

	PROCESO GESTIÓN JURIDICA	CODIGO: GJC-FO-001 VERSIÓN: 04
	ESTUDIO PREVIO	

FECHA:	OCTUBRE DEL 2023
DEPENDENCIA:	SECRETARIA GENERAL
1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD	<p>El Área Metropolitana de Bucaramanga es una entidad administrativa formada por un conjunto de cuatro Municipios, dotada de personería jurídica, de derecho público, autonomía administrativa, patrimonio propio y régimen administrativo y fiscal especial.</p> <p>De acuerdo con lo establecido por la Ley 1625 de 2013, tiene dentro de sus competencias programar y coordinar el desarrollo armónico, integrado y sustentable de los municipios que la conforman.</p> <p>Mediante Acuerdo Metropolitano N° 009 del 13 DE DICIEMBRE DE 2022, "POR MEDIO DEL CUAL SE EXPIDE EL PRESUPUESTO GENERAL DE INGRESOS Y GASTOS DEL AREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA, PARA LA VIGENCIA FISCAL DEL AÑO 2023" estableciendo los rubros que permiten cubrir entre otras cosas, los servicios profesionales que desarrollen actividades que no se pueden cumplir con personal de planta por cuanto el actual es insuficiente.</p> <p>Que atendiendo al organigrama del Área Metropolitana de Bucaramanga, es la Secretaría General la encargada de asistir a la Dirección General en las funciones jurídico-administrativas de dirección, coordinación y control del AMB, asesorar en la formulación de los planes y programas relacionados con la eficiencia administrativa y coadyuvar en la secretaría de la Junta Metropolitana; dirigir la gestión, comunicación y trámite documental de los actos administrativos proferidos por la Junta Metropolitana y la Dirección del Área.</p> <p>De igual manera a la Secretaría General, entre sus varias funciones le corresponde <u>1. Dirigir el equipo de asesoría jurídica y asistencia judicial de la entidad. 5. Dirigir y coordinar el proceso de contratación de la entidad para cada vigencia fiscal. 18. Coordinar junto con las dependencias responsables la elaboración de informes requeridos por los organismos de control, de acuerdo con las normas legales vigentes. 19. Atender y responder los derechos de petición que sean de su competencia o por delegación por parte del director. 20. Determinar, formular y aplicar indicadores de gestión para los procesos de la dependencia y responder por las metas y los indicadores de gestión contemplados en el plan de acción, planes indicativos y operativos, programas y proyectos de la dependencia.</u></p> <p>Que en la actualidad solo existe un (01) profesional de planta adscrito a la Secretaría General con la función jurídicas y un (01) profesional de planta encargado de las funciones relacionadas con la contratación de la Entidad, lo cual es insuficiente para atender las actuaciones judiciales y demás actividades jurídicas a cargo de la Secretaría General y el correcto desarrollo de la gestión contractual.</p> <p>Acorde con lo anterior y en virtud de las funciones que son propias de la Secretaría General del AMB, se hace necesario contratar un grupo de profesionales en derecho que apoyen la representación judicial de la Entidad, así como la labores jurídicas propias de la Secretaría General, como: proyección de actos administrativos, conceptos, asistencia en el trámite de los procesos administrativos, disciplinarios y acciones constitucionales, entre otros y adicionalmente que coadyuve con los procesos contractuales, debido al alto volumen en las actuaciones funcionales de dicha dependencia.</p> <p>De acuerdo con lo señalado en el Artículo 2.2,1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, la contratación directa de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, se hace 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.</p> <p>Atendiendo a que el recurso humano del Área Metropolitana de Bucaramanga no es suficiente para el desarrollo de las actividades anteriormente descritas, existe la necesidad de contratar el personal profesional, con idoneidad y experiencia que coadyuve y gestione las actividades descritas.</p> <p>Que de acuerdo con lo anteriormente expuesto y siguiendo los parámetros establecidos por Colombia Compra Eficiente, en cuanto al estudio del sector para los procesos de contratación directa; se considera pertinente la contratación de una persona natural Profesional en derecho, con posgrado en áreas del derecho Administrativo, derecho público o afines, con mínimo un (1) año de experiencia profesional.</p>

