JUSTIFICACIÓN PARA LA ELABORACION DE UN CONTRATO, DE CONFORMIDAD CON LO ESTIPULADO EN EL ARTÍCULO 25, NUMERAL 7 DE LA LEY 80 DE 1993, EL ARTÍCULO 2º, NUMERAL 4, LITERAL H DE LA LEY 1150 DE 2007 Y EL DECRETO 1082 DE 2015, ARTÍCULO 2.2.1.2.1.4.9.

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

Que este estudio de conveniencia y oportunidad se hace de conformidad con los mandatos del artículo 3º de la Ley 80 de 1993, en cuanto a que los fines de la contratación son buscar el cumplimiento de los cometidos estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellos en la consecución de dichos fines, e igualmente bajo los lineamientos de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015.

Que, de conformidad con lo señalado en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de ley 80 de 1993 en concordancia con el decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.1.2.1.1, las entidades estatales están obligadas a llevar a cabo estudios previos para comprobar la necesidad de contratar el bien o servicio, obra o labor.

Mediante el Decreto 202004000407 de agosto 06 de 2020 se estableció la estructura orgánica de la Administración Municipal y por medio del Decreto 202004000408 del 06 de agosto de 2020 se adoptó y modificó la planta de cargos, en los cuales se puede evidenciar que el Municipio de Bello no cuenta con personal suficiente ni idóneo en dicha planta para llevar a cabo las actividades objeto del presente proceso contractual.

El objetivo de la Secretaría Jurídica del Municipio de Bello es garantizar el orden jurídico en todas las acciones de la Administración central del municipio de Bello, por medio de la unificación de los criterios jurídicos que conlleven a la toma adecuada de decisiones en pro de defender los intereses del Municipio y la comunidad.

Las funciones de la Secretaría Jurídica son, entre otras, brindar la asesoría y el acompañamiento jurídico que el alcalde y las demás dependencias de la Administración Municipal requieran para el ejercicio de sus funciones; representar legal, judicial y extrajudicialmente a la Administración Municipal en los procesos y actuaciones que se instauren en su contra o que éste deba promover, mediante poder otorgado por el Alcalde y supervisar el trámite de los mismos; identificar en las demandas en contra de la Administración las causas generales que originan desviaciones en los objetivos o que afecten de cualquier manera los intereses de la Administración; coordinar y tramitar los recursos, revocatorias directas y en general las actuaciones jurídicas y administrativas relacionadas con las funciones del municipio que no correspondan a una dependencia específica de la Administración Municipal.

Teniendo en cuenta lo anterior, se hace necesario llevar a cabo un proceso de contratación con una persona jurídica idónea para llevar a cabo la defensa judicial de los procesos que cursan en el Municipio de Bello.

Que la modalidad de selección para escogencia del contratista se debe justificar previamente de conformidad con el artículo 2, numeral 4, literal h) de la Ley 1150 del año 2007.

Que la causal invocada en el presente acto para optar por la modalidad de selección del contratista mediante contratación directa estipulada en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 del 2015 el cual reza:

> ***"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*

Sede Administrativa
Cra 50# 51-00, Bello - Antioquia
NIT 890.980.112-1
PBX:(57-4) 604 79 44
Código Postal: 051053
www.bello.gov.co
@Alcadadebelo
Por el Bello que queremos

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."

2. OBJETO A CONTRATAR Y SUS ESPECIFICACIONES

2.1. OBJETO.

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LLEVAR A CABO LA REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL DE LOS PROCESOS QUE CURSAN A FAVOR O EN CONTRA DEL MUNICIPIO DE BELLO Y QUE SEAN ASIGNADOS A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA JURÍDICA.

