ESTUDIOS PREVIOS

Municipio de Sardinata, Norte de Santander	FECHA	AA	MM	DD
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION		2023	12	07

1. ASPECTOS LEGALES

Con el fin de dar cumplimiento a lo estipulado en la ley 1150 de 2007 reglamentados por el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del decreto 1082 de 2015, presenta los estudios previos para la celebración de un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión cuyo objeto será **PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO AL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA LOS PROCESOS JURIDICOS Y EXTRAJUDICIALES DEL MUNICIPIO DE SARDINATA, NORTE DE SANTANDER.**

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

Conforme lo establece la constitución política en su artículo 2, 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, facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación (…)".

Corresponde a los alcaldes de conformidad con el artículo 315 de la constitución política cumplir y hacer cumplir la constitución y la ley, norma que igualmente es consagrada en el artículo 91 de la ley 136 de 1994, así como dirigir la acción administrativa del municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones, la prestación de los servicios y la protección de los bienes a su cargo. así las cosas, 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 ejecución de los fines, por mandato de la ley 80 de 1993. en procura de cumplir con lo establecido en el artículo 209 de la constitución política colombiana, en cuanto a la búsqueda de una verdadera agilidad y celeridad que debe imprimirse en las actuaciones jurídicas relevantes para el municipio.

Una de las funciones principales de la Administración Municipal, es velar por el cumplimiento de las normas y la garantía de los derechos a todos los sectores de su comunidad, brindando las condiciones mínimas necesarias para la generación de espacios de participación, desarrollo integral, acceso a los servicios, entre otros, en beneficio de todos los habitantes.

Constantemente, la Administración Municipal recibe solicitudes por parte de la comunidad, relacionadas con requerimientos de servicios, trámites, documentos públicos, entre otros que deben ser atendidos y resueltos de manera oportuna y eficiente para garantizar a las personas una correcta prestación de los servicios de la administración municipal.

por lo tanto, el municipio de Sardinata, debe contar con un personal debidamente capacitado y con experticia en estos asuntos, ya que la contratación de bienes, servicios y obras públicas garantizan el debido cumplimento de los fines del estado a través de la contratación en los entes territoriales.

Ademas es necesario adelantar las actividades necesarias de asistencia legal tanto a las dependencias internas de la entidad como a los usuarios externos (ciudadanía en general), para lo cual se atienden los conceptos, consultas y peticiones presentadas de manera escrita, telefónica personal, respuestas de las acciones de tutela incoadas contra la entidad, se efectúa la revisión, seguimiento y participación en los procesos judiciales en los cuales el personal de apoyo sea parte y en aquellos procesos que versen sobre la materia.

Para suplir esta necesidad, se requiere contratar un abogadeo titulado y con tarjeta profesional (persona natural) que este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, que demuestre la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate y que apoye el grupo de trabajo de la alcaldía a de Sardinata.

El Municipio de Sardinata, no cuenta en su planta de personal con abogados para que presten el servicio mencionado en el objeto. Por lo tanto, se debe contratar la prestación de servicios profesionales de apoyo al fortalecimiento institucional para los procesos jurídicos y extrajudiciales del municipio de Sardinata, Norte de Santander

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO AL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA LOS PROCESOS JURIDICOS Y EXTRAJUDICIALES DEL MUNICIPIO DE SARDINATA, NORTE DE SANTANDER.

3.1 ESTUDIOS DEL SECTOR

- **CAPACIDAD JURIDICA**: Para esta actividad se requiere contar con una persona natural, mayor de edad, que no esté incursa en el régimen de inhabilidades e incompatibilidades previstas en la Constitución y la Ley vigente.
- **IDONEIDAD:** Profesional en derecho y tarjeta profesional vigente
- **EXPERIENCIA:** Mínimo dos (02) años de experiencia laboral
- **REMUNERACION**: La remuneración de este contrato será en forma mensual.

3.2 CÓDIGO CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC)

80120000 SERVICIOS LEGALES

3.3 ESPECIFICACIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

- **Lugar de ejecución del contrato:** Para todos los efectos legales el domicilio y la prestación del servicio del contrato será en el municipio de Sardinata, Norte de Santander.

- **Plazo:** El presente contrato tendrá una duración comprendida de veintitrés (23) días, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

- **Valor estimado del contrato:** Para efectos fiscales y legales el valor del presente contrato es la suma de TRES MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y TRES MIL PESOS ($ 3.373.000)

- **Forma de Pago:** Para efectos fiscales y legales el valor del presente contrato se fija la suma de TRES MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y TRES MIL PESOS ($ 3.373.000), los cuáles serán pagaderos a partir de la fecha del acta de inicio de la siguiente manera: Un (1) pago al 29 de diciembre por valor de TRES MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y TRES MIL PESOS ($ 3.373.000), previa certificación de cumplimiento de servicios por parte del supervisor del contrato.

- **Disponibilidad presupuestal:** El contrato a celebrar se pagará con cargo a los rubros 2.3.2.02.02.009.73 Implementar inversión para el fortalecimiento institucional para mejorar la gestión de la administración municipal en la elaboración, adopción de la estratificación del municipio, plan de desarrollo, esquema de ordenamiento territorial, y modernización de todos los procesos, programas acciones y sistemas de todas las dependencias del municipio de Sardinata.

- **Identificación del Contrato a celebrar:** El presente contrato es un contrato de prestación de Servicios de apoyo a la gestión, que puede realizarse en forma directa.

