ESTUDIOS PREVIOS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD PARA UN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

De conformidad con lo establecido en el artículo 25 de la Ley 80 de 1993 numeral 7 y 12 (modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011), reglamentado por la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 del 2015 artículo 20 2.2.1.1.2.1.1 se realizan los presentes Estudios Previos, así:

1.0 DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN:

El Concejo Municipal de Chinchiná Caldas, es una entidad dotada de autonomía administrativa y financiera, patrimonio propio y personería jurídica, encargado en virtud del artículo 313 de la Constitución Política de *"(…) 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".*

El artículo 115 de la ley 489 de 1998, establece que con el fin de atender las necesidades del servicio y cumplir con eficacia y eficiencia los objetivos, políticas y programas del organismo o entidad, su representante legal, podrá crear y organizar, con carácter permanente o transitorio, grupos internos de trabajo. En el acto de creación de tales grupos se determinarán las tareas que deberán cumplir y las consiguientes responsabilidades y las demás normas necesarias para su funcionamiento".

El nivel central del Concejo Municipal de Chinchiná Caldas, está compuesto por Dependencias y Oficinas; y para el cumplimiento de las actividades propias de cada una de las dependencias se necesita de los servicios de personal profesional y de apoyo a la gestión en actividades de carácter operativo, administrativo, técnico, profesional y material que agilicen y hagan más eficiente la prestación de los servicios, teniendo en cuenta que la organización administrativa del Concejo Municipal de Chinchiná es objeto de mejoramiento continuo, con el fin de desarrollar una gestión cada vez más eficiente y eficaz en cumplimiento de los indicadores que fueron propuestos a través del Plan de Desarrollo del Presidente del Honorable Concejo Municipal para la vigencia 2025 en el Fortalecimiento Institucional.

Dentro de lo anterior, la Oficina jurídica, entre sus varias funciones tiene como objetivo, propender por la correcta aplicación de las Leyes de la contratación pública, realizando las etapas precontractual, contractual y post contractual de todos los contratos que se realicen dentro de la Corporación, así como la atención y respuesta de las peticiones formales, las acciones de tutelas y demás solicitudes radicadas ante el concejo municipal, de igual manera, el acompañamiento y asesoría en la realización y presentación de proyectos de acuerdo a los Honorables Concejales, la revisión y la emisión de conceptos jurídicos de todos los proyectos de acuerdo presentados ante la secretaria de la Corporación, elaboración y contestación de demandas; así como también representar a la entidad como apoderado judicial cuando sea pertinente y necesario, además, el acompañamiento en la organización y realización de debates a control político entre otras.

Acorde con lo antecedente y en virtud de las funciones que son propias del Concejo Municipal, se hace necesario contratar los servicios de un Profesional en derecho, para realizar labores en la Oficina jurídica, en las actuaciones legales atrás mencionados.

Debido al alto volumen en las actuaciones funcionales de la Entidad, se evidencia que no se cuenta con el suficiente personal profesional necesario y con el conocimiento en el área, que le permita adelantar las labores objeto del presente estudio previo. Así las cosas y para que el Concejo Municipal continúe cumpliendo de manera eficiente con su misión y la prestación de servicios a sus usuarios en concordancia con las funciones específicas que se encuentran bajo la responsabilidad de la Oficina jurídica, es necesario celebrar un contrato de prestación de servicios profesionales.

Cabe a resaltar que los servicios a contratar, se encuentran incluidos dentro del plan anual de adquisiciones para la correspondiente vigencia, el cual se puede ubicar con el siguiente código UNSPSC y descripción:

CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN
80100000	***"PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA ASESORIA JURIDICA EN LOS ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y CONTRACTUALES DEL CONCEJO MUNICIPAL DE CHINCHINA CALDAS"***

2. DESCRIPCIÓN E IDENTIFICACIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR.

2.1. OBJETO.

"PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA ASESORIA JURIDICA EN LOS ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y CONTABLES DEL CONCEJO MUNICIPAL DE CHINCHINA CALDAS"

2.2 CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS.

El objeto contractual se clasifica en el siguiente código del Clasificador de Bienes y Servicios:

CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN
80111701	SERVICIO DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL

2.3. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.

