ESTUDIOS PREVIOS
APOYO JURÍDICO PARA EL CONCEJO MUNICIPAL DE CHACHAGÜÍ.

CONSIDERANDO: Que siendo el proceso de Contratación una de las funciones de la presidencia de esta corporación, como está reglado en el literal b), numeral 1 y 3 del art.11 de la Ley 80/93, en el art. 35 y siguientes del Acuerdo 038/14 de este cuerpo colegiado, en concordancia con el Estatuto de Contratación Pública, el DUR 1082/15 "Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional" en especial en los artículos 2.2.1.1.2.1.1 y 2.2.1.2.1.4.1 y siguientes, el Decreto 019/12 y demás normas Reglamentarias; se procede a continuación a describir el Estudio Previo normado, para adelantar la Contratación de Prestación de Servicios Profesionales en la modalidad de Contratación Directa, materializando así, en este mismo documento, los diferentes actos y constancias que haya lugar.

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER: El Concejo del municipio de Chachagüí como una corporación político – administrativa de sexta categoría, de carácter Público y de elección popular, con la misión institucional de ejercer control político, de facilitar la democracia, de presentar, estudiar y debatir proyectos de acuerdos, de velar por el satisfactorio y adecuado uso de los recursos del municipio, con el objeto de contribuir al desarrollo y bienestar de la ciudadanía influida dentro de su territorio, como un fin esencial del Estado; y así cumplir con las directrices constitucionales, como la del art. 132, normativas como la del art. 36 de la ley 136/93 modificado por el art. 18 de la ley 1551/12.

Que dentro de las actividades de gerencia de la administración Pública del Concejo Municipal de Chachagüí y de acuerdo al presupuesto asignado al Concejo que hace parte integral del presupuesto general la Administración Municipal, le corresponde a esta corporación la debida e idónea ejecución del gasto, dándole tramite de digitalización, manejo y conservación de la información relacionada, que de acuerdo al numeral 35.20 y del art. 35 del Acuerdo 038/14 del concejo municipal "Por Medio del cual se Modifica Parcialmente el Acuerdo N.o038/14 se determina el Nuevo Reglamento Interno del Concejo Municipal de Chachagüí ……..[….]"es función del Presidente del Concejo la ejecución del presupuesto de la corporación contenido en el Presupuesto General del Municipio.

Que, en concordancia con el art. 23 del Acuerdo 038/14 citado, la estructura orgánica interna de la corporación está integrada por: 1.- Plenaria del Concejo Municipal, compuesta por todos los concejales de la corporación quienes elegirá un Secretario 2.- Una (1) Mesa Directiva, compuesta por un (1) Presidente y dos (2) vicepresidentes y 3.- Comisiones Permanentes, que de acuerdo al art. 55 del Acuerdo precitado son tres (3): Comisión Primera Permanente del Plan de

Desarrollo, Comisión Segunda Permanente de Gobierno y Comisión Tercera Permanente de Presupuesto y Hacienda Pública.

De suerte, y con el ánimo de satisfacer los fines misionales y obligaciones legales de la corporación en especial por los principios de publicidad y trasparencia, se evidencia que no existe un área jurídica establecida y mucho menos un área de apoyo para el manejo de los asuntos de carácter jurídico requerido. Constatando los manuales de funciones y exigencias para ostentar los cargos en el Concejo, a ningún funcionario se le exige la preparación académica para los temas anteriormente citados que puedan satisfacer manera idónea estas necesidades.

Por lo expuesto con anterioridad, el Concejo Municipal de Chachagüí en su necesidad constante para dar respuesta y asesoría en los asuntos de carácter jurídico, tareas que no le son posibles suplirlas de manera idónea y eficaz por ninguna autoridad ni funcionario del concejo; por ello se hace necesario y esencial contratar a una (1) persona natural o jurídica para el apoyo de los temas descritos, por medio de la modalidad de Contratación Directa y a través de un Contrato de Prestación de Servicios Profesionales, para Prestar servicios profesionales como Abogado Externo del H. Concejo Municipal de Chachagüí – Nariño. Necesidad anteriormente descrita, que se encuentra planificada y que se proyectará en el Plan Anual de Adquisiciones que se está construyendo actualmente para su aprobación en el término legal. Dejando constancia que no hay ningún funcionario dentro de la corporación que puede ejercer esa función.