	PROCESO GESTIÓN JURIDICA	CODIGO: GJC-FO-001 VERSIÓN: 04
	ESTUDIO PREVIO	

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR	“PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA EL APOYO A LOS TRAMITES Y PROCEDIMIENTOS JURÍDICOS Y DISCIPLINARIOS A CARGO DE LA SECRETARÍA GENERAL
2.1.1. ALCANCES	<p>Prestar el servicio objeto del presente contrato en las condiciones, tarifas y tiempos establecidos, llevando a cabo las siguientes actividades:</p> <p>ACTIVIDADES ESPECÍFICAS:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Asumir la representación de la entidad en los procesos judiciales, constitucionales y administrativos, así como las conciliaciones extrajudiciales que le sean asignadas. 2. Presentar los informes correspondientes a los procesos judiciales asignados de acuerdo con las directrices otorgadas por la coordinación jurídica, en procura de la alimentación de la base de datos de la entidad y demás informes solicitados por las entidades de control. 3. Proyectar y/o revisar los documentos y Actos Administrativos que le sean asignados. 4. Sustanciar los autos dentro de los procesos disciplinarios que lleve la entidad conforme su competencia. 5. Seguimiento a cada uno de los procesos disciplinarios, en procura de proyectar las debidas actuaciones dentro de los términos señalados para tal fin. 6. Remisión a la Procuraduría de los expedientes disciplinarios en el marco de la división de roles. 7. Apoyar los procesos de contratación en su etapa precontractual, de conformidad a los requerimientos presentados por su supervisor. 8. Proyectar y/o revisar las comunicaciones que deban ser enviadas en el marco de la presentación de Derechos de petición, requerimientos y solicitudes que sean de competencia de la secretaria general. 9. Las demás asignadas por el supervisor en cumplimiento del objeto contractual. <p>OBLIGACIONES GENERALES:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo 1° del artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y del artículo 6 de la ley 1562 de 2012, el (la) CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y para la realización de cada pago derivado del mismo; estos pagos se acreditan únicamente por el sistema PILA o de Planilla Asistida o el que determine el Ministerio de Trabajo. Cuando corresponda, el (la) CONTRATISTA también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al aMB, ICBF y cajas de Compensación Familiar (cuando corresponda). 2) El contratista debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes: <ol style="list-style-type: none"> a) Procurar el cuidado integral de su salud. b) El contratista informará al AMB la ARL a la cual se encuentra afiliado e informará por escrito la fecha a partir de la cual quedó afiliado al sistema de riesgos laborales. (Art. 4 Decreto 723 de 2013). c) El pago de los aportes al sistema de riesgos laborales se realizará de acuerdo a la clase de actividad establecida en el objeto y obligaciones del contratista en los términos establecidos en el Decreto 1607 de 2002. (Ley 1562 de 2012 y Decreto 1530 de 1996). d) Los Elementos de Protección Personal que requiera el contratista para la ejecución del objeto del mismo correrán por su cuenta y antes de iniciar la ejecución el Supervisor le informará por escrito la clase y cantidad de elementos que se requieren y verificará sus condiciones de acuerdo con el tipo de riesgo a que esté expuesto. (Decreto 723 de 2013, art. 16 numeral 2). e) Exámenes médicos pre-ocupacionales. El contratista deberá hacer entrega del examen médico preocupacionales de acuerdo con el profesiograma y el objeto a desarrollar y dentro de los plazos establecidos legalmente. (Decreto 723 de 2013 art. 18). f) El contratista se compromete a cumplir a cabalidad con las normas, reglamentos y la política de seguridad y salud en el trabajo establecida por la entidad al igual que suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud e informar oportunamente al AMB acerca de los peligros y riesgos latentes en la ejecución contractual. (Decreto 1443 de 2014 arts. 5 y 10).

