ESTUDIOS PREVIOS
PARA LA CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA Y ORIENTACIÓN JURÍDICA A LOS DIRECTIVOS DE LA ENTIDAD, ASÍ COMO LA DEFENSA Y REPRESENTACIÓN JURÍDICA DEL MUNICIPIO DE FREDONIA EN LOS PROCESOS CONTENCIOSOS ADMINISTRATIVOS, ACCIONES PÚBLICAS, LABORALES, CIVILES Y ADMINISTRATIVOS SANCIONATORIOS, CONCEPTOS JURIDICOS.

CLASE DE CONTRATO: CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

PRESUPUESTO OFICIAL: CIENTO DOS MILLONES DE PESOS ($102.000.000).

MODALIDAD DE SELECCIÓN: CONTRATACIÓN DIRECTA, LITERAL h) LEY 1150 DE 2007, Y ARTÍCULO 2.2.1.2.1.4.9 DEL DECRETO 1082 DE 2015

FECHA ELABORACIÓN: 06 FEBRERO DE 2024

CONSIDERACIONES PREVIAS.

De conformidad en lo dispuesto en los numerales 7 y 11 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y la ley 1150 de 2007 en concordancia con el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del decreto 1082 de 2015, el Municipio de Fredonia, procede a efectuar los estudios previos en los cuales se analiza la conveniencia y la oportunidad de realizar la contratación.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON EL CONTRATO

De conformidad con lo señalado en los numerales 7 y 12 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el Decreto 1082 de 2015, en su artículo 2.2.1.1.2.1.1 y demás normas concordantes las Entidades Estatales están obligadas a llevar a cabo estudios y documentos previos para comprobar la necesidad de contratar servicios, obra o labor.

Los municipios determinarán con claridad la misión, propósito y metas de cada una de sus dependencias o entidades, dando cumplimiento al principio de eficacia, así mismo deberán optimizar el uso de los recursos financieros, humanos y técnicos, definir una organización administrativa racional que les permita cumplir, de manera adecuada, las funciones y servicios a su cargo, aplicando el principio de eficiencia.

La Constitución Política prevé, en el artículo 2°, como fines del Estado: "(…) *servir a la comunidad,* ***promover la prosperidad general*** *y garantizar la efectividad de los principios, derechos y*

deberes en ella consagrados; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación (…)".

Así mismo el artículo 209 de la Constitución Política prescribe 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. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley".*

Seguidamente, el artículo 311 de la Carta Política Colombiana establece que al Municipio de Fredonia, como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado, le 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 las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes* (…)", concordante con el numeral 1° del literal d), del artículo 91 de la Ley 136 de 1994, que establece como una de las funciones del Alcalde, en relación con la administración municipal, la de "(…) *Dirigir la acción administrativa del Municipio, asegurar el cumplimiento de sus funciones y de la prestación de los servicios a su cargo*(...)"

El municipio de Fredonia, a través del ejecutivo y en el ejercicio de su mandato debe tener en cuenta diversos aspectos de orden legal que se verán reflejados en los actos administrativos que emita, en los procesos, proyectos y programas que desarrolle los cuales deben estar sometidos a la Constitución y la Ley, ello en aplicación del principio de legalidad contemplado en el artículo 6º de la Constitución Política, el cual establece que los particulares solo son responsables ante la autoridades por infringir la Constitución y la Ley, los servidores públicos lo son por la misma causa y por omisión o extralimitación en el ejercicio de sus funciones.

La entidad territorial, en aras de cumplir los fines esenciales del estado requiere, entre otros aspectos, contar con los servicios de una asesoría jurídica que oriente a los funcionarios en el deber ser jurídico con el objeto de aminorar los riesgos inherentes al que hacer administrativo, dicha asesoría incluirá asuntos administrativos, contractuales, laborales vinculados con las competencias atribuidas por ley y reglamento a la entidad territorial, así como al staff directivo; adicionalmente requiere contar con un profesional del derecho que tenga la experticia y la experiencia para ejercer la representación judicial de la entidad en los diferentes procesos judiciales en los que la entidad sea parte, bien por activa o como pasiva.