2.2. OBLIGACIONES GENERALES.

1. Asistir a las capacitaciones y/o reuniones relacionadas con el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) a las que sea citado por la administración Municipal.
2. Comunicar inmediatamente al supervisor del contrato, la ocurrencia de cualquier evento que se presente en el desarrollo de la prestación del servicio, y pueda afectar el cumplimiento del objeto del presente contrato.
3. Entregar al Supervisor del contrato, informe mensual, informe final y cada que este lo requiera, con el detalle de las actividades realizadas en ejecución del presente contrato.
4. Mantenerse al día en el pago de las obligaciones al sistema de seguridad social integral (Salud, Pensión y Riesgos laborales), durante todo el plazo de ejecución del contrato.
5. Mantener reserva sobre los hechos, documentos, e información en general que llegue a su conocimiento en ocasión del cumplimiento del objeto contractual.
6. Cumplir con las obligaciones que se deriven del Sistema Integral de Gestión del Municipio de Bello.
7. Asistir a las capacitaciones del Sistema Integral de Gestión y en general a aquellas que sea citado por el contratante.
8. El contratista deberá estar suscrito como proveedor en la plataforma del SECOP II.
9. Cumplir con el protocolo de Bioseguridad para mitigar, controlar y realizar adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19, de conformidad con lo dispuesto por el Gobierno Nacional en Resolución 777 de 2021 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social y demás normas que resulten aplicables al sector de las actividades a desarrollar.
10. En cumplimiento con las obligaciones que establece el Artículo 2.2.4.2.2.16 del Decreto 1072 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo". *El contratista debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial las siguientes: 1. Procurar el cuidado integral de su salud. 2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo. 3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. 4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales. 5. Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistemas de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.*

2.3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS.

La prestación del servicio será prestada mediante la realización de las siguientes actividades:

1. Asistencia jurídica y representación judicial en los procesos judiciales designados por la Secretaría Jurídica, especialmente en las acciones de: Nulidad y restablecimiento del derecho, ejecutivos, controversias contractuales, ordinarios, o en cualquier otra

dependencia que establezca la Secretaría Jurídica, representando Judicial y extrajudicialmente al Municipio de Bello, en los procesos que se le asignan, que cursan ante las diferentes instancias judiciales, bien sea que el ente territorial obre como demandante o demandado y cumplir las demás actividades relacionadas que le sean encomendadas por la Secretaría Jurídica.

2. Recibir, organizar y escanear cada una de las carpetas en donde están los procesos asignados.
3. Asesorar y acompañar la Gestión Judicial del Municipio de Bello, brindando asesoría y asistencia a los procesos que por pasiva o activa tenga el Municipio y sean sometidos a su estudio.
4. Acompañar y asesorar al Municipio en la defensa judicial del Municipio respecto de los procesos judiciales vigentes que sean requeridos por el Municipio.
5. Resolver consultas, emitir conceptos y aportar elementos de juicio para la toma de decisiones relacionadas con la adopción, la ejecución y el control de programas relacionados con la defensa judicial del Municipio de los procesos que actualmente tiene el Municipio por pasiva y activa.
6. Prestar asesoría y acompañamiento al funcionario competente en la defensa y contradicción de los procesos judiciales vigentes que por pasiva o activa tiene el Municipio.
7. Hacer entrega mensual de un informe detallado del estado actual de los procesos asignados que cursen ante las diferentes instancias judiciales, bien sea que el Ente Territorial obre como demandante o demandado en los diversos procesos, con la respectiva anotación de la última actuación judicial al supervisor designado y en el formato ya institucionalizado de la entidad.
8. Mantener comunicación permanente con el supervisor del contrato, para el acuerdo de voluntades en los procesos que se le asignen y que cursan ante las diferentes instancias judiciales.
9. Hacer entrega detallada de cada una de las actuaciones de los procesos para ser ingresados al programa Gestión Transparente de la Contraloría, o cualquier otro similar que esté vigente y se requiera por el Municipio ante los órganos de control, conforme a las exigencias del mismo programa, esto es, a suministrar datos claros, precisos y oportunos de lo solicitado como son: Nombres, direcciones, teléfonos etc. de los demandantes y sus apoderados en base de datos o en software, cuando se les solicite, bien por el supervisor designado o por quien este designe.
10. Guardar absoluta reserva sobre los hechos, documentos físicos y/o electrónicos e informaciones en general, sobre los asuntos y materiales que lleguen a su conocimiento por causa o con ocasión de su trabajo y cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios al Municipio de Bello.
11. Ejecutar las obligaciones asignadas y cumplir estrictamente las instrucciones que le sean dadas por el supervisor respecto del desarrollo de sus actividades.
12. No divulgar la información confidencial del Municipio, entendiéndose por ésta, cualquier información societaria, técnica, financiera, jurídica, comercial y estratégica y cualquier información que pudiera conocer relacionada con sus operaciones de negocios presentes y futuros, de la cual tenga conocimiento o llegue a tener mediante cualquier medio o circunstancia.
13. Brindar herramientas de software para la verificación y control de los procesos judiciales asignados al supervisor o a quien este delegue previa capacitación.
14. Hacer entrega de cada una de las carpetas con los traslados de las demandas y demás documentos anexos de cada uno de los procesos asignados entregados por la Secretaría Jurídica, al momento de terminarse el contrato.
15. Hacer entrega de las sentencias debidamente ejecutoriadas y que presten mérito ejecutivo, cuando se condene en costas al demandante y a favor del Municipio de Bello.
16. Hacer un análisis jurídico de las sentencias en firme, emitidas en contra de la entidad si procede o no la acción de repetición y determinar en contra de quien o quienes se repetirá. Este informe se presenta por escrito.

