Armenia Quindío, junio de 2023

El municipio de Armenia en cumplimiento del numeral 7 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, y los artículos 2.2.1.1.1.6.1 y 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, de apoyo a la gestión o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales o jurídicas.

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

El nivel central del Municipio, debe garantizar el cumplimiento de los fines esenciales del Estado en el ámbito de su competencia, entre otros, el servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios. Postulados y fijación de políticas que debe emprender en aras de brindar mejores espacios y de bienestar para la comunidad.

El artículo 2 de la Constitución Política establece "*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 (...)",* en concordancia con el articulo 209 ibídem, del cual se vislumbra 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.

Así mismo, el articulo 311 ibídem señala: *"Como entidad fundamental de la división político administrativo del Estado, les corresponde prestar los servicios públicos que determine la Ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir con las demás funciones que le asigne la Constitución y las leyes*".

Por otra parte, la Ley 80 de 1993, dispone en su artículo 3 que: "*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.*
<Aparte tachado derogado por el artículo 32 de la Ley 1150 de 2007> Los particulares, por su parte, tendrán en cuenta al celebrar y ejecutar contratos con las entidades estatales que, ***~~además de la obtención de utilidades cuya protección garantiza el Estado~~****, colaboran con ellas en el logro de sus fines y cumplen una función social que, como tal, implica obligaciones".*

En este orden de ideas, el Municipio cuenta con el Decreto 059 del 20 de mayo de 2013, que en su artículo Décimo Séptimo delega en la sub-Dirección del Departamento Administrativo Jurídico, la competencia para *"(...) adelantar la actividad contractual para la celebración de los contratos y convenios, que se adelanten a través de procedimientos de contratación directa, establecidos en el numeral 4, del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, o en los términos del artículo 355 de la Constitución Política, articulo 95 y 96 de la Ley 489 de 1998, y demás normas sobre tipologías o regímenes especiales que tipifiquen procedimientos de contratación directa o regímenes especiales, en particular las que los modifiquen, adicionen y complementen, cuyas necesidades provengan de este Departamento Administrativo, del Despacho del Alcalde, de las Oficinas Asesoras del Despacho y del Departamento Administrativo de Control Interno, de acuerdo con sus competencias" (...)*

En igual sentido, el artículo décimo octavo que incluye la suscripción del contrato o convenio correspondiente, la solicitud de expedición de registro presupuestal (legalización) y la aprobación de garantía única, así como el trámite y suscripción de los contratos modificatorios, aclaratorios, prorrogas, adiciones, cesiones y terminación de mutuo acuerdo de los contratos o convenios celebrado.

Por su parte, el artículo décimo noveno el cual señala de manera clara y expresa los requisitos y documentos previos a la celebración del contrato, por lo que a continuación se hace referencia de dichas disposiciones en los siguientes términos: *"(...) corresponde a cada Secretario de despacho, o al Director de Departamento Administrativo, o al Subdirector de Departamento Administrativo elaborar los estudios previos y contar con: (i) El soporte de verificación de que el bien, servicio u obra a adquirir se encuentre en el Plan de adquisiciones del Municipio, expedida por el director del Departamento Administrativo de Bienes y*

Suministros si es del caso, (ii) Estudios de prefactibilidad y factibilidad en aquellos casos en que sea necesario, (iii) Certificado de viabilidad del banco de programas y proyectos de inversión, cuando sea el caso, (iv) Certificado del Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional, cuando se trate de contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión , en donde se sustente la insuficiencia o inexistencia de personal suficiente. (v) Permisos, licencias, o autorizaciones, en aquellos eventos en que el objeto del contrato, o regulaciones especiales así lo exijan y (vi) El correspondiente certificado de disponibilidad presupuestal, el cual deberá ser solicitado al Departamento Administrativo de Hacienda. (...)" (Subraya fuera de texto original).

El objetivo general de los procesos que adelanta la Dirección del Departamento Administrativo Jurídico, está encaminado a orientar, dirigir y ejecutar la política de asistencia jurídica a las diferentes dependencias de la Administración Municipal dentro de un marco de defensa de los intereses del ente territorial; por tanto, dentro de sus funciones ejercer la defensa técnica del Municipio cuando actúe como demandante o demandado en acciones constitucionales de tutela, populares entre otros, así como los diferentes procesos judiciales como son laborales, ejecutivos, reparación directa, nulidad y restablecimiento del derecho, contractuales, repetición, de nulidad, dentro de un marco de defensa de sus intereses y de respeto a los derechos de los particulares, así como efectuar la revisión de los actos administrativos que deba suscribir el Alcalde, dar trámite a los derechos de petición, de formulación de consultas, entre muchos otros. Actuaciones que requieren ser sustanciadas por abogados, a efectos de generar validez y certeza jurídica que coadyuve al cumplimiento de los fines propios del Ente Territorial.

