ESTUDIO PREVIO

ENTIDAD	**PERSONERÍA MUNICIPAL DE SOPÓ**
FECHA	**ENERO DE 2023**

1. DESCRIPCIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD.

Que son fines esenciales del estado, según el artículo 2 de la Constitución Política, servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.

La Personería Municipal está instituida bajo la premisa constitucional y legal en orden a satisfacer el interés general entendido como protección y guarda de los derechos humanos, el patrimonio público, y la vigilancia de la conducta de quienes desempeñan funciones públicas.

Que el Artículo 178 de la ley 136 de 1994 establece que el Personero ejercerá en el municipio, bajo la dirección suprema del Procurador General de la Nación, las funciones de Ministerio Público, además de las que determinen la Constitución, la Ley y los Acuerdos.

De acuerdo con lo anterior, el Personero Municipal es un agente del Ministerio Público, en el sentido de que actúa o funge como tal al desarrollar funciones que pertenecen a la órbita de dicha institución y ejerce vigilancia de la conducta oficial de quienes desempeñan funciones públicas municipales; ejerce preferentemente la función disciplinaria respecto de los servidores públicos municipales, adelanta las investigaciones correspondientes, bajo la supervigilancia de los procuradores provinciales a los cuales deberán informar de las Investigaciones e intervienen eventualmente y por delegación del Procurador General de la Nación en los procesos y ante las autoridades judiciales o administrativas cuando sea necesario en defensa del orden jurídico, del patrimonio público o de los derechos y garantías fundamentales.

Que uno de los objetivos principales de la Personería Municipal de Sopó es dar cumplimiento a las metas planteadas en el plan de acción de la entidad para la vigencia 2023.

Que una de las funciones de la Personería Municipal de Sopó es intervenir en los procesos y ante las autoridades judiciales o administrativas cuando sea necesario en defensa del orden jurídico, del patrimonio público o de los derechos y garantías fundamentales.

Así mismo, defender el patrimonio público interponiendo las acciones Judiciales y administrativas pertinentes e interponer la acción popular para el resarcimiento de los daños y perjuicios causados por el hecho punible, cuando se afecten intereses de la comunidad, constituyéndose como parte del proceso penal o ante la jurisdicción civil.

Por tanto, se requiere de un profesional en derecho que apoye los temas relacionados con la interposición de acciones constitucionales como lo son la acción de tutela, acción popular, acción de cumplimiento y las demás contempladas en la Constitución Política de Colombia y asesoría jurídica al Despacho del Personero.

Que la anterior necesidad de la entidad, no puede ser satisfecha por el personal de planta, pues infortunadamente no se cuenta con una dependencia o personal suficiente que garantice el desarrollo de estas actividades debido al alto volumen de actuaciones y trámites que debe adelantar la entidad,

existiendo un solo cargo de profesional universitario para dar trámite a todas las solicitudes, lo cual no da abasto con la alta demanda que se presenta en la Personería.

Es por esto que se requiere celebrar contratos de prestación de servicios profesionales, definidos por la Jurisprudencia del Consejo de Estado como *"todos aquellos cuyo objeto esté determinado materialmente por el desarrollo de actividades identificables e intangibles que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad tendiente a satisfacer necesidades de las entidades estatales en lo relacionado con la gestión administrativa o funcionamiento que ellas requieran, bien sea acompañándolas, apoyándolas o soportándolas, al igual que a desarrollar estas mismas actividades en aras de proporcionar, aportar, apuntalar, reforzar la gestión administrativa o su funcionamiento con conocimientos especializados, siempre y cuando dichos objetos estén encomendados a personas catalogadas de acuerdo con el ordenamiento jurídico como profesionales"*

Que de conformidad con la ley 1150 de 2007 por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la ley 80 de 1993, establece en el artículo 2 numeral 4, las causales para contratación directa, en las cuales se encuentra contemplada el numeral 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;

Que la ley 80 de 1993 en su artículo 32, numeral 3, define el contrato de prestación de servicios como: *"Los que celebran las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos solo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o que requieran conocimientos especializados."*

En el mismo sentido, el decreto 1082 de 2015, por el cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, señala *"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. (…)*

Así las cosas, se requiere contar con un profesional en derecho para el fortalecimiento jurídico de la personería en el trámite e interposición de acciones constitucionales de la Personería Municipal de Sopó y asesoría jurídica al Despacho del Personero. Por tanto, y en cumplimiento de las normas que regulan la

Que la presente contratación se encuentra estipulada en el plan anual de adquisiciones de la vigencia 2023 y cuenta dentro de su presupuesto anual para la presente vigencia fiscal con el rubro denominado servicios para la comunidad, sociales y personales para atender esta contratación.