1.0 Obrar con lealtad y responsabilidad durante la ejecución del contrato.

2.0 Realizar las labores contratadas en forma independiente, bajo su propio riesgo y responsabilidad.

3.0 Aplicar los procesos y procedimientos del CONCEJO MUNICIPAL, para el cumplimiento de sus obligaciones y desarrollo del objeto contractual.

4.0 Guardar, conservar y responder por los documentos, elementos y materiales que se pongan a su disposición para el cumplimiento de sus actividades, y entregarlos al supervisor del contrato, a la finalización del mismo, debidamente identificados, organizados y foliados.

5.0 Manejar la debida confidencialidad respecto a los documentos a los que tiene acceso en desarrollo del objeto contractual. Toda la información que pueda conocer, manejar o desarrollar EL CONTRATISTA, durante la vigencia del presente Contrato, será confidencial e intransferible, salvo que sea calificada como pública por parte del CONCEJO MUNICIPAL. La información confidencial sólo podrá ser utilizada con el propósito de cumplir con el servicio contratado, quedándole prohibido a quien la recibe, compartirla con terceros.

6.0 Presentar los informes mensuales y/o periódicos, el informe final y los demás que le solicite el supervisor.

7.0 Pagar los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, de forma cumplida y de manera equivalente a los honorarios pactados, de acuerdo con la normatividad que regula la materia, por cuanto el cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago.

8.0 Cumplir con las demás funciones que sean designadas por el presidente, la mesa directiva y el secretario general de la corporación.

9.0 Cumplir con las demás actividades que se deriven del objeto y naturaleza del contrato.

2.4. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.

1.0. Apoyo a la revisión de cada una de las etapas precontractuales, contractual y pos contractual, en cumplimiento del Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes para el buen desarrollo de cada uno de los contratos celebrados por el Concejo Municipal.

2.0. Brindar apoyo desde lo legal en la revisión de las comunicaciones que la secretaria general, La Presidencia o la Mesa Directiva suscriban.

3.0. Suministrar información oportuna y necesaria al supervisor de los contratos para el buen desarrollo del objeto contractual.

4.0. Control y revisión de las actas de pago presentadas y aprobadas por el supervisor de los contratos celebrados por el Concejo Municipal.

5.0. Conceptuar jurídicamente los proyectos de acuerdo que en su momento se presenten ante la Corporación.

6.0. Acompañamiento en la organización y realización de debates a control político y sesiones ordinarias y extraordinarias siempre y cuando sean solicitadas por el Presidente de la Corporación, ya sea de manera presencial o de manera virtual.

7.0. Respuesta oportuna a los derechos de petición, acciones de tutela, y demás requerimientos que sean presentados ante la entidad estatal.

8.0. Proyectar y sustanciar actos administrativos que en su momento requiera el Concejo Municipal.

9.0. Fungir como apoderado judicial de la entidad cuando así se requiera.

10. Realizar análisis jurídicos y sugerir soluciones a planteamientos de índole legal realizados por los concejales o empleados de la Corporación en el ejercicio de sus funciones y cuando así se requiera.

11. Apoyar las respuestas a los requerimientos realizados por los entes de control.

12. Brindar el acompañamiento jurídico requerido por el Presidente de la Corporación.

13. Asistir a las reuniones interinstitucionales que se desarrollen en el marco de la defensa judicial de la Corporación, de igual manera, asistir a las capacitaciones ordenadas por los entes de control.

14. Presentar los informes obligatorios establecidos en el presente contrato.

15. Responder por el uso y buen cuidado del manejo que jurídicamente se le debe de dar a las tablas de Retención Documental.

16. Informar inmediatamente cualquier situación que se presente en el desarrollo del objeto contractual.

17. Las demás que sean asignadas por el presidente de la Corporación

2.5. OBLIGACIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL.

1.0 Pagar el valor del contrato en los términos acordados en la forma de pago.
2.0 Poner a disposición de EL CONTRATISTA toda la información necesaria, para el desarrollo de las actividades inherentes al objeto del contrato.
3.0 Exigir a EL CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual.
4.0 Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que se causen al CONCEJO MUNICIPAL en desarrollo o con ocasión del contrato.
5.0 Repetir contra los servidores públicos, EL CONTRATISTA o terceros, por las indemnizaciones que deba pagar como consecuencia del contrato.

2.6. PLAZO.

El plazo de ejecución del contrato será hasta el 30 de junio de 2025, a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA.