De acuerdo con lo anterior, la necesidad que se pretende satisfacer con la presente contratación es la de apoyar en dichas actividades que no puedan realizarse con el personal de Planta o requieran conocimientos en el Concejo Municipal de Chachagüí, en cada uno de los procesos y procedimientos que desarrolle con el único propósito de dar cumplimiento a los fines estatales y garantizar la continua y eficiente prestación delos servicios y la efectividad de los derechos e intereses del Concejo Municipal de Chachagüí, en cumplimiento de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de2015. Es por esto que se Certifica que se realizó el debido Estudio y Análisis Previo de manera rigurosa y detallada, referente a que esta necesidad a contratar no Constituye Gasto Suntuario ni contradice las directrices de Austeridad en el Gasto Público que refiere el Artículo 3 del Decreto No. 397 del 17 de marzo de 2022.

El Concejo Municipal de Chachagüí en el marco del cumplimiento y el logro de las metas y objetivos institucionales del Municipio de Chachagüí (N), cuyo propósito principal se realiza a través de la aplicación del proceso de contratación estatal de acuerdo a las normas legales vigentes, se requiere contar con un profesional que desarrolle las actividades concernientes a la Prestación de

Servicios Profesionales en Derecho, en el Concejo Municipal de Chachagüí (N) por 50 días.

En virtud de lo anterior se hace necesario para este caso la Prestación de Servicios como APOYO JURÍDICO PARA EL CONCEJO MUNICIPAL DE CHACHAGÜÍ, teniendo en cuenta que la Entidad no cuenta con una persona idónea para realizar este tipo de actividades, por lo que se hace necesario adelantar la contratación referida.

I. **CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD:** Por lo expuesto, se encuentra evidenciada, de la necesidad y oportunidad para el Concejo de Chachagüí, en celebrar un Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y Apoyo a la Gestión, para dar respuesta y asesoría en los asuntos de carácter jurídico al interior de la corporación; siendo este un acompañamiento, necesario, idóneo y eficaz, para garantizar la legalidad de sus actuaciones y el cumplimiento de sus funciones misionales.

II. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR.

Objeto del Contrato: APOYO JURÍDICO PARA EL CONCEJO MUNICIPAL DE CHACHAGÜÍ

Código Clasificador de Bienes y Servicios: 80101509-

Rubro Presupuestal: 2120202008 SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION / VARIOS.

Alcance y Especificidad del Objeto Contractual: Para el desarrollo del Objeto, el contratista deberá realizar las siguientes actividades específicas: 1. Realizar el estudio de constitucionalidad y legalidad a los proyectos de acuerdo que se tramiten en el H. Concejo Municipal. 2. Asesorar a la corporación en el análisis, revisión y resolución de peticiones, quejas y reclamos que requieran acompañamiento jurídico y que sean remitidos por el presidente o la secretaria del concejo. 3. Responder dentro de los términos legales los derechos de petición que se radiquen ante la Corporación. 4. Previo otorgamiento de poder, representar judicialmente al H. Concejo Municipal en las tutelas que se le llegaren a anteponer y en los procesos judiciales en que este sea parte. 5. Coadyuvar en la elaboración y revisión de contratos y brindar asesoría en actividades relacionadas con la gestión contractual del H. Concejo Municipal. 6. Emitir conceptos jurídicos que sean deprecados por la presidencia del conejo y/o el concejo en pleno, para el análisis y resolución de dudas e inquietudes que se presenten en el procedimiento de los debates y demás asuntos políticos de la corporación. 7. Coadyuvar a la secretaria de la corporación en la elaboración de los diferentes informes, las actas de comisión y de plenaria. 8. Revisar los diferentes

informes de las sesiones de comisión y plenaria. 9. Revisar los diferentes oficios y documentos que ameriten conceptualización y acompañamiento jurídico. 10. Asesorar jurídicamente en todos los procesos legales que afecten o en los que tenga que intervenir el Concejo Municipal. 11. Revisar los procedimientos internos del concejo de conformidad a la ley 136/2004, 1551/2012 y 2071 de 2021. 12. Asesorar y apoyar a la implementación del modelo integrado de planeación y gestión en la dimensión que aplique a la corporación. 13. Asesorar o resolver las inquietudes de naturaleza jurídica en las comisiones o debates del concejo. 14. Las demás, propias del ejercicio jurídico, que le sean encomendadas.