Que la presente contratación se encuentra estipulada en el plan anual de adquisiciones de la vigencia 2023 y cuenta dentro de su presupuesto anual para la presente vigencia fiscal con el rubro denominado servicios para la comunidad, sociales y personales para atender esta contratación.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES

2.1. OBJETO

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO JURÍDICO DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL Y ASESORÍA JURÍDICA AL DESPACHO DEL PERSONERO.

2.2. ALCANCE DEL OBJETO

Prestar servicios profesionales para el fortalecimiento jurídico de la personería municipal y asesoría jurídica al despacho del personero.

2.3. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de CUATRO (4) MESES contados a partir del perfeccionamiento del contrato, previo cumplimiento de los requisitos mínimos de legalización.

2.4. LUGAR DE EJECUCIÓN

Personería Municipal de Sopó, calle 4 No. 3 - 23 Oficina 206 Centro Comercial y Administrativo Simón Bolívar.

2.5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor para los servicios es de CATORCE MILLONES DE PESOS M/CTE ($14.000.000 M/CTE), incluidos los impuestos, tasas, contribuciones y descuentos.

2.6. FORMA DE PAGO

La Personería de Sopó pagará los honorarios del contratista en cuatro (4) pagos mensuales por la suma de TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.500.000 M/CTE) cada uno.

2.7. REQUISITOS PARA EL PAGO

a) Informe de ejecución de actividades relacionadas con el objeto del contrato
b) Informe de supervisión del cumplimiento del objeto y las obligaciones del contrato expedida por el supervisor, con recibo a satisfacción.
c) Certificado en el que conste que el contratista se encuentra al día en el pago de los aportes a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones aportes parafiscales.
d) Cuenta de cobro.

3. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

Tipo de Contrato: Contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, el cual se encuentra estipulado en el Decreto 1082 de 2015 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.*
>
> *La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan en-comendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos."*

4. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

La modalidad de selección es: Contratación Directa, de conformidad con la ley 1150 de 2007 por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la ley 80 de 1993, establece en el artículo 2 numeral 4, las causales para contratación directa, en las cuales se encuentra contemplada el numeral 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.

5. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Para efectos de establecer el presupuesto del contrato se tendrá en cuenta lo previsto en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 el cual establece que: *"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 en-comendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos."

5.1. HISTÓRICO

Se analizarán contratos similares de entidades del sector Público que permite tomar un valor de referencia.

AÑO	CONTRATO	OBJETO	VALOR	PLAZO DE EJECUCIÓN
2021	CPS-032	Prestación de servicios profesionales para el fortalecimiento de la gestión jurídica de la personería delegada para la vigilancia de la conducta oficial y función disciplinaria	$9.900.000	3 meses
2021	032-2021	Prestación de servicios profesionales para el apoyo jurídico en los procesos que adelanta la personería en cumplimiento de sus funciones legales y constitucionales, incluyendo el acompañamiento en la verificación jurídica de quejas y sustanciación de los documentos que sean requeridos	$ 15.000.000	5 meses
2022	029-2022	Prestación de servicios profesionales para brindar soporte jurídico en las actividades misionales de la personería municipal de cota.	$17,383,333	4 meses y 29 días

Y contratos similares de la Personería Municipal de Sopó:

AÑO	CONTRATO	OBJETO	VALOR	PLAZO DE EJECUCIÓN
2020	CD001-2020	Contratar los servicios profesionales como asesor externo para la personería municipal de sopo	$19.039.994	5 meses y 17 días
2021	CD001-2021	Prestar los servicios profesionales para la asesoría en materia jurídica al despacho del personero municipal	$20.800.000	4 meses y 16 días
2021	CD010-2021	Prestación de servicios profesionales para el fortalecimiento de la gestión y vigilancia ambiental de la personería municipal de sopó y apoyo de acciones constitucionales	$6.300.000	3 meses

5.2. Certificado de Disponibilidad Presupuestal

NÚMERO	NOMBRE DEL RUBRO	VALOR
001	Servicios para la comunidad, sociales y personales	$14.000.000

5.3. Clasificación UNSPSC

El bien o servicio que se requiere contratar se encuentra clasificado con la codificación que se muestra a continuación:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
80000000	80120000	80121700	80121704

6. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN

Se debe tener en cuenta que de acuerdo con lo establecido en el artículo 5 de la ley 1150 de 2007, (…) es objetiva la selección en la cual la escogencia se presenta al ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca, sin tener en cuenta consideración factores de afecto o de interés y en general, cualquier clase de motivación subjetiva.

