídico que le sean asignados.

8. Brindar el apoyo jurídico en la revisión y/o proyección de respuestas a peticiones de ciudadanos, requerimientos de despachos judiciales, acciones constitucionales, informes, requerimientos de entes de control que sean de competencia y de conocimiento del jefe de despacho de gobierno y deba suscribirlos el titular del mismo.

3.4 OBLIGACIONES GENERALES

1) Cumplir con el objeto de este contrato de conformidad con lo requerido por la entidad y en el plazo estipulado.
2) Dar cabal cumplimiento a sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social, de acuerdo a la normatividad vigente.
3) Las establecidas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993.
4) Mantener la documentación que tramite debidamente organizada y de fácil consulta, entregarla al supervisor del contrato, con la periodicidad que se determine de acuerdo con la naturaleza de la gestión encomendada o una vez finalizado el plazo contractual, según sea el caso.
5) Realizar el trámite de documentos en el Sistema de Gestión Documental que defina el MUNICIPIO, de acuerdo con las instrucciones que imparta el Coordinador del Grupo de Información Institucional.
6) Cumplir las recomendaciones que se realicen para mejorar y fortalecer el Sistema Integrado de Gestión MECI-Calidad del Municipio, en lo que tenga que ver con la ejecución del objeto contractual y cumplir con las Tablas de Retención Documental TRD.
7) Llevar un archivo de todas las actuaciones que adelante en desarrollo del objeto contractual.
8) El contratista debe presentar informes mensuales de ejecución de obligaciones contractuales y su correspondiente reporte en los sistemas SIA OBSERVA Y SECOP II.
9) Al momento de la finalización del contrato, deberá entregar al supervisor los documentos y archivos debidamente inventariados, de conformidad a las Tablas de Retención Documental TRD.
10) Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relación en razón del desarrollo de las actividades.
11) Contar con los elementos de seguridad y salud en el trabajo.
12) Cumplir con los trámites de publicación del contrato y su ejecución en las plataformas SIA OBSERVA y SECOP II, dentro de los términos legales y de acuerdo a las disposiciones institucionales.
13) Contar con un computador (portátil), en los casos en que la entidad no pueda suministrarle uno para el desarrollo normal de las actividades contratadas.
14) El contratista garantizará el cumplimiento de las normas dictadas en el Estado de Excepción por el Gobierno Nacional y municipal, así como del PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD Y MEDIDAS DE SALUBRIDAD implementando y adoptando al interior de la Alcaldía del municipio de Popayán con ocasión de la pandemia COVID -19, para ello deberá usar los elementos necesarios exigidos en el protocolo, por cuenta de este, cuando se encuentre en las instalaciones de la entidad o en las dependencias donde deba ejecutar las obligaciones contractuales.

3.4 OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE POPAYÁN

El Municipio de Popayán tendrá las siguientes obligaciones:

a. Pagar el servicio efectivamente prestado.
b. Ejercer la supervisión del contrato.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN

El valor estimado del contrato a celebrar es de hasta **TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE ($3.500.000)** como honorarios, los cuales no corresponden a los parámetros señalados por la entidad para efectos del reconocimiento de honorarios (tabla de honorarios), dada la responsabilidad de las actividades encomendadas, y el cúmulo de las actividades exigidas teniendo en consideración la proyección de asuntos contractuales, así como la revisión de todas las actuaciones administrativas de la secretaría que debe revisar, así como los documentos y demás actuaciones cuyo filtro debe realizar, previa firma y visto bueno del Jefe de la dependencia; para determinar el valor estimado del contrato de conformidad con las actividades encaminadas al cumplimiento del mismo, se ha tomado como base y referencia el alcance del objeto contractual a desarrollarse, el plazo de ejecución, la experiencia y estudios con los que debe contar la persona natural que se requiere para cubrir la necesidad contractual.