III. Obligaciones de las Partes.

Del Contratista: Son obligaciones del CONTRATISTA: 1. Suscribir de manera oportuna el acta de inicio. 2. Cumplir a cabalidad con el objeto, alcance del contrato y demás asuntos pactados, 3. Presentar los informes de ejecución al supervisor del contrato con los soportes correspondientes, en la secretaria del concejo, 4. Atender las observaciones y sugerencias presentadas por el supervisor dentro de la ejecución del contrato, 5. Informar al Supervisor del contrato, cualquier situación que pueda afectar la correcta ejecución del mismo. 6. Desarrollar el objeto y alcances del contrato sin ninguna subordinación, dependencia o cumplimiento de horarios laborales. 7. Cumplir con las normas sobre seguridad social integral (salud, pensión y riesgos) en el evento de que aplique la norma 8. Cumplir con las normas tributarias, pagando los impuestos y retenciones a que haya lugar de conformidad con el estatuto tributario, 9. Cumplir con normas laborales establecidas en el código sustantivo del trabajo respecto del personal utilizado en el cumplimiento del objeto contractual, 10. Prestar los servicios en forma eficiente, utilizando los conocimientos, idoneidad y experiencia ofrecidos para el desarrollo del objeto contractual. Cumplir con las demás obligaciones del contrato, las asignadas en el manual de contratación y disposiciones jurídicas vigentes.

Del Concejo: Son obligaciones del Concejo: 1. Designar un Supervisor que realice vigilancia, control y seguimiento al contrato, 2. Realizar directamente o por medio del supervisor, las recomendaciones que considere pertinentes el contratista para la correcta ejecución del contrato, 3. Suministrar al contratista en tiempo, la información y demás elementos necesarios para la correcta ejecución el contrato, 4. Efectuar los registros y operaciones presupuéstales y contables necesarios para cumplir cabalmente con el pago de los servicios que el Contratista haya prestado a éste con base en el presente contrato, 5. No exigir al contratista el cumplimiento de horarios de trabajo, presencia permanente del contratista en la sede o recinto del concejo o el desarrollo de los alcances Bajo subordinación o dependencia, 6. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado, y 7. Cumplir con las demás obligaciones del contrato y con las consignadas en el manual de contratación estatal y de las demás disposiciones

vigentes acordes a la naturaleza del contrato.

IV. **Plazo:** La ejecución del contrato se realizará por el término de cincuenta (50) días contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

Asignación y Respaldo Presupuestal: El Concejo del Municipio de Chachagüí, desarrolla el proceso de contratación con cargo al rubro No. 2120202008 SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION / VARIOS., asignado en el presupuesto de la corporación que está contemplado en el presupuesto general de municipio, el que debe estar respaldado y conforme al Certificado de Disponibilidad Presupuestal y Certificado de Registro presupuestal correspondiente.

V. **Forma de Pago: E**l Honorable Concejo Municipal, realizará dos pagos iguales por valor de UN MILLON OCHOCIENTOS MIL PESOS ($1.800.000.oo) M/CTE al finalizar los meses de Noviembre y Diciembre de 2025, los cuales se realizará después de haber presentado el respectivo informe que dé cuenta de las actividades realizadas durante el periodo, junto con la certificación de supervisor del contrato y la acreditación de los pagos de seguridad social integral en los porcentajes que se determinan legalmente. Los pagos están supeditados a la disponibilidad de PAC y a derecho de turno.

VI. **Supervisión del Contrato:** El Concejo determina y asigna, que le corresponde a la Secretaria de la Corporación o quien haga sus veces, ejercer la Supervisión de la ejecución del contrato que se pretende celebrar, mediante el seguimiento y control del cumplimiento de los alcances, objeto del contrato y demás obligaciones del contratista, a través de informes mensuales con sus respectivos soportes, quien expedirá un recibido, imprimirá revisión y aprobación y conformidad de los mismos.