De conformidad con lo señalado en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9.del Decreto 1082 de 2015, en la contratación directa no se utilizan factores de escogencia y calificación pues la contratación es con una persona natural en atención a su idoneidad y experiencia para ejecutar el objeto a contratar, por consiguiente, se fijan los siguientes criterios:

6.1. PERSONA NATURAL

FORMACIÓN	**PREGRADO**	Profesional en Derecho
	POSGRADO	En cualquier rama del derecho
EXPERIENCIA	**GENERAL**	6 años de experiencia profesional
	ESPECÍFICA	2 años de experiencia relacionada

Para llevar a cabo el proceso de contratación directa hay que tener en cuenta los siguientes documentos:

1. Propuesta de servicios.
2. Formato Único de Hoja de Vida de la Función Pública.

3. Declaración Juramentada de Bienes y Rentas.
4. Certificado de Medidas Correctivas.
5. Certificación Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
6. Certificado de Paz y Salvo Fiscal expedido por la Controlaría.
7. Certificado judicial – Policía nacional.
8. Planilla de pago de la seguridad social vigente.
9. Fotocopia legible del RUT.
10. Certificaciones que acrediten experiencia laboral.
11. Documentos que acrediten formación académica.
12. Fotocopia legible de la cédula de ciudadanía.
13. Certificación Inhabilidades, incompatibilidades.
14. Certificación bancaria actualizada.

7. ANÁLISIS QUE SUSTENTAN LA EXIGENCIA O NO DE GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRACONTRACTUAL

Teniendo en cuenta las características y complejidad del contrato a celebrar, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato, el monto de contratación, el plazo de ejecución de la misma y a la forma de pago, de conformidad al artículo 7 de la ley 1150 de 2007, articulo 2.2.1.2.1.4.5 del decreto 1082 de 2015, artículo 61 del Acuerdo 002 de 2016 y demás normas vigentes, se considera que no requiere de expedición de pólizas de cumplimiento alguno.

8. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

8.1. GENERALES

1) Estipulaciones del contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en el presente Contrato.
2) Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución contractual.
3) Llevar archivos, registros, controles que requieran para brindar información confiable de los asuntos a su cargo.
4) Atender los requerimientos hechos por el supervisor.
5) Desarrollar el objeto y las obligaciones del contrato con idoneidad, y dentro de los principios y conceptos éticos de pulcritud y oportunidad que la comunidad espera y la ley y las buenas costumbres exigen a todo contratista del Estado.
6) Mantener informado al supervisor del contrato sobre cualquier circunstancia que afecte el normal desarrollo del contrato
7) Acreditar el pago al sistema de seguridad social en salud, pensiones y ARL, en los términos y porcentajes establecidos en la ley, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, ley 1562 de 2012 y decreto 0723 de 2013.
8) Atender los requerimientos por el contratante o por conducto del supervisor
9) Presentar los informes ante el Supervisor del contrato sobre la gestión.
10) Mantener la reserva de la información y que le haya llegado por razón de sus funciones.
11) El contratista se obliga a cumplir con la ley general de archivo y en lo referente a tablas de retención documental.
12) Realizar el pago de impuestos, tasas y emolumentos a que haya lugar.
13) Entregar al supervisor los documentos proyectados en cumplimiento de las obligaciones contractuales, así como los informes, bases de datos, archivos y back up del usuario a su cargo, requeridos sobre las actividades realizadas durante la ejecución de este.
14) Seguir los lineamientos de gestión enmarcados en la Política de seguridad de la información de la Personería
15) Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato para cumplir cabalmente con su objeto.

8.2. ESPECÍFICAS

1) Brindar apoyo jurídico en derecho constitucional, brindando conceptos jurídicos que se requieran en la materia.
2) Proyección de acciones constitucionales de tutela para los usuarios de la Personería municipal de Sopó, en garantía de los derechos humanos.
3) Realizar el seguimiento a las acciones constitucionales de tutela que se interpongan en garantía de los derechos de los ciudadanos de Sopó.
4) Proyección de acciones populares en defensa del medio ambiente y los derechos colectivos.
5) Realizar el seguimiento a las acciones populares en defensa del medio ambiente y los derechos colectivos que se interpongan en garantía de los derechos de los ciudadanos de Sopó.
6) Proyección y trámite de las acciones constitucionales de cumplimiento, en temas requeridos por los usuarios externos de la personería de Sopó.
7) Proyectar requerimientos y solicitudes a la administración municipal propendiendo por la garantía y la defensa de los derechos humanos.
8) Proyectar requerimientos y solicitudes a la administración municipal propendiendo por la garantía y la defensa de los derechos colectivos y ambientales.
9) Proyectar requerimientos y solicitudes a las entidades del orden departamental y nacional y a la Autoridad ambiental CAR, propendiendo por la garantía y la defensa de los derechos colectivos y ambientales.
10) Realizar seguimientos a las decisiones de la administración municipal en lo relacionado con temas de derechos humanos y derechos colectivos.
11) Brindar conceptos jurídicos solicitados por el Personero Municipal relacionados con los derechos humanos, derechos colectivos y los temas misionales de la Personería Municipal de Sopó.
12) Presentar informes estadísticos de las acciones constitucionales que te interpongan mes a mes.
13) Presentar informes de los seguimientos realizados al trámite de las acciones constitucionales.
14) Prestar gestión jurídica en las diferentes actividades anteriormente mencionadas según las directrices dadas por el despacho y/o supervisor del contrato.
15) Atención al usuario de la Personería Municipal.
16) Apoyo en la contestación de documentos presentados por agentes externos.
17) Seguimiento a las solicitudes realizadas por la Personería Municipal a la Alcaldía Municipal.