Dado que el Municipio no cuenta en su planta de personal con el profesional en derecho que brinde asesoría jurídica y judicial, debe proceder a contratarlo para satisfacer la necesidad en los términos del artículo 32 de la ley 80 de 1993

Para dar cumplimiento al proyecto el contratista deberá realizar y cumplir con los siguientes objetivos:

1.1. OBJETIVOS DEL CONTRATO:

- Garantizar la defensa técnica y especializada en los procesos judiciales y procedimientos administrativos que se tramiten en contra del Municipio ante la administración de justicia.
- Garantizar el funcionamiento jurídico de la entidad con el equipo de trabajo en la aplicación de las normas que conforman el marco normativo de las entidades territoriales y de los que la dirigen.
- Asesorar y acompañar a los Secretarios de Despacho en frente a la toma de decisiones y la expedición de actos administrativos

1.2. PLAN DESARROLLO MUNICIPAL

El presente proceso de contratación, se encuentra contemplado en el Plan de Desarrollo POR AMOR A FREDONIA Bajo los siguientes Criterios

Plan de Desarrollo Municipal 2024 – 2027 "Por Amor a Fredonia"		
Orden Jerárquico	**Numeral**	**Nombre**
Línea:	4	Seguridad, paz y eficiencia administrativa
Sector:	4.4	Planeación estratégica y hacienda
Programa:	4.4.1	Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial
Clasificador UNSPSC	80111600	Servicios de personal temporal

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS OBLIGACIONES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

2.1 DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA Y ORIENTACIÓN JURÍDICA A LOS DIRECTIVOS DE LA ENTIDAD, ASÍ COMO LA DEFENSA Y REPRESENTACIÓN JURÍDICA DEL MUNICIPIO DE FREDONIA EN LOS PROCESOS CONTENCIOSOS ADMINISTRATIVOS, ACCIONES PÚBLICAS, LABORALES, CIVILES Y ADMINISTRATIVOS SANCIONATORIOS, CONCEPTOS JURIDICOS.

3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

3.1 OBLIGACIONES GENERALES: En cumplimiento el objeto contractual, el contratista debe

- Asesoría jurídica permanente y emisión de conceptos jurídicos en los trámites administrativos de la secretaría general y de gobierno.
- Representación judicial y prejudicial en los procesos en donde sea parte el Municipio y los que se instauren en su contra o que éste deba promover durante la vigencia del contrato.

-Formulación de una estrategia de defensa judicial e instauración de las acciones legales y demandas que se deriven de la misma.
-Proyección de actos administrativos y/o revisión de los mismos, emisión de conceptos jurídicos, y en general, acompañamiento en todo tipo de actuaciones administrativas, salvo en materia de contratación de la secretaría general y de gobierno.
-Asesoría general sobre asuntos propios de la función pública, sus principios rectores, campo de aplicación, particulares que prestan funciones públicas y en general, asesoría en temas relacionados con la función administrativa de la secretaría general y de gobierno.

3.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

En cumplimiento del objeto contractual, el contratista debe:

Asesoría y orientación jurídica integral:

-Asesoría jurídica permanente y emisión de conceptos jurídicos en los trámites administrativos de la secretaría general y de gobierno.

- Representación judicial y prejudicial en los procesos en donde sea parte el Municipio y los que se instauren en su contra o que éste deba promover durante la vigencia del contrato.

-Formulación de una estrategia de defensa judicial e instauración de las acciones legales y demandas que se deriven de la misma.

-Proyección de actos administrativos y/o revisión de los mismos, emisión de conceptos jurídicos, y en general, acompañamiento en todo tipo de actuaciones administrativas de la secretaría general y de gobierno, salvo en materia de contratación estatal.

