RESUMEN ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	
FECHA DE ELABORACIÓN	22 de enero de 2025
NOMBRE E IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE	CAROLINA DÍAZ GONZÁLEZ
CENTRO DE COSTOS	CONCEJO MUNICIPAL
NOMBRE DEL RUBRO PRESUPUESTAL	REMUNERACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS
NÚMERO DEL RUBRO PRESUPUESTAL	2.1.2.02.02.008.18.1821127.11001
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	84 del 22 de enero de 2025
NIVEL DE CLASIFICACIÓN DE RIESGO (ARL)- APLICA SOLO PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS.	NA
OBJETO DEL CONTRATO	Prestar el servicio de unidad de apoyo normativo al Concejo Municipal de Copacabana, Antioquia, a través de la prestación de servicios profesionales para el apoyo, acompañamiento y asesoría jurídico – administrativa para el adecuado cumplimiento de las funciones y competencias del Concejo Municipal.
PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo del contrato será de SEIS MESES, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, sin superar el 30 de diciembre de 2025.
CUANTÍA DEL CONTRATO (LETRA Y NÚMERO)	CUARENTA MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M.L ($40.800.000)
FORMA DE PAGO	El Concejo pagará al contratista la suma de CUARENTA MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M.L ($40.800.000), en pagos mensuales con fecha de corte los días 30 de cada mes, por valor de SEIS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/L

	($6.800.000), aclarando que el primer pago se hará proporcional desde la suscripción del acta de inicio del contrato hasta el día 30 del respectivo mes y el último de igual manera será proporcional hasta la fecha de terminación. Los pagos se efectuarán previa presentación de cuenta de cobro y/o factura, pago de seguridad social integral, lleno de los requisitos correspondientes, informe de actividades desarrolladas con los anexos y soportes a que haya lugar y recibo a entera satisfacción por parte del supervisor del Contrato PARÁGRAFO: El supervisor del contrato solicitará el pago del mismo, si y sólo si el contratista se encuentra a paz y salvo con el pago de la seguridad social y el informe de actividades.
LUGAR DE EJECUCIÓN	Municipio de Copacabana
MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	Contratación Directa mediante contrato de prestación de servicios
SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR (NOMBRE, DOCUMENTO, CORREO Y CARGO)	El Supervisor del contrato será el Secretario General de la Corporación Juan Diego Pérez Velásquez. Juan.perez@gmail.com, o quien haga sus veces.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

El Concejo Municipal de Copacabana es una Corporación Político Administrativa representante de los ciudadanos, que promueve el desarrollo armónico del municipio mediante el ejercicio democrático y el control político, para contribuir a mejorar la calidad de vida de sus habitantes.

Que de acuerdo con lo previsto en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 y la Ley 1150 de 2007, se hace necesaria la elaboración y suscripción de un estudio previo del objeto a contratar realizado por la entidad respectiva, con anterioridad a la firma del contrato.

De conformidad con el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, imparcialidad y transparencia.

Los Concejos Municipales y particularmente los Concejales tienen derecho por Ley a contar con Unidades de Apoyo Normativo (UAN). En principio cada concejal tendría derecho a tener una UAN que debería contratar y pagar el Concejo con recursos de funcionamiento, sin embargo, la Ley supedita dicho derecho a la capacidad presupuestal de la Corporación, por eso hoy en día solo los Concejos Capitales como Bogotá, Cali, Medellín, Pereira, entre otros, pueden contratar las UAN para cada

Concejal. Pero en Concejos Municipales pequeños, especialmente de categoría 3, 4, 5 y 6 el presupuesto del Concejo no alcanza para contratar y pagar una UAN a cada Concejal, por lo que en esos casos pueden optar por contratar con una persona natural o jurídica con la idoneidad profesional necesaria para prestar los servicios de Unidad de Apoyo Normativo que funcione simultáneamente para todos los Concejales y se ajuste a la disponibilidad presupuestal del Concejo.

