ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CELEBRACIÓN DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

Dando cumplimiento a lo previsto en la Ley 80 de 1.993, artículo 25, numerales 7 y 12, este último modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011 y con sujeción a lo dispuesto en el Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, el Decreto No.399 de 2021 que modificó el artículo 2.2.1.1.2.1.1, la Secretaria de Gobierno, Administrativa y Tic´s del Municipio de Salento Quindío, procede a elaborar los Estudios Previos que justifican la celebración de un Contrato Prestación de Servicios Profesionales.

1. **DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE EL MUNICIPIO PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACION.**

El Artículo 1° de la Constitución Política, determina: "Colombia es un Estado social de derecho, organizado en forma de República unitaria, descentralizada, con autonomía de sus entidades territoriales, democrática, participativa y pluralista, fundada en el respeto de la dignidad humana, en el trabajo y la solidaridad de las personas que la integran y en la prevalencia del interés general."

El Artículo 2° de la norma superior, determina: 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; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.

Que el artículo 209 Ibídem, señala que: "La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolló 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 actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado (...)".

Que la Constitución Política de Colombia, establece el numeral 3 en su Artículo 315, que es atribución del Alcalde dirigir la acción administrativa y asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo, aspectos que fueron desarrollados en el Artículo 91 de la Ley 136 del año 1.994, modificado por el artículo 29 la Ley 1551 de 2012.

Que el municipio de Salento Quindío, a la fecha cuenta con una estructura organizacional y administrativa en la cual NO está creada una secretaría o dependencia jurídica para que apoye tanto al Alcalde como a sus Secretarios de Despacho y las diferentes dependencias de la Entidad Territorial brindando acompañamiento en la toma de decisiones y también en la realización de las actividades relativas a los procesos, procedimientos y actos jurídicos, legales y administrativos; como también aquellos que deban ser adelantados de manera colaborativa y coordinada con los organismos de control, con otras Entidades Estatales del mismo o diferente orden (local o nacional), con las entidades sin ánimo de lucro y las demás organizaciones e instituciones, y por supuesto, la relación efectiva, asistencia y prestación de servicios a la ciudadanía en general.

En el mismo sentido, dentro de la planta de personal del municipio de Salento Quindío, NO existe personal suficiente, como tampoco un servidor de planta que cumpla con el

perfil que se solicitará a través del presente proceso pre-contractual, para la realización de las actividades diarias que demanda la Administración Municipal, antes referidas, relacionadas con su administración y funcionamiento, para las cuales se requieren conocimientos específicos.

Debido a lo anteriormente expuesto, se hace necesario contar con un profesional del derecho, que colabore con la Entidad Territorial en la proyección y elaboración y revisión de los diferentes actos administrativos o documentos que deba expedir el señor Alcalde y sus Secretarios de Despacho, concernientes a los procesos, procedimientos y actos: En materia contractual, jurídicos, legales, policivos, disciplinarios que requiera expedir el municipio de Salento Quindío, como también la expedición de actos y la realización de trámites administrativos, notariales, judiciales y demás actuaciones que requieren un conocimiento preciso y garantizando su atención y fidelidad con la ley y los reglamentos, evitando revocatorias, nulidades, cambios en las decisiones adoptadas, situación que justifica contar con los servicios de un profesional del derecho.

Como las actividades antes referidas, se encuentran relacionadas con la administración y funcionamiento de la Entidad, tal como lo establece el Artículo 32 numeral 3 de la Ley 80 del año 1.993, es procedente contratar tales servicios a través de un Contrato de Prestación de Servicios Profesionales.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR Y SUS ESPECIFICACIONES.

2.1. TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR: De conformidad con las obligaciones que ejecutará el futuro contratista y en razón a que se trata de actividades desarrolladas con autonomía, se trata en este caso, de un **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES,** definido en el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y especialmente en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, al señalar:

> *"**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". (Negrilla fuera de texto).*

2.2. OBJETO DEL CONTRATO A CELEBRAR: el objeto del contrato a celebrar será: "CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO A LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE SALENTO QUINDIO".