La selección del contratista para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión la realiza la Entidad por la modalidad de contratación directa, de acuerdo con lo señalado en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2OO7, reglamentado por el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015: *"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".

4. ESTUDIO DEL SECTOR.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1. Del Decreto 1082 de 2015 acerca del deber de análisis del sector relativo al objeto del proceso de contratación y con el fin de materializar los principios de planeación, responsabilidad, y transparencia, se identificó que el sector relativo al objeto del presente proceso de contratación está integrado por el conjunto de personas que cuentan con estudio y conocimiento y que además prestan sus servicios a entidades privadas u organismos del Estado.

La contratación de estas personas no está sujeta a requisitos particulares de índole legal, salvo las propias del ejercicio mismo, y es diversa en cada entidad estatal de acuerdo con sus necesidades. La determinación del perfil del posible contratista y de quien lo cumple está relacionada con el conocimiento previo de las condiciones de la persona.

5. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO.

Para establecer el valor del presente contrato se tuvo en cuenta como factores relevantes el conocimiento requerido para el perfil solicitado en el presente estudio; así como el valor de los honorarios mensuales de los contratos celebrados por el concejo municipal para cubrir la misma necesidad en vigencias anteriores, motivo por el cual esta entidad establece que el valor de este contrato asciende a la suma de TRECE MILLONES QUINIENTOS PESOS M/CTE ($13.500.000),

que incluye los gravámenes tributarios a que haya lugar y demás costos relacionados con la ejecución del contrato.

a. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

Para la suscripción del contrato, se cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal que se detalla a continuación, expedido por el área de contabilidad del concejo municipal:

RUBRO	DENOMINACIÓN	Nro. CDP	VALOR
2.1.01.02.02	SERVICIOS TECNICOS Y PROFESIONALES	1-2025023	$ 13.500.000

6. LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

Por tratarse de un contrato para la Prestación de Servicios Profesionales de la Entidad Estatal, el Concejo Municipal escogerá a la persona natural o jurídica que este en capacidad de ejecutar el objeto y desarrollar las actividades previstas por su idoneidad directamente relacionada.

Por lo anterior, el Concejo Municipal debe corroborar y verificar la aptitud, capacidad y habilidad del Contratista, mediante los soportes de estudios y experiencia que allegue, lo cual permite establecer que cuenta con las condiciones necesarias para asumir la responsabilidad que implica la ejecución del contrato.

Para cumplir con la necesidad de idoneidad para ejecutar las actividades a desarrollar, el Contratista deberá contar con formación profesional en Derecho y afines, y (3) años de experiencia relacionada con las actividades a desarrollar.

7. ANÁLISIS DE RIESGO DE LA CONTRATACIÓN.

RIESGOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA

RIESGO	MITIGACIÓN	ASIGNACIÓN CONTRATISTA	CONCEJO
Incumplimiento de las obligaciones contractuales	Supervisión mensual del cumplimiento de las obligaciones contractuales pactadas	50%	50%

Desviación del objeto contractual	Supervisión mensual del cumplimiento del objeto contractual		100%
Insumo para el desarrollo de las actividades contractuales	No obstante, tratándose de una contratación directa el concejo suministrara los medios necesarios para el cabal desarrollo del objeto contractual		100%

8. GARANTÍAS.

De conformidad con lo previsto por el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, la Subsección 4 artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, la Circular Instructivo No. 0344 de fecha 6 de diciembre de 2013 de Colombia Compra Eficiente, no es obligatoria la exigencia de garantías en este tipo de contratos.

Para el presente contrato no se exigirá garantía por cuanto se trata de contrato cuyo cumplimiento se verifica de manera previa a la autorización de pago por parte del supervisor, quedando de esta manera garantizado el cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales.

9. ACUERDO COMERCIAL.

Tal y como se establece en el manual explicativo de los capítulos de contratación pública de los acuerdos comerciales negociados por Colombia para entidades contratantes, los contratos realizados mediante la modalidad de contratación directa no les aplican las obligaciones de los acuerdos internacionales, y por lo tanto no se requiere establecer si están o no cubiertos por dichos acuerdos.

Dado en el Municipio de Chinchiná Caldas, el mes de abril del año 2025.

LUZ ANGELA VALENCIA PARRA
Secretaria Concejo Municipal