-Asesoría general sobre asuntos propios de la función pública, sus principios rectores, campo de aplicación, particulares que prestan funciones públicas y en general, asesoría en temas relacionados con la función administrativa de la secretaría general y de gobierno.

- Asesoría y acompañamiento en los procedimientos que debe adelantar la entidad por amparos administrativos regulados en aplicación de la Ley 685 de 2001 (Código de Minas), con ocasión de la ocupación, perturbación o despojo de terceros.

Defensa jurídica.

1. Absolver las consultas jurídicas que por cualquier medio sean formuladas por los directivos del Municipio respecto a la gestión judicial encomendada,
2. Asumir la defensa jurídica del Municipio en los procesos judiciales que se encuentren en trámite, así como los que se notifiquen o deban presentarse durante la ejecución del contrato, a solicitud expresa del alcalde o directivo de la entidad,
3. Representar jurídicamente al Municipio en las diligencias de conciliación, prejudiciales y judiciales, a solicitud expresa del alcalde o directivo de la entidad.
4. Representar judicialmente municipio en las acciones públicas de tutela, acciones populares, de Grupo y de cumplimiento a solicitud expresa del alcalde o directivo de la entidad,

5. Presentar informes sobre el estado de los procesos cuando lo requiera la Administración Municipal,
6. Apoyar y/o participar del comité de conciliación y defensa jurídica del Municipio.

Las demás funciones que de acuerdo a las necesidades de la entidad y de común acuerdo, sean acordadas con el supervisor.

La prestación del servicio se realizará por parte del contratista y/o los abogados que por el sean designados, según la temática e importancia de la gestión a realizar; en todo caso el representante legal de la empresa coordinará la ejecución del contrato y el cumplimiento de las obligaciones que de él se deriven.

3.3 PRODUCTOS VINCULADOS CON EL OBJETO DEL CONTRATO.

- Presentar los informes de las actividades desarrolladas en cumplimiento del objeto
- Asistir a las audiencias a que tenga lugar
- Ejercer la representación jurídica del municipio

4. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD CONTRATANTE:

En virtud del presente contrato el Municipio se obliga a:

- Hacer las observaciones y tomar los correctivos cuando con ocasión del contrato se tengan indicios de falencias en su cumplimento según alcance del objeto contractual.
- Suministrar por medio de los directivos y funcionarios que designe, la información que posee y que sea de importancia para la debida representación judicial del municipio.
- Ejercer la supervisión del cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción.
- Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos.
- Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del contratista.
- Suministrar por medio de los directivos y funcionarios que designe, la información que posee y que sea de importancia para el cumplimiento del objeto contractual.
- Efectuar las retenciones de Ley y de impuestos de acuerdo a las normas vigentes y a sus posteriores modificaciones.

5. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:

De conformidad con el marco normativo en el estatuto de contratación estatal, conforme a lo dispuesto en el literal h) numeral 4º del artículo 2 de la ley 1150 de 2007 concordado con el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del decreto 1082 de 2015, el Municipio de Fredonia define el contrato a celebrar como un CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

6. **PLAZO**: el plazo del contrato será desde la suscripción del acta de Inicio y hasta el 31 de diciembre de 2025.

7. FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Dispone el artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 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, con base en las siguientes reglas:*
> *(...)*
>
> *4. **Contratación directa.** La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos:*
> *(...)*
>
> *h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales;"*

A su vez el decreto reglamentario 1082 de 2015 establece en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 lo siguiente:

> ***"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 consideración al objeto del contrato, se celebrará un contrato de prestación de servicios profesionales acudiendo a la modalidad de contratación directa prevista en el literal h) del numeral 4º del artículo 2º de la ley 1150 de 2007, y reglamentada por el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 108 de 2015

8. ANÁLISIS DEL SECTOR Y DEL OFERENTE

ANÁLISIS DEL SECTOR: Con el fin de establecer el análisis de mercado para el presente proceso, la Entidad adopta los lineamientos establecidos por Colombia Compra Eficiente en la Guía para la Realización de Estudios del Sector en el capítulo IV referente a Contratación Directa.

Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, la Entidad Estatal puede contratar directamente con la persona 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 necesidad de haber obtenido previamente varias ofertas".

El análisis del sector para el presente contrato se realizó con base en el objeto contractual y las condiciones particulares del mismo como el plazo y la forma de pago definida para éste, y las actividades a realizar, el cual se encuentra acorde con las condiciones de idoneidad y experiencia acreditadas por el contratista, lo que demuestra que se encuentra en la capacidad de desarrollar satisfactoriamente el objeto contractual y las actividades establecidas en el alcance.

VARIABLES UTILIZADAS PARA CALCULAR EL VALOR DEL CONTRATO: Acorde con lo expuesto, para determinar el valor del presente contrato se tuvo en cuenta el tipo de servicios requeridos y la experiencia del contratista de acuerdo con su perfil, de conformidad con los valores establecidos por la Entidad y a los contratos celebrados anteriormente con características similares. Por lo tanto, se definió que, para el presente Contrato, los honorarios se estimen de forma mensual, acordes con las condiciones de experiencia e idoneidad requeridas

A) Capacidad jurídica. Entendida como la aptitud de una persona para ser titular de derechos y obligaciones; de ejercer los primeros y contraer los segundos en forma personal y comparecer a juicio. La capacidad jurídica permite crear, modificar o extinguir relaciones jurídicas.
La capacidad legal de una persona consiste en poderse obligar por si misma, y sin el ministerio o la autorización de otra…"

B) Idoneidad: La idoneidad está determinada por los estudios mínimos exigidos por la entidad para la adecuada ejecución del objeto contractual

C) Experiencia: Se entiende por experiencia los conocimientos, las habilidades y las destrezas adquiridas o desarrolladas mediante el ejercicio de una profesión, arte u oficio.

9. REQUISITOS EXIGIDOS

El Municipio de Fredonia, Antioquia dadas las características propias de la entidad requiere los servicios de un Abogado para que realice la asesoría y la representación jurídica de la entidad.

1. **Formación Académica, Técnica, Tecnóloga o Profesional:** Profesional en Derecho

2. **Experiencia General:**

El contrato de prestación de servicios vinculado con estos estudios se suscribirá con la sociedad FERNANDEZ GÓMEZ & ASOCIADOS S.A.S., identificada con NIT 901.568.448-2, representada legalmente por el señor JOSÉ ALIRIO FERNÁNDEZ GÓMEZ, identificado con C.C. No. 8.161.219 y T.P. 146.198 el cual tiene una formación profesional en Derecho, especialista en Responsabilidad Civil y Seguros, Master en Derecho Administrativo y Master en Derecho de Daños, y según los soportes acreditó una experiencia de seis (6) años.

10. VALOR Y FORMA DE PAGO

Para efectos fiscales el presente contrato será CIENTO UN MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS ($101.999.997), que el MUNICIPIO le cancelará al contratista en once (11) cuotas por valor de NUEVE MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y DOS MIL SETECIENTOS VEINTISIETE PESOS ($9.272.727) pagados mes vencido y en todo caso, el pago de la última cuota estará supeditada a la terminación del contrato, previa la presentación de informe final de cumplimiento del objeto contractual, documentos que acrediten el pago de sus obligaciones con los sistemas de salud, pensiones y certificación de cumplimiento expedida por el Secretario General y de Gobierno con esta suma de dinero se termina de cancelar el valor total de este contrato

11. IMPUTACIÓN Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:

EL MUNICIPIO atenderá el pago del valor del presente contrato con cargo a los rubros que se relacionan a continuación

N° Certificado disponibilidad presupuestal	00004
Fecha de Expedición	02 de enero de 2025
Rubro	2.1.2.02.02.008
Descripción del rubro	Servicios Prestados a las empresas y servicios de producción
Valor Presupuestado	($102.000.000)

12. IMPUESTOS DEL CONTRATO

El contratista deberá cancelar los siguientes impuestos que rigen en el Municipio de Fredonia para los contratos de prestación de servicios, la siguiente tabla es meramente enunciativa por tanto en caso que se omita alguno no es título suficiente para omitir su pago o impedir su descuento y por ello es un índice de costo del servicio.