2.3. PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del contrato será de dos (02) meses veinticinco (25) días, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

2.4. LUGAR DE EJECUCIÓN: El contrato resultante del presente proceso se ejecutará en el municipio de Salento, Quindío.

2.5. VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO: El valor del contrato asciende a la suma de: **OCHO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MONEDA LEGAL ($8.500.000 M/L).** El municipio cancelará a la contratista mediante dos (02) pagos iguales mes vencido, cada uno por valor de **TRES MILLONES DE PESOS MONEDA LEGAL ($3.000.000 M/L)** y un último pago a la finalización del contrato por valor de **DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MONEDA LEGAL ($2.500.000 M/L).** Cada pago se realizará posterior a la aprobación del informe respectivo mediante transferencia

bancaria a la cuenta informada para tal efecto, por el contratista y acreditación del pago de los Aportes de Seguridad Social. En todo caso los pagos estarán sujetos a la disponibilidad del PAC).

2.6. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL, PARA ASUMIR LAS OBLIGACIONES ECONOMICAS ANTES REFERIDAS: Para soportar el gasto antes referido, y garantizar el pago de las obligaciones económicas a cargo de esta Entidad derivadas de la convención a suscribirse; se ha solicitado el correspondiente **Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 659** del 25 de septiembre del 2025, correspondiente al rubro presupuestal **2.1.2.02.02.008-1.2.1.0.00-0-0-0-0-82199-0-0**, denominado: "Servicios prestados a las empresas y servicios de producción -Otros servicios jurídicos n.c.p. - INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION, por un valor de: ($8.500.000 M/L). Lo anterior, dando cumplimiento al Decreto Nacional 568 del año 1.996 (*Por el cual se reglamentan las Leyes 38 de 1989, 179 de 1994 y 225 de 1995 Orgánicas del Presupuesto General de la Nación*), en especial sus Artículos 19 y 20, que definen los certificados de Disponibilidad y Registro Presupuestal. Es necesario indicar el que el valor total del contrato y el monto de los honorarios a cancelarle a la contratista por la prestación de sus servicios, han sido fijados conforme a los criterios descritos en el documento previo: Estudio del Sector.

2.7. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO: La supervisión o vigilancia, seguimiento y control de la correcta ejecución del contrato será ejercida por la Secretaría de Gobierno, Administrativa y Tic´s del Municipio de Salento, quien haga sus veces o por quien el alcalde delegue; quien se encargará de: **2.7.1.** Verificar que el contrato se cumpla en los términos establecidos. **2.7.2**. Verificar el cumplimiento de las obligaciones. **2.7.3** Elaborar las actas de iniciación, de cumplimiento parcial y de terminación, así como proyectar el acta de liquidación del contrato para la firma de las partes. **2.7.4.** Realizar los informes relacionados con la supervisión. **2.7.5.** Informar al Señor alcalde y al Asesor Jurídico cualquier incumplimiento en el que incurra el Contratista. **2.7.6.** Verificar la afiliación al sistema de seguridad social y el correcto cumplimiento de los aportes en salud, pensión y riesgos profesionales. **2.7.7.** Certificar el cumplimiento a satisfacción de las obligaciones, para cada uno de los pagos. **2.7.8.** Remitir a la Secretaría de Gobierno, Administrativa y Tic´s, Copias de los aportes al sistema de seguridad social, informes de actividades y actas de inicio, liquidación del contrato (en el caso que se termine de manera anormal) y demás actas que surjan en cumplimiento del objeto del contrato con el fin de incluirlas en el expediente original del mismo.

2.8.1 OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

DEL CONTRATISTA:

2.8.1.1 Brindar apoyo y acompañamiento jurídico en los procesos de contratación que se adelante en la administración municipal y que le sean asignados mediante reparto, en la etapa pre-contractual, contractual y postcontractual.

