ESTUDIOS PREVIOS

En cumplimiento de lo dispuesto en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.1.1.6.1 y 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 se presenta el siguiente estudio previo, requerido para realizar un contrato en la modalidad de contratación directa.

1. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD

De acuerdo con lo establecido en el Artículo 315 de la Constitución Política de 1991, corresponde al alcalde hacer cumplir la Constitución y la Ley, así como dirigir la acción administrativa del Municipio y asegurar el cumplimiento de las funciones a su cargo.

El Municipio es una Entidad Territorial, definida en el artículo 1 de la Ley 136 de 1994 de la siguiente manera: "El Municipio es la Entidad Territorial fundamental de la división político-administrativa del Estado, con autonomía política, fiscal y administrativa, dentro de los límites que señalen la Constitución y la ley y cuya finalidad es el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio."

Que teniendo en cuenta los principios de la función administrativa, dentro los cuales están la eficacia, economía, celeridad e imparcialidad, que buscan claridad en los propósitos de cada una de las dependencias y que no son ajenas a la Defensa Judicial del Municipio, aprovechando en forma eficiente los recursos públicos, con el desarrollo de las funciones y la prestación de servicios en aras de procurar menores gastos, con actuaciones administrativas sin dilaciones y con procedimientos y trámites dentro de los términos señalados por la ley, aspecto que determinan el alto grado de responsabilidad que le corresponde a la Defensa Judicial, con el conjunto de acciones judiciales.

En este orden de ideas, corresponde al despacho de la Alcaldía, asegurar en alto grado y con los mayores niveles los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad, publicidad, mérito, transparencia y efectividad, para la defensa de los intereses del municipio, promover su mejoramiento y desarrollo bajo los parámetros de una administración moderna, que asegure una defensa oportuna y efectiva judicial del municipio con ocasión del alto número de acciones judiciales y extrajudiciales como demandante o demandado en la jurisdicción contenciosa, ordinaria y constitucional y entes de control, como también en la representación ante las entidades administrativas del Estado y empresas públicas del Estado, al igual que en la emisión de conceptos jurídicos cuando sean solicitadas por la administración municipal, asegurando no solo la gestión de las acciones, además de las consultas legales que correspondan para generar la información necesaria y oportuna en la toma de decisiones en favor del Municipio.

En consecuencia, el Municipio de Timbío en cumplimiento con los mandatos constitucionales y legales y ante la necesidad de contar con un profesional que defienda sus intereses de manera, ética, profesional y altamente calificado ante los estrados judiciales. Generando estrategias para disminuir el riesgo antijurídico, mediate acciones apropiadas y coherentes con el fin de defender los intereses supremos del municipio en la protección de las finanzas públicas.

Corresponde al abogado asignado para la defensa judicial del municipio, el manejo por representación de los procesos a su cargo; teniendo en cuenta la relación de procesos custodiados en la oficina de defensa judicial se estima que a medida del tiempo la alcaldía municipal será notificada de distintos procesos administrativos, constitucionales, civiles, penales, laborales y justicia especial para la paz en los que se requiera de la representación judicial del municipio.

Considerando el número de procesos que encuentran en curso y que corresponden a las diferentes jurisdicciones, como también ante las entidades administrativas del Estado y empresas públicas del Estado. Este número de procesos puede incrementarse en la medida en que la Alcaldía de Timbío sea parte en las diferentes acciones judiciales o administrativas, es del caso recalcar que la Defensa Judicial en cumplimiento con las disposiciones de le ley de archivo y los protocolos dispuestos por la oficina de archivo municipal.

Para desarrollar una defensa técnica, cumplimiento con los más altos estándares legales, se requiere la vinculación contractual de un profesional del derecho para cumplir los requerimientos administrativos, judiciales, extrajudiciales, contractuales y extracontractuales en los que se vea inmerso el Municipio de Timbío, este profesional en su ejercicio profesional autónomo, con sus propios medios y recursos, participara de reuniones, barras jurídicas y talleres, para generar acciones que permitan mitigar el riesgo antijurídico, mantener la continuidad de la estrategia jurídica para garantizar la eficiencia de la defensa de los intereses jurídicos y patrimoniales del municipio, con este fin se hace necesario la continuidad del contratista profesional en el derecho.