Con corte al 14 de junio de 2023, el Departamento Administrativo Jurídico adelanta la defensa judicial en los siguientes procesos:

PROMOVIDAS EN CONTRA DEL MUNICIPIO

TIPO DE ACCIÓN JUDICIAL - VIGENCIA 2023
CIVILES / 3
NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO / 1.495
REPARACIÓN DIRECTA / 61
ACCIONES POPULARES / 51
LABORALES / 73
CONTRACTUALES / 8
NULIDAD / 1
TOTAL 1.692

El Municipio de Armenia a través de su plan de desarrollo 2020-2023 "Armenia Es Pa' Todos" Se encuentra plasmado el proyecto Fortalecimiento de la gestión y dirección del sector justicia y del derecho y modernización de la infraestructura tecnológica del Departamento Administrativo Jurídico del Municipio de Armenia. Actividad 1.1.1. Contratación de Personal idóneo Profesional (Abogados, Contadores Públicos) y de Apoyo a la Gestión (Aux Secretarial, Mensajería y Archivo), Actualización Normograma, Actividad Contractual, Defensa Judicial y Asesoría Jurídica.

De igual manera, dentro del Departamento Administrativo Jurídico se debe realizar la contestación de derechos de petición y/o de consulta, proyección de conceptos jurídicos requeridos por las diferentes dependencias de la Administración Municipal y de aquellos que se presenten ante el comité de conciliación y defensa judicial del Municipio, entre otras.

Actualmente el Alcalde del Municipio de Armenia se encuentra en su último periodo de gobierno, en consecuencia, es importante dar continuidad a todos las actuaciones adelantadas por parte de la Administración Municipal, por lo tanto se debe contar con el apoyo para realizar el alistamiento de matrices e informes para empalme y entes de control.

En consecuencia y teniendo en cuenta que, en el Departamento Administrativo Jurídico, que es la dependencia encargada de atender las funciones acabadas de señalar, sólo cuenta en su planta de personal con ocho (08) cargos de los cuales dos (2) son de nivel Directivo, Dos (02) ejercen funciones estrictamente en el área de representación judicial y apoyo jurídico general como es la contestación de acciones de tutela, derechos de petición, asistencia a audiencias judiciales, etc., tres (03) tienen en sus funciones la ejecución de la actividad contractual del Municipio: los anteriores son profesionales del Derecho y además de Un (01) Auxiliar Administrativo es decir, no se cuenta el

personal suficiente para atender las necesidades y actividades anteriormente señaladas, lo que eventualmente redundaría en pretermisión de términos que generen consecuencias adversas.

Actualmente el Municipio tiene deudores que han sido condenados producto de una sentencia judicial, una conciliación y/o una transacción, por lo tanto, para la recuperación de estos recursos, es necesario contar con profesionales que se puedan hacer cargo de realizar el cobro persuasivo.

El Departamento Administrativo Jurídico brinda asesoría jurídica a las diferentes dependencias del Municipio a través del observatorio jurídico, cuando este ha sido solicitado previamente por las mismas, para ello es pertinente contar con diferentes profesionales que tengan el conocimiento sobre asuntos jurídicos en distintas ramas del derecho.

Por lo anterior, se hace necesaria la contratación de profesional del derecho que sea conocedor de las actuaciones propias del Municipio en materia administrativa, extrajudicial y judicial previamente señalados, en aras de garantizar el cumplimiento de la función propia del Departamento Administrativo Jurídico, que cuente con la idoneidad y/o experiencia respecto al objeto que posteriormente se relaciona en el presente documento.

De allí que se vislumbre como necesaria la celebración de contrato de prestación de servicios profesionales tendiente a la satisfacción de las necesidades ya mencionadas, para lo cual, en consideración del tiempo y las diferentes variables descritas, es dable acudir al contrato de prestación de servicios reglado en el artículo 32 numeral 3 de la Ley 80 de 1.993. Así mismo, se deja constancia de la consulta del sector al que pertenece este negocio jurídico.

2- DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES.

2.1. Tipo de contrato: Contrato de Prestación de Servicios Profesionales

2.2. Objeto del contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EJERCER LA DEFENSA TÉCNICA COMO APODERADO JUDICIAL DEL MUNICIPIO CUANDO ÉSTA ACTÚE COMO DEMANDANTE O DEMANDADO.

2.3. Plazo de ejecución: Tres (03) Meses contados a partir de la suscripción de acta de inicio.

2.4. Lugar de ejecución: Armenia, Quindío.

2.5. Valor Estimado del Contrato: NUEVE MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS MCTE/ ($9.900.000)

2.6. Forma de pago: El municipio de Armenia, realizará Tres (03) Pagos por valor de TRES MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS MCTE/ ($ 3´300.000) Mes vencido o fracción calendario, previa verificación del pago de la seguridad social y entrega a satisfacción del informe de actividades realizadas y visto bueno por parte del funcionario encargado de ejercer la vigilancia y control.

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. No obstante, la forma de pago prevista, queda sujeta a la situación de los recursos del plan anual mensualizado de caja PAC.

2.7. Obligaciones del contratista:

2.7.1. Obligaciones Generales:

- Presentar al Supervisor y/o Interventor informes mensuales del cumplimento de las actividades objeto del contrato, y realizar la respectiva publicación del mismo en la plataforma del SECOP II.
- Conocer e implementar los procesos que le sean aplicables al Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG vigente.
- 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.

2.7.2. Obligaciones Específicas:

a) Representar al Municipio como Apoderado judicial en procesos que sean promovidos en su contra en medios de control laborales y de nulidad y restablecimiento del derecho de carácter laboral, adelantando todas las actuaciones inherentes a dicha defensa, sin pretermitir términos procesales. Dichas actuaciones se circunscriben a:

- Contestar demanda o promoverla, conforme al reparto asignado
- Allegar el expediente administrativo completo al despacho judicial de conocimiento de la demanda asignada, para lo cual deberá recurrir a las diferentes dependencias del Municipio que las tengan dentro de su archivo de gestión.
- Presentar excepciones previas y/o de mérito correspondientes al tema objeto de debate
- Solicitar la integración del contradictorio, cuando a ello hubiere lugar
- Efectuar llamamiento en garantía cuando a ello hubiere lugar, realizando la notificación al llamado en garantía cuando sea avalado por el Juez de conocimiento, dentro del término legal establecido propendiendo porque no sea declarado ineficaz el mismo.
- Asistir a las audiencias virtuales o presenciales, programadas por los despachos judiciales de conocimiento.
- En el evento que, de las pruebas arrimadas al proceso, se evidencie que las pretensiones deban ser conciliadas, solicitar se realice sesión del Comité de Conciliación a efectos de determinarse si se presenta allanamiento parcial o total de las mismas, presentando el concepto jurídico correspondiente, mínimo, con ocho (8) días de anticipación
- Presentar concepto jurídicamente elaborado ante los miembros del Comité de Conciliación, previa celebración de las audiencias judiciales de procesos que le sean asignadas por reparto, mínimo, con ocho (8) días de anticipación.
- Dar a conocer al Director (a) con tiempo de antelación, las fechas de audiencias programadas por los despachos judiciales de conocimiento, y cuando deba asistir en calidad de representante legal del Municipio, conforme a competencia delegada para tales efectos por el Alcalde.

b) Sustanciar jurídica y jurisprudencialmente, las respuestas a los derechos de petición, los conceptos jurídicos y/o de consulta, así como respecto de las convocatorias a conciliación extrajudicial que le sean asignados por reparto.

c) Realizar el cobro persuasivo a deudores del Municipio, que hayan sido condenados producto de una sentencia judicial, una conciliación y/o una transacción.

d) Promover las demandas ejecutivas o en acción de repetición que le sean asignadas por reparto, en el término legal establecido para estos medios de control.

e) Asistir a los observatorios jurídicos que le sean dados a conocer, y PARTICIPAR ACTIVAMENTE en la discusión de los temas a tratar, realizando aportes jurídicos para la unificación de la posición del Departamento Administrativo Jurídico, que redunde en la posición jurídica que el Municipio deba adoptar, de acuerdo al tema tratado.

f) Presentar en conjunto con la cuenta de cobro respectiva, el estado de los procesos judiciales que le hayan sido asignados en cuadro Excel que contenga la siguiente información: Radicado, juzgado, tipo de acción, cuantía, breve resumen de las pretensiones, demandante y estado actual del proceso, de las demandas promovidas en contra o iniciadas por el Municipio.

g) Apoyar en el alistamiento de matrices e informes para empalme y entes de control.