Dispone el artículo 78 de la Ley 617 de 2000:

ARTÍCULO 78. UNIDADES DE APOYO. Las asambleas y concejos podrán contar con unidades de apoyo normativo, siempre que se observen los límites de gastos a que se refieren los artículos 8o., 10, 11, 54 y 55.

Dispone el artículo 78 de la Ley 617 de 2000:

ARTÍCULO 78. UNIDADES DE APOYO. Las asambleas y concejos podrán contar con unidades de apoyo normativo, siempre que se observen los límites de gastos a que se refieren los artículos 8o., 10, 11, 54 y 55.

Los concejales, son parte fundamental de los procesos de concentración de la administración pública y necesitan herramientas contundentes para que los procesos que se lleven a cabo tengan la connotación de la mejor decisión administrativa con respecto a la aprobación de los proyectos de acuerdos municipales y a su funcionamiento interno.

Sumado a lo anterior, se encuentra que han sido múltiples y significativos los cambios que han tenido nuestra legislación colombiana en materia territorial y los pronunciamientos de las altas Cortes como el Consejo de Estado y la Corte Constitucional, que obligan a los Concejales a contar con asesoría jurídica, actualizar sus conocimientos y empezar a actuar de conformidad con las nuevas disposiciones y los parámetros jurisprudenciales.

Así mismo, la Mesa Directiva del Concejo y la Secretaría General requieren acompañamiento permanente de asesores jurídicos que brinden seguridad jurídica y acompañamiento en todos los procesos administrativos que se adelantan en materia de contratación pública, funcionamiento interno, defensa jurídica en instancias administrativas y judiciales, revisión de actos administrativos, etc.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

2.1 Objeto: Prestar el servicio de unidad de apoyo normativo al Concejo Municipal de Copacabana, Antioquia, a través de la prestación de servicios profesionales para el apoyo, acompañamiento y asesoría jurídico – administrativa para el adecuado cumplimiento de las funciones y competencias del Concejo Municipal.

2.1. Alcance del objeto: El objeto del presente contrato se ejecutará mediante la realización, por parte del contratista, de todo tipo de asesoría jurídica y apoyo a la gestión brindada al Concejo Municipal por cualquier medio de comunicación y en el lugar que para tales fines acuerden las partes, que permitan a

la Corporación prestar de manera eficiente los servicios a su cargo y ejercer adecuadamente sus funciones públicas.

Las condiciones del servicio serán, las siguientes:

- La Asesoría permanente comprende el envío de todo el material informativo elaborado por el contratista y la atención directa de consultas en las materias señaladas en este estudio previo.

- El servicio se prestará de manera directa a través de la realización de consultas jurídicas que serán atendidas telefónicamente, vía e-mail, fax o personalmente.

- Los conceptos jurídicos que se requieran por escrito serán entregados al Concejo o al Concejal solicitante dentro de los tres (03) días siguientes a la solicitud, la cual se podrá realizar vía telefónica, correo electrónico, correo certificado o personalmente.

- El Concejo Municipal deberá suministrar los documentos que se requieran para la solución de consultas o investigaciones académicas solicitadas.

2.3. Identificación del contrato a celebrar: Contratación directa mediante contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión

2.4. Obligaciones del contratista. Son obligaciones del contratista:

1. Revisar los proyectos de acuerdo que elaboran los concejales o la Administración Municipal, a fin de emitir concepto jurídico acerca de los mismos. El análisis de proyectos de acuerdo comprende 3 fases: Verificación de requisitos del proyecto; Análisis de viabilidad jurídica y conveniencia; Revisión del articulado, lo anterior, previa autorización y solicitud de la Presidencia de la corporación.

2. Emitir concepto sobre aspectos jurídicos relevantes para las funciones del Concejo y para los temas que interesan a la corporación.

3. Asesorar la realización de debates de control político mediante la atención de consultas sobre esta materia y el suministro de cuestionarios de control político, previa autorización y solicitud de la Presidencia de la corporación.