El Municipio de Timbío Cauca requiere contratar a una persona que se encargue de la defensa judicial del Municipio de Timbío ante las diferentes Instancias judiciales dentro de las acciones administrativas, procesos civiles, laborales y penales, acciones populares o de grupo, entre otros, en los cuales se encuentre vinculado como demandado, así como dar Inicio a las acciones judiciales a las cuales haya lugar con el objeto de proteger los intereses de la administración municipal.

Según lo anterior, se hace necesario contar con una persona natural que garantice la representación judicial del municipio de Timbío en las diferentes instancias judiciales a fin de proteger los intereses del ente territorial. El Municipio, como entidad territorial está en el deber de cumplir los fines esenciales del Estado en la forma que lo indica la Constitución Política de Colombia en su artículo segundo, en tal sentido, el Municipio de Timbío- Cauca tiene la responsabilidad de adelantar la gestión para suplir la necesidad descrita anteriormente y de esta manera contratar al personal para el cumplimiento de sus fines estatales.

2. ANALISIS DEL SECTOR

En el presente asunto se pretende realizar la contratación de un (1) profesional en derecho, con tarjeta profesional y una experiencia mínima de cinco (5) años relacionada con el objeto del presente estudio previo, el cual se ubica en el sector terciario de la economía, que se define así: "Incluye todas aquellas actividades que no producen una mercancía en sí, pero que son necesarias para el funcionamiento de la

economía. ej: comercio, los restaurantes, los hoteles, el transporte, los servicios financieros, las comunicaciones, los servicios de educación, los servicios profesionales, etc.".

A partir de lo anterior es claro que los servicios profesionales requeridos por el Municipio, se encuentran en el sector terciario de la economía, el cual será analizado desde el punto de vista legal y comercial, se deja en claro que no se hará análisis desde el punto de vista financiero y organizacional, lo anterior en razón a que no se entregarán recursos anticipadamente al contratista (anticipo – pago anticipado), además los servicios se cancelarán previa constancia de recibo a satisfacción del supervisor del contrato, razones suficientes para sostener que el análisis de mercado de los servicios de apoyo a la gestión, en el caso concreto, no requiere ser analizado desde lo financiero u organizacional.

2.1 ANÁLISIS DESDE LO LEGAL

En el presente asunto se pretende adelantar la contratación de un profesional del derecho, por ser el idóneo para ejecutar el objeto contractual.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 26 de la Constitución Política, la carrera de la Abogacía se encuentra regulada parcialmente en el Decreto 196 de 1971 "Por el cual se dicta el estatuto del ejercicio de la abogacía.", y la Ley 1123 de 2007, normas que disponen distintos aspectos de la profesión, al respecto dispone el Decreto 196 de 1971:

"ARTICULO 1o. La abogacía tiene como función social la de colaborar con las autoridades en la conservación y perfeccionamiento del orden jurídico del país, y en la realización de una recta y cumplida administración de justicia.

ARTICULO 2o. La principal misión del abogado es defender en justicia los derechos de la sociedad y de los particulares. También es misión suya asesorar, patrocinar y asistir a las personas en la ordenación y desenvolvimiento de sus relaciones jurídicas.

ARTICULO 3o. Es abogado quien obtiene el correspondiente título universitario de conformidad con las exigencias académicas y legales.

ARTICULO 4o. Para ejercer la profesión se requiere estar inscrito como abogado, sin perjuicio de las excepciones establecidas en este Decreto.

ARTICULO 5o. Es requisito para la inscripción haber obtenido el título correspondiente, reconocido legalmente por el Estado."