4.1 Forma de pago:

Se pagará de la siguiente manera: Un (1) acta por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($3.500.000). La cuota se pagará previa presentación del informe de actividades, cuenta de cobro y/o factura respectiva, constancia de recibo a satisfacción del servicio y constancia de estar al día en el cargue de SIA OBSERVA y SECOP II suscritas por el supervisor del contrato y acreditación de que se encuentra al día en el pago de aportes a seguridad social.

4.2 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN

CDP	VALOR	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
2023.CEN.01.0047	$3.500.000	AC.2.1.2.02.008.06.85190	1101 – LIBRE DESTINACIÓN. 85190 – OTROS SERVICIOS RELACIONADOS CON EL EMPLEO

4.3 DESTINACIÓN DEL GASTO: Marcar con una X

INVERSIÓN		**FUNCIONAMIENTO**	**x**

4.4 FUENTE DE LOS RECURSOS:

FUENTE	VALOR
Sistema General de Participaciones – SGP	
Presupuesto General de la Nación – PGN	
Sistema General de Regalías – SGR	
Recursos Propios (Alcaldías, Gobernaciones y Resguardos Indígenas)	**$3.500.000**
Recursos de Crédito	
Otros Recursos (Especie, Privados, Cooperación, Propios Entidades Autónomas)	

5. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo del presente contrato será contado a partir del inicio de ejecución en plataforma secop II y hasta el 10 de febrero de 2023, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y

ejecución del contrato

6. LUGAR DE EJECUCIÓN

Popayán (Cauca)

7. SUPERVISOR

El MUNICIPIO DE POPAYÁN supervisará el cumplimiento del contrato a través de la Secretaria de Gobierno y Participación Comunitaria, o quien haga sus veces. La supervisión será desarrollada conforme a las disposiciones de la Ley 1474 de 2011, la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.

8. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

En el presente asunto se utilizará la modalidad de selección denominada CONTRATACIÓN DIRECTA, pues, se trata de la celebración de un contrato de prestación de servicios profesionales al respecto dispone el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007:

"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;".

La anterior norma fue reglamentada en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, el cual dispone:

"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." (Subrayado fuera del texto).

9. FACTORES DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

Para la presente contratación de prestación de servicios profesionales, se hará uso de la modalidad de selección de contratación directa, la cual según lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, se podrá realizar sin que sea necesario que se hayan obtenido previamente varias ofertas, sin embargo, la entidad verificará que el contratista cumpla el perfil señalado en el análisis realizado en este estudio.

11. ANÁLISIS DE RIESGOS

Se adjunta matriz que contiene el análisis de riesgos en la contratación.

12. GARANTÍAS QUE SE EXIGIRÁN EN EL CONTRATO

No se exigirán garantías de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, lo anterior en razón a que se trata de una contratación directa, no se entregará anticipo y los servicios se remunerarán previo recibo a satisfacción suscrito por el supervisor del contrato.

13. APLICACIÓN TRATADOS O CONVENIOS DE LIBRE COMERCIO

De conformidad con el MANUAL EXPLICATIVO DE LOS CAPÍTULOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DE LOS ACUERDOS COMERCIALES NEGOCIADOS POR COLOMBIA PARA ENTIDADES CONTRATANTES expedido por el DNP, “Las Entidades Estatales que adelantan sus Procesos de Contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía”.

14. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

Códigos UNSPSC	Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección	Duración estimada del contrato	Modalidad de selección	Valor estimado en la vigencia actual	¿Se requieren vigencias futuras?	Estado de solicitud de vigencias futuras
80111600	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y ESPECIALIZADOS	01	12	CCE-16	$ 1.800.000.000	N/A	N/A

Para constancia se expide a los diez (10) días del mes de enero de 2023.



ISABEL CRISTINA TOBAR ZAMBRANO
Secretaria de gobierno y participación comunitaria

Anexo: 3 Folios
Copia: N/A
Archivado: Carpeta contractual