2.4. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS.

El presente objeto a contratar se encuentra clasificado dentro del clasificador de Bienes y servicios así:

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	CODIGO UNSPSC
F (Servicios)	80 (Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos)	12 Servicios Legales	00	00	80120000 Servicios Legales

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INLCUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURIDICOS.

Al presente proceso de selección le son aplicables los principios de la Constitución Política; la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y las demás normas legales vigentes que regulen la materia.

Que el artículo 32, numeral 3, de la Ley 80 de 1993, establece que los contratos de prestación de servicios como contratos estatales, son aquellos que "*celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la Entidad…*"

Así mismo, el literal h) del artículo 2, numeral 4, de la Ley 1150 de 2007, establece como causal de contratación directa la "*Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo puedan encomendarse a determinadas personas naturales*."

Luego entonces, la Modalidad de Contratación es la Contratación Directa Prestación de Servicios profesionales y de apoyo a la gestión consagrado en el artículo **2.2.1.2.1.4.9** del Decreto **1082 de 2015**, el cual establece: "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". (subrayas fuera de texto)

Que el honorable consejo de estado en sentencia de unificación del 2 de diciembre de 2013, por medio de la cual unifica jurisprudencia en cuanto al alcance legal de los objetos de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, señaló:

(…)

> *"Se puede afirmar, sin lugar a mayor dubitación, que la realidad material de las expresiones legales "…para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión…"engloba necesariamente una misma sustancia jurídica: la del contrato de prestación de servicios definido en el artículo 32 No 3 de la ley 80 de 1993 y que no es otro que aquel que tiene por objeto apoyar la gestión de la entidad requirente en relación con su funcionamiento o el desarrollo de actividades relacionadas con la administración de la misma, que en esencia no implican en manera alguna el ejercicio de funciones públicas administrativas.*
>
> *En realidad se trata de contratos a través de los cuales, de una u otra manera, se fortalece la gestión administrativa y el funcionamiento de las entidades públicas, dando el soporte o el acompañamiento necesario y requerido para el cumplimiento de sus propósitos y finalidades cuando estas por sí solas, y a través de sus medios y mecanismos ordinarios, no los pueden satisfacer; o la complejidad de las actividades administrativas o del funcionamiento de la entidad pública son de características tan especiales, o de una*

complejidad tal, que reclaman conocimientos especializados que no se pueden obtener por los medios y mecanismos normales que la ley le concede a las entidades estatales.

El contrato de prestación de servicios resulta ser ante todo un contrato vital para la gestión y el funcionamiento de las entidades estatales porque suple las deficiencias de estas."

(…)

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO.

El valor del presente contrato se estima en la suma de **QUINIENTOS DIEZ MILLONES DE PESOS M/L ($510.000.000) INCLUIDO IVA**, a efectos de establecer el presupuesto oficial, para dar cumplimiento a la apropiación del servicio requerido.

Para tal efecto, y en aras de seguir los parámetros establecidos por Colombia compra eficiente, entidad que establece los lineamientos a seguir en la elaboración de los estudios al tenor de lo establecido en el Decreto 4170 de 2011, el Municipio de Bello tuvo en cuenta los precios del mercado y los presupuestos oficiales elaborados en procesos llevados anteriormente, los cuales pueden ser consultados a través de la página www.contratos.gov.co/cosultas.