VII. **MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTO JURÍDICO:** Por la naturaleza de la necesidad a satisfacer y por la cuantía asignada por la corporación para la misma; se puede establecer que se debe recurrir a un Contrato de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión, materializado por medio de la modalidad de Contratación Directa, de acuerdo al numeral 3.2.4 de la RESOLUCION No. 048 DE 2020 POR MEDIO DE LA CUAL SE ACTUALIZA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL H. CONCEJO MUNICIPAL DE CHACHAGUI – NARIÑO, en concordancia con lo establecido al literal d) del art. 24 Ley 80/93, el art. 81 del Dto.1510/03 compilado en el art. 2.2.1.2.1.4.9 del DUR 1082/15 entre otras.

VIII. **VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN HISTÓRICO**

CONTRACTUAL Y ANÁLISIS DE SECTOR: El valor estimado para esta necesidad, que se concreta en la celebración de un contrato de prestación de servicios profesionales bajo la modalidad de contratación directa es estimado por valor TRES MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/L ($3.600.000), que se justifican con los alcances a desarrollar, el histórico de contratación de la entidad y los honorarios percibidos por un profesional en el área jurídica con otras entidades del Estado para el desarrollo de este tipo de actividades, teniendo el Concejo que realizar los descuentos tributarios que haya lugar, por el tipo de contribuyente y el régimen al que pertenezca el contratista.

IX. **FACTORES DE SELECCIÓN:** Para la celebración de la modalidad de contratación escogida, el contratista interesado deberá acreditar: a. Título Profesional en derecho b. Conocimientos básicos relacionados con el objeto contractual, y c. Un mínimo de dos (2) años de experiencia relacionada; además deberá presentar a la Presidencia del Concejo Municipal, para su revisión y aprobación de idoneidad la siguiente documentación: 1. Hoja de Vida actualizada y firmada según la normatividad vigente. 2. Declaración de bienes y rentas actualizada y firmada según la normatividad vigente, 3. Fotocopia de cédula de ciudadanía, 4. Fotocopia de Rut con la actividad actual, 5. Fotocopia de Libreta Militar si es el caso, 6. Certificados de Estudios, 7. Certificado antecedentes disciplinarios, 8. Certificado de antecedentes fiscales, 9. Certificado de antecedentes judiciales, 10. Fotocopia de Tarjeta Profesional si es el caso, 11. Certificado de vigencia de la tarjeta profesional si es el caso y 12. Certificado disciplinario profesional si es el caso.

X. **ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO:** Al analizar el objeto contractual y las actividades a realizar por el contratista se tienen que las mismas no generan mayores riesgos para la Entidad, y el control del riesgo mínimo lo realizará el supervisor del contrato, a través de la revisión y aprobación de los informes mensuales junto con los soportes, para dar seguimiento y control a la ejecución contractual; garantizando así, el cumplimiento del objeto y el alcance del mismo, como de las obligaciones del contratista que se refrendarán por medio de la revisión y aprobación de los informes por el supervisor.

XI. **ANÁLISIS Y JUSTIFICACIÓN DE LA NO EXIGENCIA DE GARANTÍAS:** De conformidad al análisis del riesgo mínimo el que será mitigado por las actividades de seguimiento y control del supervisor al contrato, no se hace necesario la exigencia de constitución de garantías, fundamentado en el art. 2.2.1.2.1.4.5 del DRU 1082/15 "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 al 2.2.1.2.3.5.1.del presente

decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos"

XII. **CONSTANCIA DE ACUERDO COMERCIAL:** Se deja constancia que el proceso de contratación estudiado en esta etapa de planeación contractual no está cobijado por acuerdo comercial alguno.

XIII. **RECOMENDACIÓN:** Siendo acordes al presente estudio previo y al haber quedado identificada la necesidad al interior del Concejo Municipal de Chachagüí, que es esencial satisfacer, es recomendando celebrar un Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la gestión para Prestar servicios profesionales como APOYO JURÍDICO PARA EL CONCEJO MUNICIPAL DE CHACHAGÜÍ SEPTIEMRBE 2025, una vez cuente con la disponibilidad presupuestal respectiva y encuentre a un candidato que cumpla con los requisitos exigidos.

El anterior estudio previo se realizó en conformidad con lo señalado en le DUR 1082/15, y demás normas de contratación vigentes y aplicables al tema.

Cordialmente,

(ORIGINAL FIRMADO)

CARLOS ALBERTO VILLOTA MORALES
Presidente Concejo Municipal.