2.8.1.2 Brindar apoyo en la proyección, elaboración y/o revisión de los actos administrativos que deba expedir el municipio, que le sean asignados mediante reparto.

2.8.1.3 Brindar apoyo en la proyección, elaboración y/o revisión de respuesta a derechos de petición y requerimientos de los organismos de control, según reparto asignado.

2.8.1.4 Brindar apoyo en la publicación de los procesos de contratación en la plataforma de SECOP II, que le haya sido designado por reparto.

2.8.1.5 Brindar apoyo en la revisión del correo electrónico asignado y realizar el reparto a la persona correspondiente.

2.8.1.6 Brindar apoyo en los trámites administrativos de los procesos disciplinarios que le sean asignados por reparto.

2.8.1.7 Brindar apoyo y acompañamiento jurídico en reuniones y comités cuando sea requerido.

2.8.1.8 Brindar apoyo jurídico en la revisión - verificación del estado de los bienes inmuebles del municipio.

Generales: el contratista se obliga a ejecutar el objeto del contrato y a desarrollar las actividades específicas en las condiciones pactadas en los numerales anteriores, al igual que las que se describen a continuación:

2.8.1.9 Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral de CONTRATISTA con el Municipio de Salento Q.

2.8.1.10 Elaborar informes mensuales que contengan la descripción detallada de las actividades realizadas en los formatos establecidos por Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG-. Este informe deberá ser entregado al supervisor del contrato dentro de los cinco (5) días hábiles seguidos al mes vencido, quien tendrá la obligación de avalar la información ante el ordenador del gasto para la autorización del respectivo pago.

2.8.1.11 Guardar la debida y completa reserva sobre la información y los documentos de que tenga conocimiento o a los que tenga acceso en virtud de la ejecución del contrato.

2.8.1.12 Obrar con lealtad, diligencia, oportunidad y buena fe en la ejecución del contrato, evitando dilaciones injustificadas en las actividades contratadas.

2.8.1.13 Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución del mismo de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.

2.8.1.14 Dar adecuado uso de los bienes puestos a su disposición (material de oficina, computadores, impresoras, instalaciones, libros de consulta, material de trabajo, entre otros) para la ejecución de los servicios del contrato. Igualmente, a la terminación del mismo, se obliga a devolver los insumos suministrados.

2.8.1.15 Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, manteniendo los pagos al día durante la ejecución del contrato de prestación de servicios, en cumplimiento de lo dispuesto en el inciso segundo y parágrafo primero del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 del 2007.

2.8.1.16 Dar estricto cumplimiento a la Ley General de Archivo, en el manejo de los expedientes contractuales y demás documentos que le sean encomendados y entregar al término del contrato todos los archivos documentales requeridos para el cumplimiento de sus actividades u obligaciones, conforme a la Ley 594 del 2000 (Ley General de Archivo).

2.8.1.17 Atender las observaciones y sugerencias de mejora realizadas por el funcionario encargado de ejercer vigilancia y control del contrato.

2.8.1.18 Informar al supervisor y contratante la ocurrencia de incidentes, accidentes y enfermedades laborales.

2.8.2 DEL CONTRATANTE - EL MUNICIPIO:

2.8.2.1 Efectuar la vigilancia y control del presente contrato, así como realizar las recomendaciones que estime pertinentes para la correcta ejecución del mismo por intermedio del funcionario designado para ejercer la vigilancia y control.

2.8.2.2 Efectuar el pago en la forma y términos estipulados en el presente contrato.

2.8.2.3 Exigir y verificar por intermedio del funcionario designado para ejercer la vigilancia y control los aportes al Sistema General de Seguridad Social (Salud, Pensiones y ARL), constatando que el pago del Ingreso Base de Cotización (IBC), corresponda al cuarenta por ciento (40%) del valor del contrato.

2.8.2.4 Tener a disposición del CONTRATISTA los expedientes, bienes y recursos que se requieran para el desarrollo y ejecución del contrato.