4.1. FORMA DE PAGO:

El MUNICIPIO pagará a la CONTRATISTA el valor del presente contrato, por concepto de HONORARIOS, en pagos parciales mensuales por valor de **CUARENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/L ($45.000.000) INCLUIDO IVA,** y un último pago de **QUINCE MILLONES DE PESOS ($15.000.000)** por los diez (10) días restantes, o proporcionales por el tiempo que preste los servicios, previa presentación del informe de actividades del periodo correspondiente, informe de supervisión, y acreditación del pago de aportes parafiscales.

PARAGRAFO: El Municipio de Bello, deducirá de dicho valor los impuestos de ley a que hubiere lugar.

4.2. PLAZO DE EJECUCIÓN.

El término de ejecución del presente contrato será de **ONCE (11) MESES Y DIEZ (10) DÍAS**, contados a partir del inicio de ejecución en la plataforma SECOP II.

4.3. PRESUPUESTO PARA LA CONTRATACIÓN:

Los pagos que se hagan en razón del presente contrato se harán con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal

CDP	FECHA	RUBRO	NOMBRE	COD	VALOR	VALOR A AFECTAR
32	01/01/2023	1.01.023.80.244.01.10.2.1.2.02.02.08.01.001.0113.0085190	RP Otros servicios relacionados con el empleo – Sec General	12	$1.530.000.000	$510.000.000

El cual se afectará por valor de **QUINIENTOS DIEZ MILLONES DE PESOS M/L ($510.000.000)** expedido por la Secretaría de Hacienda para el desarrollo del presente contrato.

5. CONDICIONES EXIGIDAS AL CONTRATISTA.

El decreto 1082 de 2015, en su artículo **2.2.1.2.1.4.9**, regula que se podrá contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate, por ello se le exige al contratista:

Dado que la presente firma se contratará para llevar a cabo las acciones de nulidad y restablecimiento del derecho, interpuestas en contra del municipio, el profesional deberá tener amplio conocimiento en el derecho administrativo y sector público, dada la teoría del acto administrativo, además de la representación judicial.

- Acreditar experiencia a fin al objeto contractual en la representación judicial.

6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

Atendiendo a la modalidad de contratación, solo se tendrán en cuenta el cumplimiento de los requisitos exigidos en el numeral anterior, toda vez que no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deja constancia escrita en este documento.

7. ANÁLISIS DE LOS RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN:

Como consecuencia del nivel y extensión de los riesgos EL CONTRATISTA deberá constituir a favor del Municipio de Bello y a su cargo, la Garantía Única que consistirá en póliza expedida por compañía de seguros legalmente autorizadas para funcionar en Colombia, en garantía bancaria y en general, en los demás mecanismos de riesgo autorizados por el reglamento para el efecto. Lo anterior, en los términos de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 articulo 2.2.1.2.3.1.1, que cubran el riesgo en la cuantía y vigencia que se establezcan en el contrato a suscribir.

7.1. MECANISMOS DE COBERTURA (GARANTÍAS)

- **DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:** Equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, su vigencia será igual al plazo del contrato y cuatro (4) meses más.

  PARÁGRAFO 1: Cuando se presenten ampliaciones justificadas en relación con el valor o el plazo pactado, la garantía señalada deberá ampliarse por el mismo tiempo y valor de las condiciones de la adición y será obligación del contratista mantenerlas indemnes de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del contratista.

- **DE CALIDAD DEL SERVICIO:** Equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, su vigencia será igual al plazo del contrato y cuatro (4) meses más.

- **DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES:** equivalente al cinco (5%) del valor del contrato, su vigencia será igual al plazo del contrato y tres (3) años más.

8. GENERALIDADES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

8.1. SUPERVISIÓN: La supervisión de este contrato será ejercida por **ROSA INÉS SANTA BLANDÓN**, identificada con cédula de ciudadanía N° 43.707.268, en calidad de Profesional Especializada de la Secretaría Jurídica, el cual deberá verificar el correcto desarrollo de las actividades contractuales acorde con la propuesta presentada, la cual hace parte integral de este estudio de conveniencia.