- **Supervisión:** El contrato que se genere deberá ser supervisado bajo la secretaria de Gobierno

3.4 FUNCIONES CONTRACTUALES:

1. Participar activamente en la reconstrucción de expedientes judiciales físicos que deben reposar en la secretaria de gobierno municipal.
2. Suministrar copia física de las actuaciones judiciales y extrajudiciales que realice el contratista junto con el informe de actividades que hace parte de la cuenta de cobro.
3. Velar por que los expedientes físicos que reposen en la Secretaria de Gobierno Municipal estén debidamente foliados y que dicha numeración coincida con la foliatura judicial.
4. Apoyar y desarrollar todas las acciones que oriente el supervisor para promover la efectividad del objeto contractual.

5. Representar judicial y extrajudicialmente en asuntos: administrativos, comercial, familia, civil, penal, tributario, disciplinario, laboral, policivo y fiscal en los que el municipio de Sardinata sea sujeto activo o pasivo.
6. Interactuar válidamente en la página web del Municipio.
7. Actuar como contratista autónomo e independiente en su tiempo de ejecución y con plena eficacia y responsabilidad en la ejecución de las tareas derivadas del objeto del contrato.
8. Responder por los elementos y bienes que se pongan a disposición, si llegase a ocurrir, propendiendo en todo caso por su conservación y uso adecuado.
9. Presentar informe mensual de las actividades realizadas con ocasión de la ejecución del presente contrato indicando las metas y productos alcanzados
10. Prestar sus servicios de manera personal, en los términos de este contrato, por toda la vigencia del mismo.
11. Afiliarse y hacer los aportes correspondientes al Sistema Integral de Seguridad Social (Salud, Pensión y riesgos profesionales). El pago al Sistema Integral de Seguridad Social, deberá ser acreditado para cada pago, tal como lo dispone el parágrafo 1° del artículo 23 de la ley 1150 de 2007, y la modificación contenida en el decreto 1273 de 2018.
12. Todas aquellas actividades inherentes al desarrollo eficiente y eficaz del cumplimiento de su obligación principal.
13. Acatar los lineamientos y disposiciones que en materia de bioseguridad expida la alcaldía municipal y ponerlas en práctica en el desarrollo de este contrato, mientras duren estas circunstancias vigentes.
14. Las demás actuaciones necesarias para el cumplimiento contractual y conforme a la propuesta presentada.

4. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

El presente contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión se realizará bajo la modalidad de CONTRATACIÓN DIRECTA de conformidad al literal h) numeral 4° artículo 2° de la ley 1150 de 2007 reglamentado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

5. ANÁLISIS TÉCNICO Y ECONÓMICO QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Para determinar el costo de los servicios a contratar se tuvo en cuenta el valor histórico que ha venido cancelando el Municipio por esta clase de servicios.

6. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITEN SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE (CONDICIONES DESCRITAS EN EL ARTÍCULO 2.2.1.2.1.4.9 DEL DECRETO 1082 DE 2015)

Por tratarse de contratación directa se toma como factor de selección la idoneidad y experiencia del contratista y el valor histórico cancelado.

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

Los riesgos que se presentan en este proceso son los siguientes:

- Incumplimiento del contrato
- Mala calidad del servicio
- Rompimiento del equilibrio del contrato
- Los asociados a la liquidación y terminación del contrato

8. ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLOS

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación	Priorid
1	Especifico	Interno	Ejecución	Operacional	Retrasos e ineficiencia en la asesoría brindada	Incumplimiento en las metas establecidas para la puesta en marcha del plan de desarrollo	2 Improbable	3 Moderado	Medio	Medio

No.	¿A quién se le Asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta el equilibrio	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo	
			Probabilidad	Impacto	Calificación total					¿Cómo se realiza el	Periodicidad ¿Cuándo?
1	Contratista	Reducir la probabilidad de la ocurrencia del evento o Reducir las consecuencias o el impacto del Riesgo a través de planes de contingencia.	1 Raro	2 Medio	Medio	NO	Secretaria de Gobierno.	Inicio Acta de Inicio	23 DIAS	Seguimiento a los procesos	Mensual

9.EXIGENCIA DE MECANISMOS DE COBERTURA QUE GARANTICEN LAS OBLIGACIONES SURGIDAS EN EL ETAPA PRECONTRACTUAL Y CONTRACTUAL Para el cubrimiento de estos riesgos no existe la necesidad de exigir garantías por tratarse de servicios de apoyo a la gestión y ser rara la ocurrencia de los mismos con base en la experiencia de este municipio y otras entidades estatales en esta clase de contrato. Conforme a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del decreto 1082 de 2015 no es obligatoria por tratarse de contratación directa.
EXIGENCIA DE ACUERDO COMERCIAL QUE COBIJE ESTE PROCESO El presente proceso no está cobijado por Acuerdo Comercial Alguno.

Realizado por: **OLGA PATRICIA SALAS LOPEZ** Inspectora de Policía con funciones de Secretaria de Gobierno encargada según Resolución 401 Del 06 de diciembre del 2023 Secretario de Gobierno (E)	FIRMA:

Nombre y Apellidos		*Cargo*	*Firma*
Revisó	OLGA PATRICIA SALAS LOPEZ	*SECRETARIA DE GOBIERNO (E)*	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma del Remitente.			