4. Prestar asesoría a los diferentes concejales en temas jurídicos relacionados con sus funciones, previa autorización y solicitud de la Presidencia, en los espacios y tiempos que sean definidos por la Presidencia del Concejo para tal efecto. Estos serán: vía telefónica, fax, correo certificado, Whatsapp, correo electrónico, personalmente en las oficinas del concejo o de la entidad contratista para el buen desarrollo del contrato.

5. Representar judicialmente a la corporación en todas aquellas acciones judiciales en las que sea vinculada como pasiva o en las que actúe por activa.

6. Revisar, a solicitud de la Presidencia del Concejo, las comunicaciones que la Corporación emita para dar respuesta a los derechos de petición o demás solicitudes que sean presentadas ante la misma.

7. Emitir comunicados, circulares y publicaciones jurídicas para mantener actualizados a los Concejales.

8. Suministrar formatos, modelos y minutas de la administración pública y del concejo.

9. Apoyar jurídica y documentalmente a los ponentes de proyectos de acuerdo.

10. Solicitar directamente conceptos de otras entidades del nivel nacional por petición de los Concejales o a iniciativa propia.

11. Asesorar los procesos de contratación que adelante el Concejo Municipal.

12. Revisar los contratos que pretenda suscribir el Concejo, analizar su viabilidad y conveniencia.

13. Asesorar al Concejo en el cumplimiento de los requisitos y procedimientos que se deben adelantar en las etapas pre-contractual, contractual y pos-contractual.

14. Proyectar las Resoluciones de Mesa Directiva que se requieran a petición del Presidente del Concejo.

15. Las demás inherentes al objeto del contrato y aquellos no contemplados en el presente estudio pero que se encuentren en la propuesta del contratista.

16. Acreditar al supervisor designado la afiliación y pago mensual de seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales.

17. Cumplir los parámetros señalados en cuanto al objeto del contrato

18. Atender las recomendaciones dadas por el Concejo Municipal de Copacabana, con el fin de garantizar el adecuado cumplimiento del objeto contractual

19. Presentar informe ejecutivo mensual.

Parágrafo: Deberán realizar el pago a los sistemas de Salud, Pensión y Riesgos Laborales mes vencido, según el Decreto 780 de 2016 en su artículo 3.2.2.1 señala los plazos que se tienen para pagar, so pena de incurrir en incumplimiento de contrato y además de autorizar para que se le retenga del valor de sus honorarios el monto dejado de cancelar por ese concepto.

El pago se debe presentar al supervisor del contrato en la fecha correspondiente.

2.5. Obligaciones de la Corporación. Son obligaciones del Concejo Municipal: 1. Suministrar la información necesaria a EL CONTRATISTA para el correcto cumplimiento del objeto contractual; 2. Cumplir con lo estipulado en la cláusula cuarta en cuanto a la forma de pago; 3. Acatar las disposiciones normativas estipuladas en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y la Ley 1510 de 2013.

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN O FORMA DE CONTRATACIÓN

Como referente de la normativa contractual vigente El Concejo municipal Copacabana puede justificar la presente prestación de servicios en las siguientes normas:

Con respecto a los **contratos de prestación de servicios**, establece el numeral 3º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), que estos son 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. Señala la misma norma que, en ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable.

Por su parte el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, dispone que: "*Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación 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 deberá 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".

Respecto del uso de la **contratación directa** como modalidad de selección, se debe tener en cuenta que la misma: "es un mecanismo de selección de carácter excepcional, en virtud del cual las entidades públicas en los casos expresa y taxativamente previstos en la ley [Numeral 4, Artículo 2, Ley 1150 de 2007, pueden celebrar contratos sin necesidad de realizar previamente un proceso de licitación pública o concurso, mediante un trámite simplificado, abreviado, ágil y expedito, que debe cumplir los mismos principios que la ley dispuso para el primero. Dicha norma [Literal h), numeral 4, artículo 2° de la ley 1150 de 2007, considera como causal de contratación directa la prestación de servicios, prescribiendo lo siguiente: "Para la prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión o ejecución de trabajos artísticos que solo puedan encomendarse a determinadas personas naturales".