Impuesto	Persona Natural
Estampilla Pro-Cultura	2 % del valor total del contrato
Estampilla Pro -Adulto	4 % del valor total del contrato
Estampilla pro-Hospital	1 % del valor total del contrato
IVA	19% del valor del contrato

Retención en la fuente

El impuesto del Reteica, al ser un impuesto descontable por el contratista, no hace parte del costo del servicio.

Impuesto	Persona Natural
Rete ICA	1% del valor total del contrato

13. LA JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN.

El Municipio contratará al personal que cumpla con el perfil requerido, esto es una persona que tenga experiencia y capacidad organizacional señalada en estos estudios previos, dada la naturaleza del contrato se hará uso de la modalidad de contratación directa referenciada.

14. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

En cumplimiento del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo establecido en el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, se debe realizar un análisis del riesgo y la forma de mitigarlo, la entidad realizó la matriz de riesgos en la cual tipificó, estimó y asignó los riesgos, los cuales fueron socializados y aceptados con el contratista

Los riesgos mayores requieren de un monitoreo adicional para disminuir su probabilidad de ocurrencia o mitigar su impacto durante el Proceso de Contratación

Se anexa matriz de riesgo.

15. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA O NO DE LOS MECANISMOS DE COBERTURA QUE GARANTIZAN LAS OBLIGACIONES SURGIDAS CON OCASIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

El decreto reglamentario N° 1082 de 2015, en su artículo 2.2.1.2.4.5 reza:

> ***"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 del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos".*

Conforme a la facultad prevista en el decreto reglamentario 1082 de 2015 y dado que: (i) que se trata de una modalidad de contratación directa, (ii) que existen mecanismos idóneos para hacer el control del contratista como es una supervisión cercana realizada mes a mes, (iii) la posibilidad de aplicar multas como medidas medio de encausar al contratista y (iv) De acuerdo a la naturaleza del contrato el riesgo vinculado con el contrato es mínimo, en consecuencia no se exigirán garantías de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.5. del decreto 1082 de 2015: las

medidas de control anunciadas en este parágrafo son idóneas y suficientes para garantizar el cumplimiento y para minimizar los riesgos inherentes al contrato.

16. SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA CONTRACTUAL

La supervisión en el cumplimiento del presente contrato estará a cargo de la Secretaria General y de Gobierno y la misma debe consistir en: 1) Verificar que la etapa precontractual se haya cumplido (Estudios Previos, Pliegos de Condiciones Definitivos, contrato debidamente firmado, disponibilidad y registro presupuestal, garantías y aprobación de las mismas). 2) Que el contrato se inicie en la fecha estipulada, sin que ésta pueda ser anterior a la fecha de su legalización, (vale decir, a la fecha de firma del contrato, a la expedición y aprobación de la póliza y al registro presupuestal). 3) Vigilar el cumplimiento del pago de las obligaciones mensuales de seguridad social y aportes parafiscales al Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF y Cajas de Compensación Familiar, por parte del Contratista. 4) Vigilar el cumplimiento de las obligaciones contractuales. 5) Solicitar los informes pertinentes. 6) Hacer el acta de liquidación final del contrato y presentarla para la firma de las partes contratantes. 7) Informar sobre cualquier posible incumplimiento contractual. Entre las demás obligaciones establecidas en la normativa que rige la materia.

17. ACUERDOS INTERNACIONALES

El proceso de contratación directa en la modalidad de servicios personales no está cobijado por un acuerdo comercial en los términos del numeral 8º del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del decreto 1082 de 2015.

Elaboró:

ORIGINAL FIRMADO

_____

CÉSAR FABIÁN FERNÁNDEZ RAMÍREZ
Secretario General y de Gobierno