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.

Durante la vigencia del contrato, se evaluará en cualquier tiempo y bajo cualquier circunstancia la calidad, continuidad, suficiencia, integridad, ética y racionalidad de los servicios prestados por el contratista para lo cual se tendrá como base el objeto del contrato, las normas técnicas sobre la materia.

La vigilancia y control del contrato que se suscriba la ejercerá la **DRA- DIANA PATRICIA LOAIZA SÁNCHEZ - PROFESIONAL ESPECIALIZADA DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO JURÍDICO**, o quien haga sus veces, 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 profesionales y de apoyo a la gestión, conforme al literal h, numeral 4° 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.

De igual forma, en el Municipio, de conformidad con el Artículo 11 numeral 3, literal b) de la Ley 80 de 1993, Artículo 132 del Acuerdo Municipal No. 181 del 05 de diciembre de 2020, emanado por el honorable Concejo de Armenia, y en concordancia el Decreto de delegación No 059 del 20 de Mayo de 2013, "Por medio del cual se delegan funciones y se desconcentran actividades para adelantar procesos precontractuales, se delegó en la Subdirección del Departamento Administrativo Jurídico la competencia para adelantar la actividad contractual para la celebración de los contratos o convenios, que se adelanten a través de procedimientos de contratación directa, establecidos en el numeral 4, del Artículo 2, de la Ley 1150, o en los términos del Artículo 355 de la Constitución Política, Artículo 96 de la Ley 489 de 1998 y demás normas sobre la materia, en particular las que lo modifiquen, adicionen y complementen, cuyas necesidades provengan de esta secretaria de acuerdo con sus competencias.

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, así como 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 hasta la suma de TRES MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS MCTE/ ($ 3´300.000), para un valor estimado total del contrato de acuerdo con el plazo de ejecución equivalente a NUEVE MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS MCTE/ ($9.900.000) soportado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal adjunto a la presente.

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

Por tratarse de un contrato de prestación de servicios profesionales, que no requiere la obtención de varias ofertas, la selección se realiza teniendo en cuenta la idoneidad y/o experiencia del proponente para ejecutar el objeto contractual, así:

IDONEIDAD	En este caso de acuerdo con el objeto del futuro contrato, se requiere un profesional en Derecho con especialización en administrativo y/o laboral
EXPERIENCIA	El interesado en presentar propuesta deberá demostrar experiencia profesional de un (01) año.

De acuerdo con la Normatividad y Jurisprudencia citada es claro que el Servicio de Apoyo a la Gestión y Servicios Profesionales encaja perfectamente en la modalidad de Prestación de Servicios de acuerdo a lo dicho por el Consejo de Estado y reforzado por la Sentencia 154 de 1997 de la Corte Constitucional.

6. RIESGO, FORMA DE MITIGAR Y GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

De conformidad con la disposición del artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, no es requisito la exigencia de garantía única y en este caso preciso, teniendo en cuenta el tipo de servicio y la forma de pago estipulada, esto es pago parcial en cada mes vencido tras la prestación del servicio, no se considera necesario que el contratista constituya garantía única

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

La contracción objeto del presente proceso de selección de contratación directa que se adelanta con fundamento en estos estudios previos no se encuentra cobijada por acuerdo internacionales y/o tratados de libre comercio (TLC), teniendo en cuenta la naturaleza de la entidad y los umbrales que rigen los convenios suscritos y ratificados por Colombia de conformidad con el manual indicativo del DNP.

8. CLASIFICADOR DE BIENES UNSPC.

El presente servicio se encuentra registrado en el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2023 del Municipio de Armenia según certificado expedido por el Departamento Administrativo de Bienes y Suministros.

Código UNSPSC	Descripción de Categoría
80111607	Necesidades de dotación de personal jurídico temporal

BEATRIZ LORENA LONDOÑO RODRÍGUEZ
Subdirectora Departamento Administrativo Jurídico

Proyectó: Diana Patricia Loaiza Sanchez - Profesional Especializada DAJ
Revisó: Lina María Mesa Moncada - Directora - D.A.J.