De conformidad con lo anterior, la contratación directa es un procedimiento reglado excepcional y de aplicación e interpretación restrictiva, al cual pueden acudir las entidades públicas para celebrar contratos, en determinados eventos tipificados en la ley, en una forma más rápida, sencilla y expedita para la adquisición de bienes y servicios que por su cuantía, naturaleza o urgencia manifiesta, no precisa ni requiere de los formalismos y múltiples etapas y términos previstos para la licitación pública, aun cuando debe cumplir los principios que rigen la contratación pública.

En ese sentido, sólo es posible acudir a esta modalidad, bajo las diferentes causales previstas en los diferentes literales del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, siendo la misma, de carácter excepcional y de interpretación restrictiva.

En el presente caso, el contrato a celebrar se subsume dentro de la descripción legal contenida en las disposiciones citadas, toda vez que, su finalidad es la prestación de servicios profesionales y de apoyo

a la gestión, los cuales deben ser prestados por una persona natural que, en atención a su idoneidad y experiencia, esté en capacidad de ejecutar el objeto contractual, por tener uno conocimientos especializados.

Además de lo anterior se debe tener en cuenta que, la necesidad que se pretende satisfacer, no puede suplirse con el personal de planta del Concejo Municipal de Copacabana, toda vez que la misma no cuenta con personal con idénticos conocimientos para suplir el objeto contractual ni con la experticia y especialidad del tema.

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

4.1. Valor del contrato CUARENTA MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M.L ($40.800.000)

4.2. Forma de Pago. El valor de CUARENTA MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M.L ($40.800.000), en pagos mensuales con fecha de corte los días 30 de cada mes, por valor de SEIS MILLONES OCHOCINETOS MIL PESOS M/L ($6.800.000), aclarando que el primer pago se hará proporcional desde la suscripción del acta de inicio del contrato hasta el día 30 del respectivo mes y el último de igual manera será proporcional hasta la fecha de terminación. Los pagos se efectuarán previa presentación de cuenta de cobro y/o factura, pago de seguridad social integral, lleno de los requisitos correspondientes, informe de actividades desarrolladas con los anexos y soportes a que haya lugar y recibo a entera satisfacción por parte del supervisor del Contrato.

4.3. Apropiación presupuestal. De conformidad con la legislación presupuestal vigente, para la ejecución del contrato se cuenta con la disponibilidad presupuestal **Nº 84** del 22 de enero de 2025.

4.4. Lugar de ejecución: Municipio de Copacabana.

4.5. Registro único de proponentes: De conformidad con el del Decreto 1464 de 2010 Art. 4 Parágrafo 1, no se requerirá de este registro, ni de calificación, en los casos de contratación directa; contratos para la prestación de servicios de salud; contratos cuyo valor no supere el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la respectiva entidad; enajenación de bienes del Estado.

4.6. Vigencia del contrato. SEIS (06) MESES sin sobrepasar el 30 de diciembre de 2024.

4.7. Supervisión o interventoría: Supervisor del contrato será el Secretario General de la Corporación. Juan.perez@copacabana.gov.co, o quien haga sus veces.

5. LA JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

Por tratarse de una contratación directa, no es de aplicación la justificación de factores de selección. No obstante, cabe recordar que, sea profesional o de apoyo a la gestión, el servicio debe contratarse con la persona que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya cumplido con los requisitos habilitantes, demostrando la idoneidad y experiencia directamente para la suscripción del contrato.