2.8.2.5 Exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato.

2.8.2.6 Designar el funcionario encargado de supervisar el contrato.

3 FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE LA SELECCIÓN.

La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a la modalidad de selección "Contratación Directa" consagrada en la Ley 1150 del 2007 artículo 2 numeral 4, causal del literal h "prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión", reglamentada por el Decreto 1082 de 2015, en su artículo 2.2.1.2.1.4.9, según el cual, "...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 ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO Y FORMA DE PAGO DEL CONTRATO.

4.8 El valor del contrato se fija de conformidad con las distintas variables mencionadas en el Estudio del Sector, en relación con la oferta y la demanda de la prestación de servicios objeto del contrato, los análisis del sector a algunas entidades públicas que han utilizado estos mismos servicios, mediante la consulta de contratación pública SECOP I Y SECOPR II, y conforme al perfil del contratista: formación académica (idoneidad) y experiencia laboral y/o contractual. En tal sentido, se ha determinado que el valor del contrato será por la suma de **OCHO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MONEDA LEGAL ($8.500.000 M/L),** pagaderos a la contratista mediante dos (02) pagos iguales mes vencido, cada uno por valor de **TRES MILLONES DE PESOS MONEDA LEGAL ($3.000.000 M/L)** y un último pago a la finalización del contrato por valor de **DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MONEDA LEGAL ($2.500.000 M/L).** Cada pago se realizará posterior a la aprobación del informe respectivo mediante transferencia bancaria a la cuenta informada para tal efecto, por el contratista y acreditación del pago de los Aportes de Seguridad Social. En todo caso los pagos estarán sujetos a la disponibilidad del PAC).

5 JUSTIFICACIÓN DE FACTORES DE SELECCIÓN.

La selección del contratista obedece a criterios, objetivos, con base en su perfil profesional, experiencia e idoneidad, al aplicar la modalidad de selección directa prevista en el literal h del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, no se requiere solicitar varias ofertas, pero si el verificar que el seleccionado acredite las condiciones que se requieren para cumplir el objeto del contrato, tales como:

- Profesional que acredite el título de Abogado, sin limitaciones para el ejercicio profesional, inscrito y con tarjeta profesional vigente.
- Experiencia General: Tres años (03) de experiencia profesional y/o contractual.

6. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES, QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO:

En razón al tipo de contrato a celebrar, a la forma en que se cumplirán las obligaciones, a la forma en que se cancelarán los honorarios a favor del contratista, esto es, previo al cumplimiento de las obligaciones contractuales y presentación de informes aprobados por la supervisión, no se vislumbra riesgo que amerite ser tipificado, cuantificado y asignado.

7. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LOS MECANISMOS DE COBERTURA QUE GARANTIZAN LAS OBLIGACIONES SURGIDAS EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

De conformidad con la disposición del artículo 2.2.1.2.1.4.5 del decreto 1082 de 2015, no es requisito la exigencia de garantía única y en este caso preciso, teniendo en cuenta el tipo de servicio y la forma de pago estipulada, esto es pago parcial en cada mes vencido tras la prestación del servicio, no se considera necesario que el contratista constituya garantía única.

8. INDICACION DE SI LA CONTRATACION RESPECTIVA ESTA COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO

La contratación objeto del proceso de selección de contratación directa que se adelanta con fundamento en estos estudios previos no se encuentra cobijada por Acuerdos Internacionales y/o Tratados de Libre Comercio (TLC), teniendo en cuenta la naturaleza de la entidad y los umbrales que rigen los convenios suscritos y ratificados por Colombia de conformidad con el manual indicativo del DNP.

PAULA ANDREA GÓMEZ MUÑOZ
Secretaria de Gobierno, Administrativa y Tic´s
Salento Quindío

Elaboró: Paula Andrea Gómez Muñoz/Secretaria de Gobierno, Administrativa y Tic´s

Revisó: Paola Andrea López Molano/ Abogada contratista Secretaria de Gobierno, Administrativa y Tic´s