8.2. IMPUESTOS MUNICIPALES: La contratista deberá cancelar y aceptar las retenciones e impuestos de Ley según el caso aplique y sobre el valor del Contrato adjudica.

8.3. DOCUMENTOS QUE DEBEN ACOMPAÑAR LA PROPUESTA:

- Propuesta
- Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía.
- Certificado de existencia y representación legal (persona jurídica)
- Certificados de la experiencia requerida.
- Copia Certificado de Antecedentes Disciplinarios (Procuraduría Gral de la Nación – Art. 74 de la Ley 734/02), tanto del representante legal como de la persona jurídica.

- Boletín de Responsables Fiscales (Contraloría Gral de la República - Art. 60 de la Ley 610/2000; Ley 734 de 2002; Artículo 387, numeral 4º, parágrafo primero), tanto del representante legal como de la persona jurídica.
- Certificado nacional de medidas correctivas del representante legal.
- Certificado de antecedentes judiciales del representante legal, expedido por la Policía Nacional.
- Copia del Régimen al cual pertenece – RUT (Ley 863 de 2003, Art. 19).
- Certificado de aportes parafiscales expedido por el revisor fiscal o representante legal, de estar al día en los pagos al sistema de seguridad social y aporte parafiscales (persona jurídica), fotocopia de la tarjeta profesional del revisor fiscal y certificado de antecedentes disciplinarios.
- Y los demás que se requieran a la suscripción del contrato.

9. IMPUESTOS MUNICIPALES:

Los impuestos de ley que se generen por el presente contrato, deberán ser cancelados previa liquidación de la oficina de presupuesto y contabilidad con base en el valor del contrato a celebrar.

OBLIGACIONES TRIBUTARIAS: Acuerdo 020 de 2020.

- **Estampilla Pro Hospital:**
  Es un tributo que se cobra en el Municipio de Bello, destinado a la dotación y sostenimiento de los Hospitales Públicos.
  Tarifa: El cobro de la Estampilla "PRO HOSPITAL" se aplicará mediante la retención en las órdenes de pago o sus equivalentes de un porcentaje correspondiente al cero punto tres por ciento (0.3%) del valor total del respectivo pago, aplicándose de igual forma, respecto a las adiciones que se lleguen a efectuar sobre un contrato.
- **Estampilla Pro Cultura:**
  Es un tributo de carácter municipal, destinado al fomento y estímulo de la cultura a través del desarrollo de proyectos acordes con los planes nacionales y locales de cultura.
  Tarifa: Será del cero coma cinco por ciento (0.5%).
- **Estampilla Pro Universidad De Antioquia:**
  Es un tributo que se cobra en el Municipio de Bello, destinado a la dotación y sostenimiento de la Universidad de Antioquia.
  Tarifa: 0.2% sobre la base gravable.
- **Estampilla Adulto Mayor:**
  Es un tributo de carácter municipal, destinado al bienestar del adulto mayor a través de inversión en los Centros Vida y Centros de Bienestar del Anciano, como instituciones que contribuyen a brindarles una atención integral a sus necesidades y mejorar su calidad de vida.
  Tarifa: Es el dos por ciento (2%) del valor total del respectivo contrato.
- **Estampilla Pro Deporte:** Es una tasa de carácter municipal, cuyos recursos serán administrados por el Municipio, con destino a fomentar y estimular el deporte y la recreación, conforme a planes, programas, proyectos y políticas establecidos para tal efecto.
  Tarifa: Es el uno por ciento (1%) del valor total del respectivo contrato. Se deben verificar dentro del Acuerdo las actividades y excepciones para el respectivo cobro de la tasa.

Dado en la ciudad de Bello a los

JUAN DAVID ARANGO PELÁEZ
Secretario Jurídico
Municipio de Bello

Sede Administrativa
Cra 50# 51-00, Bello - Antioquia
NIT 890.980.112-1
PBX: (57-4) 604 79 44
Código Postal: 051053
www.bello.gov.co
@Alcadadebelo

Por el Bello que queremos