 <p>ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA <small>BUCARAMANGA - FLORIDABLANCA - GIRON - PIEDICUESTA</small></p>	<p>PROCESO GESTIÓN JURIDICA</p> <p>ESTUDIO PREVIO</p>	<p>CODIGO: GJC-FO-001 VERSIÓN: 04</p>
---	---	---

	<p>g) Informar al supervisor la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.</p> <p>h) 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.</p> <p>i) Informar oportunamente a supervisor toda novedad derivada del contrato.</p> <p>j) Asistir y realizar las actividades de capacitación presenciales o virtuales programadas por el grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo.</p> <p>3) vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del AMB o de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad, y que le hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia, deberán dar cuenta sobre la entrega de los bienes al supervisor y/o interventor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente.</p> <p>4) El contratista deberá ejecutar su contrato conforme al Sistema Integrado de Gestión de Calidad el cual se encuentra debidamente publicado en la página WEB de la entidad.</p> <p>5) En cumplimiento con lo establecido en el Sistema Integrado de Gestión de Calidad, el contratista debe contribuir a la eficacia, el cumplimiento de las políticas, los objetivos y requisitos del mismo, los aspectos e impactos que generan sus actividades contractuales; así mismo debe participar en actividades de implementación y fomento e un servicio de calidad y de buenas prácticas ambientales</p> <p>6) El contratista debe utilizar el software BPM.gov que posee la entidad para el control ejecución y reporte de las actividades, debiendo hacer uso responsable del usuario y contraseña asignada a la terminación del contrato presentar en 0 las actividades pendientes.</p> <p>7) El contratista se obliga con la AMB a manejar y utilizar cualquier información escrita, gráfica, oral o por cualquier otro medio apto para su transmisión, que le sea entregada o a la que tenga acceso, de manera confidencial, garantizando por todos los medios a su alcance, que los empleados a su servicio y demás personas autorizadas, respetarán la obligación de guardar secreto y la confidencialidad sobre cualquier información recibida u obtenida. Igualmente, las partes se obligan a que la información que se suministre entre ellas durante el desarrollo del contrato será manejada como confidencial y solo podrá ser utilizada para su debida ejecución.</p> <p>8) Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.</p> <p>PARAGRAFO PRIMERO: Con la suscripción de este contrato, el AMB queda autorizado expresamente por el (la) Contratista para verificar sus antecedentes judiciales y la información que considere necesaria en los Sistemas de Información correspondientes, con el uso y las condiciones señaladas en las normas vigentes.</p> <p>PARAGRAFO SEGUNDO: Los derechos patrimoniales de autor de todos los documentos y desarrollos que produzca o realice el (la) CONTRATISTA en virtud de la ejecución del presente contrato, serán de propiedad del AMB; Si hay lugar a publicaciones se dará el respectivo reconocimiento de los derechos morales de autor.</p> <p>PARAGRAFO TERCERO: En caso de requerirse el desplazamiento del contratista para desarrollar actividades directamente relacionadas con objeto del contrato, este será informado por parte del supervisor a fin de que se adelanten las gestiones necesarias para facilitar su desplazamiento, bien sea dentro del territorio nacional o fuera de este, de conformidad con lo establecido en la resolución que para el efecto se encuentre vigente.</p>
<p>2.1.2. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR</p>	<p>La modalidad de selección del presente contrato a celebrar es de contratación directa y su causal es un contrato de prestación de servicios profesionales.</p>
<p>2.1.3. PLAZO</p>	<p>El presente contrato de Prestación de servicios tendrá. un plazo de DOS (02) MESES contado a partir de la suscripción del Acta de Inicio, previo cumplimiento de los requisitos legales establecidos en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, sin exceder la presente vigencia fiscal.</p>
<p>2.1.4. VALOR Y FORMA DE PAGO</p>	<p>El presupuesto oficial para la ejecución del presente contrato es de SIETE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS (\$7.600.000.00) MONEDA CORRIENTE.</p> <p>El Área Metropolitana de Bucaramanga, cancelará al Contratista el valor aquí establecido, de la siguiente forma:</p> <p>DOS (2) MENSUALIDADES VENCIDAS EN CUANTIA DE (\$3.800.000.00) MONEDA CORRIENTE</p>

 ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA <small>BUCARAMANGA - FLORIDABLANCA - GRÓN - PEDECESTA</small>	PROCESO GESTIÓN JURIDICA	CODIGO: GJC-FO-001
	ESTUDIO PREVIO	VERSIÓN: 04

	Los mencionados pagos se realizarán previa presentación de informe de actividades con el avance de las mismas, allegando los pagos de seguridad social y el recibido a satisfacción por el Supervisor designado para el presente contrato				
2.1.5. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	<p>Dentro del presupuesto de Rentas y Gastos del Área Metropolitana de Bucaramanga, existe Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 23-00960 del once (11) de octubre de 2023 Se expedido por la Subdirección Administrativa y Financiera que se anexa al presente.</p> <p>Pertenece al siguiente rubro presupuestal</p> <table><tr><th>RUBRO PRESUPUESTAL</th><th>DETALLE</th></tr><tr><td>2.1.2.02.02.008</td><td>Servicios prestados a las empresas y servicios de producción</td></tr></table>	RUBRO PRESUPUESTAL	DETALLE	2.1.2.02.02.008	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción
RUBRO PRESUPUESTAL	DETALLE				
2.1.2.02.02.008	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción				
2.1.6. PREFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN	El contrato requiere para su perfeccionamiento la firma de las partes. La Entidad se sujeta a lo establecido en artículo 2.2.1.1.2.3.1 del Decreto 1082 de 2015, y en el artículo 41 de la ley 80 de 1.993 en lo relacionado con la publicación del contrato lo dispuesto por el Decreto 019 de 2012, Ley 1712 de 2014 y Decreto Reglamentario 103 de 2015.				
2.1.7. PLAN DE ADQUISICIONES BIENES Y SERVICIOS	El presente objeto se encuentra contemplado dentro del Plan de Adquisiciones de bienes, servicios y obra publica para la vigencia 2023				
3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	<p>La Ley 1150 de 2007 establece en el artículo 2 que “la escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa”, señalando como regla general que la selección se efectúe por licitación pública y excepcionalmente mediante selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa.</p> <p>Tratándose de la contratación para la prestación de servicios de profesionales y tipificándose en una de las causales de la contratación directa se puede inferir que la modalidad de selección indicada para el presente proceso es la de contratación directa para la prestación de servicios profesionales.</p> <p>El presente estudio previo se elaboró en cumplimiento de lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, el cual lo define como de Prestación de Servicios.</p> <p>La oficina gestora certifica que revisó el objeto del presente contrato y el mismo se ajusta a los requerimientos establecidos en la Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015.</p> <p>Teniendo en cuenta los anteriores aspectos es viable contratar los servicios de un Profesional en derecho, con posgrado en áreas del derecho Administrativo, derecho público o afines, con mínimo un (1) año de experiencia profesional.</p>				
4. ANALISIS TÉCNICO Y ECONOMICO	<p>El análisis que soporta el valor estimado del presente contrato se encuentra soportado en el respectivo estudio del sector, no obstante, el contratista deberá cumplir con los siguientes factores de formación, capacidad y experiencia:</p> <p>CAPACIDAD</p> <p>Perona natural, mayor de 18 años.</p> <p>FORMACIÓN PROFESIONAL</p> <p>Profesional en Derecho, especialista en Derecho público y/o Administrativo.</p> <p>EXPERIENCIA</p> <p>Un (01) año de experiencia profesional</p> <p>Acorde con lo antes expuesto, y teniendo en cuenta la necesidad de la entidad, el valor a reconocer al contratista por los servicios requeridos son los siguientes:</p> <p>Honorarios mensuales de TRES MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE (\$3.800.000.00)</p> <p>Plazo estimado DOS (02) MESES</p> <p>Por lo que se concluye que el Área Metropolitana de Bucaramanga destinará la suma</p>				

 ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA <small>BUCARAMANGA - FLORIDABLANCA - GIRON - PEDECUESTA</small>	PROCESO GESTIÓN JURIDICA	CODIGO: GJC-FO-001
	ESTUDIO PREVIO	VERSIÓN: 04

	de SIETE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS (\$7.600.000.00) MONEDA CORRIENTE , para el pago de los honorarios al contratista
5. JUSTIFICACION DE REQUISITOS HABILITANTES	<p>Teniendo en cuenta que la modalidad de selección es Contratación Directa de conformidad con lo señalado en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, los criterios para efectuar la contratación de la persona son su idoneidad, formación académica y experiencia en el objeto a contratar.</p> <p>Conforme a lo anteriormente expuesto y siguiendo los parámetros establecidos por Colombia Compra Eficiente, en cuanto al estudio del sector, para los procesos de contratación directa; se considera pertinente contratar a una persona natural ya que, con anteriores contrataciones realizadas de este tipo, se ha logrado satisfacer las necesidades de la entidad, así mismo se determinó que el futuro contratista debe ser un Profesional en derecho, con posgrado en áreas del derecho Administrativo, derecho público o afines, con mínimo un (1) año de experiencia profesional..</p> <p>Conforme al Anexo 2 se efectúa el respectivo análisis del sector.</p>
6. SOPORTE DE TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES	Conforme el Anexo No. 1 del presente estudio (matriz de riesgos) el cual hace parte integral del mismo.
7. EXIGENCIA DE MECANISMOS DE COBERTURA QUE GARANTIZAN LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	<p>De conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 en su Artículo 2.2.1.2.1.4.5. "No obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1 del presente Decreto no es obligatoria y la justificación para exigir las o no debe estar en los estudios y documentos previos" ; por lo que la entidad ha decidido no exigir al contratista garantías de amparo al presente contrato de prestación de servicios, teniendo en cuenta que la labor se ejecuta de manera personal y los pagos están condicionados al cumplimiento de las actividades descritas en el alcance, considerándose que el riesgo al que se verá expuesta la entidad por las actuaciones, hechos u omisiones del contratista, se detectarán al momento de la verificación por parte del supervisor del cumplimiento de las actividades y su pago está sujeto al cumplimiento de las mismas.</p> <p>El Área Metropolitana de Bucaramanga en casos de presentarse incumplimientos por parte del contratista solucionará dichos conflictos utilizando la imposición de multas o la aplicación de la cláusula penal pecuniaria.</p>
8. INDICACIÓN SI AL PROCESO DE SELECCIÓN LE SON APLICABLES ACUERDOS INTERNACIONAL O TRATADOS DE LIBRE COMERCIO VIGENTES PARA COLOMBIA APLICABLES AL PRESENTE PROCESO:	De conformidad con el numeral 8 del artículo 2.2.1.1.2.1.1, y la Sección 4 del Decreto 1082 de 2015, el AMB realizó el análisis con el fin de determinar los tratados internacionales cubiertos para el presente proceso de contratación. De dicho análisis se pudo constatar que para el presente contrato no son aplicables ninguno de los tratados de libre comercio suscritos por el Estado Colombiano.
<div> MARIO BARRAGÁN PACHÓN Secretario General</div>	

Proyectó: Lina María Santos Dulcey – Judicante AMB
Revisó: Juan Pablo Caballero -CPS-SG AMB