2.1.2. AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA EJECUTAR EL OBJETO CONTRACTUAL.

De conformidad con el artículo 4 del Decreto 196 de 1971 el contratista deberá acreditar que se encuentra inscrito como abogado ante el Consejo Superior de la Judicatura, para efectos de lo cual se aportará copia

del Diploma de Abogado o acta de grado, copia de la Tarjeta Profesional vigente y antecedentes disciplinarios de la profesión.

2.2 ANÁLISIS DESDE LO COMERCIAL

En el caso concreto, en relación con la profesión de la Abogacía en la ciudad de Popayán existen cuatro facultades de derecho, lo cual permite sostener que existe un gran número de profesionales de la abogacía en la ciudad (más de 2000), sin embargo, los abogados con experiencia en derecho administrativo son pocos, por lo cual, se manejaran estándares de precios de estos servicios en otras alcaldías.

A partir del anterior análisis, la entidad exigirá el siguiente PERFIL: El contratista deberá tener el título profesional de abogado, tarjeta profesional, con posgrado, que cuente con 5 años de experiencia específica en aspectos jurídicos.

3. DEL OBJETO DESCRIPCIÓN

EL CONTRATISTA SE OBLIGA CON EL MUNICIPIO DE TIMBÍO CAUCA, A PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA DEFENSA JUDICIAL DEL MUNICIPIO DE TIMBÍO CAUCA.

4. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

4.1. Tipología Contractual:

Contratación Directa - Contrato de Prestación de Servicios profesionales.

4.2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA/ESPECIFICACIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

1. Revisar y proyectar archivos y expedientes que se requieren para el desarrollo de la prestación encomendada.

2. Actuar como apoderado judicial del Municipio en los diferentes procesos judiciales, administrativos, diligencias extrajudiciales y de cualquier otra naturaleza en los que el Municipio tenga interés o sea parte.

3. Proyectar, elaborar y presentar oportunamente los documentos memoriales, recursos y demás que se requieran en el desarrollo de los procesos judiciales y extrajudiciales del Municipio.

4. Participar y emitir conceptos jurídicos pertinentes en los comités de conciliación que sean convocados por la Alcaldía Municipal y cuando el alcalde Municipal u otro Secretario de Despacho así lo requiera, así como levantar su respectiva acta con la posición legal establecida en el comité.

5. Presentar Informe mensual de los litigios tratados en estrados judiciales, el estado en que se

encuentran acompañados de los memoriales y actuaciones que se despliegan.

6. Elaborar informes de cualquier naturaleza sobre los procesos judiciales, administrativos y de otra índole, que deben ser presentados a las autoridades administrativas o judiciales pertinentes cuando esta se requiera.

7. Proyectar la respuesta de los oficios y solicitudes que se requieran relacionados con su objeto contractual de acuerdo a la ley de archivo y gestión.

8. Realizar el trámite legal correspondiente a los autos comisorios que se deriven al Municipio de Timbío.

9. Cumplir con lo establecido en la Ley general de archivo y proceso de gestión documental en la documentación a su cargo y que tenga relación con la ejecución del objeto contractual, dejando archivo físico de cada uno de los procesos donde el Municipio tenga parte.

10. Asistir oportunamente al Municipio para atender el requerimiento de las instituciones externas o por los órganos de control en los términos y actividades Inherentes al objeto contractual o que se derive del mismo.

11. Asistir a las reuniones que cite el alcalde Municipal y secretarios de despacho o jefes de dependencia.

12. Acatar las observaciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan en lo que sea necesario por parte del supervisor del contrato.

5. OBLIGACIONES GENERALES:

1. Cumplir con el objeto de este contrato de conformidad con lo requerido por la entidad y en el plazo estipulado.

2. Dar cabal cumplimiento a sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social, de acuerdo a la normatividad vigente.

3. Las establecidas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993.

4. Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relación en razón del desarrollo de las actividades.

5. Contar con los equipos tecnológicos necesarios para cumplir con las obligaciones contractuales.

6. Presentar la cuenta de cobro de acuerdo con el calendario de tesorería.

6. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1. Pagar los servicios efectivamente prestados
2. Ejercer la supervisión del contrato.

7. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

El valor estimado del contrato a celebrar es de **DOCE MILLONES DE PESOS, ($12.000.000) MONEDA CORRIENTE, IVA INCLUIDO** para garantizar la satisfacción de la presente necesidad de la vigencia fiscal 2025; Para determinar el valor estimado del contrato se tuvo en consideración las actividades encaminadas al cumplimiento del mismo, se ha tomado como base y referencia el alcance del objeto contractual a desarrollarse, el plazo de ejecución, el valor cobrado por este tipo de servicios en la región y la experiencia que debe acreditar el contratista que se requiere para cubrir la necesidad contractual, fijándose honorarios mensuales que ascienden a la suma de **CUATRO MILLONES DE PESOS ($4.000.000) MONEDA CORRIENTE, IVA INCLUIDO.**

Con cargo al certificado disponibilidad presupuestal que se describe a continuación:

Rubro Presupuestal	Descripción del Rubro	Número de Disponibilidad	Valor de Disponibilidad
2.1.2.02.02.008.-1.0-1.2.1.0.00-1-actual-Entidad-1	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	691 de 16 de septiembre de 2025	**$13.995.000**

7.1. CLASIFICACIÓN DEL BIEN O SERVICIO (CÓDIGO UNSPSC)

Segmentos	Familia	Clase	Producto	Nombre
80000000	80111600	80111600	80111601	Asistencia de Oficina o Administrativa temporal

8. FORMA DE PAGO

El Municipio de Timbío pagará al contratista el valor de **DOCE MILLONES DE PESOS, ($12.000.000) MONEDA CORRIENTE, IVA INCLUIDO** por concepto de honorarios en tres cuotas parciales iguales por un valor de **CUATRO MILLONES DE PESOS c/u ($4.000.000) MONEDA CORRIENTE, IVA INCLUIDO.**

Todas las cuotas se pagarán previa presentación del informe de actividades, cuenta de cobro y/o factura respectiva, constancia de recibo a satisfacción del servicio suscrita por el supervisor del contrato y acreditación de que se encuentra al día en el pago de aportes a seguridad social.

9. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato se establecerá desde la suscripción del acta de inicio y hasta el 31 de diciembre de 2025, previa la satisfacción de los requisitos necesarios para su perfeccionamiento.

10. LUGAR DE EJECUCIÓN

Timbío-Cauca.

11. SUPERVISOR

El Municipio de Timbío supervisará el cumplimiento del contrato a través del SECRETARIO DE GOBIERNO Y PARTICIPACIÓN COMUNITARIA o quien haga sus veces, la cual será desarrollado conforme a las disposiciones de la Ley 1474 de 2011, la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.

12. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

En el presente asunto se utilizará la modalidad de selección denominada CONTRATACIÓN DIRECTA, pues, se trata de la celebración de un contrato de prestación de servicios profesionales (con un Abogado), al respecto dispone el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007:

"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;".

La anterior norma fue reglamentada en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, el cual dispone:

"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.".

13. ANÁLISIS DE RIESGOS

Se anexa a la presente matriz de riesgo en un (1) folio.

14. GARANTÍAS QUE SE EXIGIRÁN EN EL CONTRATO

No se exigirán garantías de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del decreto 1082 de 2015; lo anterior en razón a que no se entregara anticipo y los servicios se remunerarán previa presentación del informe de actividades, cuenta de cobro y/o fractura respectiva y la constancia de recibo a satisfacción del servicio suscrita por el supervisor del contrato.

SILVIO ARMANDO CERÓN
Secretario de Gobierno y participación Ciudadana

Elaboró: OSCAR DARIO ERAZO VELASCO. Contratista apoyo asuntos contractuales y administrativos.
Revisó: JOSE RAFAEL BELTRAN HERNANDEZ. Apoyo jurídico secretaria de Gobierno y Participación Comunitaria