9. OBLIGACIONES DE LA PERSONERÍA O CONTRATANTE

1) Colaborar con el CONTRATISTA para el mejor logro de la ejecución del presente contrato
2) Colaborar con el CONTRATISTA para las consultas a que haya lugar dentro de las funciones de las partes.
3) Pagar los servicios prestados por el CONTRATISTA de acuerdo con lo establecido en el mecanismo o forma de pago.
4) Mantener habilitado y en funcionamiento los canales de internet y datos que permitan el acceso a los aplicativos y servicios de información de propiedad de la Personería (Entiéndase correo electrónico, página web, acceso a los módulos del sistema de información) y que han sido contratados para este fin.
5) Garantizar elementos y/o la información necesarios para el cumplimiento del objeto
6) Informar por escrito al CONTRATISTA cualquier situación de irregularidad que se presente en el término de ejecución del presente contrato.

7) Imponer las sanciones a que haya lugar por incumplimiento de las condiciones contractuales del presente contrato.

10. SOPORTE QUE PERMITA LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO

El artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 establece que la Entidad Estatal debe *"incluir la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en la contratación"* en los pliegos de condiciones o su equivalente.

El Decreto 1082 de 2015 define Riesgo como un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un contrato. También, el Decreto 1082 establece que la Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente.

En cuanto a los riesgos normales o empresariales, estos son riesgos previsibles que siempre los asumirá el contratista; es decir, si ocurren o no, estarán a cargo del contratista. Lo cual significa que ese riesgo está ínsito dentro de la oferta económica y por tanto el valor del imprevisto ofertado hace parte del patrimonio del contratista.

Frente a las recomendaciones de Colombia Compra Eficiente sobre los riesgos en el proceso de contratación, indica en su Manual que "*las Entidades Estatales para reducir la exposición del Proceso de Contratación frente a los diferentes riesgos que se puedan presentar, debe estructurar un sistema de administración de riesgos, teniendo en cuenta, entre otros, los siguientes aspectos:*

a) Los eventos que impidan la adjudicación y firma del contrato como resultado del proceso de contratación.
b) El equilibrio económico del contrato.
c) Los eventos que alteren la ejecución del contrato.
d) La eficacia del proceso de contratación y
e) La reputación y legitimidad de la Entidad Estatal encargada de prestar el bien o servicio".

Confrontando estos aspectos con la contratación que se pretende celebrar, podemos señalar que el literal a) no aplica; el literal b) no habría lugar a ello por cuanto la forma de pago es mensual sobre la prestación del servicio, previa revisión y aprobación por parte del supervisor; en relación con el literal c) los eventos que podrían alterar la ejecución del contrato, los cuales podrían ser la no prestación del servicio o la demora en la prestación del mismo; en cuanto al literal d) y a pesar de haberse tomado las medidas necesarias para la eficacia del proceso, al establecer las obligaciones del contratista acordes con la finalidad del contrato, además, de la supervisión y los términos estipulados para el desarrollo del contrato, puede presentarse que el servicio sea prestado deficientemente o erróneamente; y frente al literal e) la entidad previó en los presentes estudios previos como en el contrato las cláusulas excepcionales que le permitirán tomar las decisiones que le correspondan conforme a la ley.

11. LIQUIDACIÓN

De conformidad con lo establecido por el Artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012 modificatorio del Artículo 60 de la Ley 80 de 1993, el presente contrato de prestación de servicios NO se liquidará, salvo en aquellos eventos que se deba terminar de manera anticipada.

12. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será ejercida por el Personero Municipal de Sopó. El Supervisor ejercerá sus obligaciones conforme a lo establecido en el Manual de Contratación de la Personería Municipal de Sopó, y está obligado a vigilar permanentemente la ejecución del objeto contratado. Deberán realizar un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, en concordancia con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011. Para tal fin deberán cumplir con las facultades y deberes establecidos en la referida ley y las demás normas concordantes vigentes.

En ningún caso el supervisor del contrato podrá delegar sus actividades en un tercero.

(ORIGINAL FIRMADO)

DIEGO HERNANDO FORERO CASTRO
PERSONERO MUNICIPAL DE SOPÓ