Desde el punto de vista jurídico, los **REQUISITOS HABILITANTES** que debe cumplir el contratista son: Formato único de hoja de vida del DAFP; Certificado de Existencia y Representación, Declaración juramentada de bienes y rentas y actividad económica; Copia de la Cédula de ciudadanía del Representante legal; Copia de la libreta militar del Representante legal; Copia del diploma o del acta de grado que acredita la formación requerida del Representante legal; Copia de la tarjeta profesional en caso que aplique, Copia de certificado de la vigencia de la tarjeta profesional; Copia de los certificados laborales y/o contratos ejecutados que acrediten la experiencia; Copia del RUT; Certificado de apertura o cuenta bancaria; Certificado de Antecedentes disciplinarios Procuraduría del Representante legal y la entidad: Certificado de Antecedentes Fiscales Contraloría del Representante legal la entidad; Certificado de Antecedentes Penales Policía Nacional del Representante legal; Certificado Registro Nacional de Medidas Correctivas Policía Nacional del Representante legal; Autorización Consulta Inhabilidades por delitos sexuales del Representante legal; Certificado de afiliación al sistema seguridad social.

6. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

La política para el manejo del riesgo contractual del Estado para los diferentes procesos, consagra como principio rector, que estos corresponden a las Entidades estatales, las cuales deben asumir sus propios riesgos por su carácter público y el objeto social para el que fueron creadas o autorizadas y, a los contratistas, aquellos riesgos determinados por el objeto que persiguen en el cumplimiento de su actividad; siendo entonces la asignación adecuada una herramienta que minimiza el costo de la mitigación del riesgo, logrando asignar cada riesgo a la parte que mejor lo controla.

Para el caso de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, el riesgo de incumplimiento, por parte del **CONTRATISTA**, bien se trate de personas naturales o jurídicas es el más evidente, en consecuencia, los riesgos que deben asumir las partes en el presente proceso de contratación, se describen en la siguiente tabla

ITEM	RIESGO	TIPIFICACIÓN	CONTRATISTA	CONCEJO MPAL
1.	Falta de idoneidad del personal	Ocurre cuando el contratista no ejecuta sus actividades conforme a las especificaciones, poniendo en riesgo la oportuna entrega de los trabajos.	X	
2.	Cambios normativos o de legislación	Ocurre por la expedición de normas posteriores a la celebración del contrato, que impliquen un nuevo componente técnico o requerimiento que varían las condiciones económicas inicialmente pactadas.	X	
3.	No pagar la seguridad social	Ocurre cuando el contratista incumple en el pago mensual de la seguridad social.	X	

7. EL ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LOS MECANISMOS DE COBERTURA QUE GARANTIZAN LAS OBLIGACIONES SURGIDAS CON OCASIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y DEL CONTRATO A CELEBRAR.

7.1 Exigencia De Garantías. Con respecto de la exigencia de garantías, se tiene que de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, la exigencia de garantías en la contratación directa **no es obligatoria**.

7.2 Multas: En el evento en que EL CONTRATISTA incurriere en mora, deficiencia o faltare al cumplimiento de alguna (s) de las obligaciones contraídas en el presente contrato, se acuerdan multas, las cuales serán proporcionales al valor total del contrato y a los perjuicios que sufra El Concejo de Copacabana. El valor de las multas, no podrá exceder el cinco por mil (5X1000) del valor total del contrato cada vez que se impongan, y para su imposición se dará aplicación al debido proceso, de conformidad con el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

7.2. Cláusula penal pecuniario: En caso de incumplimiento por parte del contratista, se estipula una cláusula penal a favor de El Concejo de Copacabana equivalente al diez por ciento (10%) del valor total de contrato, que se hará efectiva en caso de declaratoria del incumplimiento del contrato. El valor de la cláusula penal se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude a EL CONTRATISTA, si la hubiere o de la Garantía de Cumplimiento constituida, y si esto no fuere posible, se procederá al cobro coactivo de conformidad con lo previsto en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007.

CAROLINA DÍAZ GONZÁLEZ
Presidenta
Concejo de Copacabana