



CONCEJO MUNICIPAL DE BUCARAMANGA

ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATACION DIRECTA DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTION

Versión: 03

Fecha: JULIO DE 2017

Código: GJUR-FT-03

Serie:

Página 6 de 6

DEPENDENCIA U OFICINA GESTORA	OFICINA ASESORA JURÍDICA	Fecha: NOVIEMBRE 2025
DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER EL PROCESO DE CONTRATACIÓN	<p>El Concejo Municipal, como Corporación Administrativa cuya misión corresponde a “Trabajar por el bienestar de la comunidad y ejercer el control político de la administración municipal con sus entes descentralizados en la búsqueda del mejoramiento de las condiciones de vida de nuestros conciudadanos por la eficiencia, el servicio y el progreso de todos...”; Corporación que es dirigida por la Presidencia de la Entidad, oficina que ejerce las actividades administrativas, de representación legal del Concejo Municipal de Bucaramanga, y que cuenta con el apoyo de la Oficina Jurídica de la corporación para adelantar procesos administrativos como judiciales, entre ellos los relacionados con el sistemas de compras y la contratación de bienes y servicios de conformidad con la ley y sus decretos reglamentarios.</p> <p>Por lo anterior, El Concejo Municipal de Bucaramanga, atendiendo a garantizar el cumplimiento de sus funciones y atribuciones, requiere para su normal funcionamiento un profesional en Derecho que por su experiencia e idoneidad le brinde asesoría y acompañamiento jurídico a la Oficina Asesora Jurídica del Concejo Municipal de Bucaramanga, dicho acompañamiento consiste en prestar los servicios profesionales como abogada especializado llevando actividades de asesoría, revisión y/o proyección de documentos, oficio y PQRS que sean allegadas en la oficina jurídica, apoyar el seguimiento y revisión de procesos judiciales, cierres de contratos en la oficina jurídica.</p> <p>Que una vez estudiada y evaluada la necesidad se observa que la Corporación no cuenta con personal suficiente e idóneo para las obligaciones a cumplir y con el fin de garantizar la mejora continua de los procesos implementados en la Oficina Asesora Jurídica del Concejo, se hace necesaria la contratación de un profesional en el área del Derecho Especialista y con experiencia profesional suficiente, para desarrollar las actividades propias del contrato y que tenga las calidades exigidas y la disponibilidad para atender las obligaciones que se derivan de la materia.</p> <p>El servicio requerido se traduce en la asesoría, acompañamiento y proyección de documentos de carácter legal, tales como conceptualización, elaboración, proyección y revisión de documentos jurídicos contractuales que se deriven de las obligaciones contractuales y que puedan brindar el soporte jurídico requerido dentro del término propuesto.</p> <p>En razón a lo anterior, se pudo determinar la conveniencia y oportunidad, por la cual se requiere con carácter urgente llevar a cabo la contratación de un profesional en el área del Derecho Especialista y con experiencia profesional mínima de doce (12) meses, que cuente con la idoneidad y experiencia profesional, pues se vislumbra una necesidad fáctica de apoyo para la entidad en temas jurídicos específicamente en materia contractual.</p> <p>Por lo antes expuesto, se declara que es necesario, conveniente y oportuno adelantar el proceso de contratación para “PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS COMO ABOGADA, REALIZANDO EL ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO ACTIVO DE LA DEFENSA JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL, GESTIÓN DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y CONTRACTUALES QUE SE ADELANTEN EN LA OFICINA ASESORA JURIDICA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE BUCARAMANGA”</p>	
CONSULTA A PLAN ANUAL DE ADQUISICIÓN	Certificación del Plan Anual de Adquisiciones, expedida por Tesorería del Concejo de Bucaramanga. Anexo certificación.	

**CONCEJO MUNICIPAL DE BUCARAMANGA****ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATACION DIRECTA DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTION**

Versión: 03

Fecha:
JULIO
DE 2017Código:
GJUR-
FT-03

Serie:

Página 6 de 6

LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, CON SUS FUNDAMENTOS JURÍDICOS

Conforme a lo anterior se debe adelantar el proceso de contratación directa, bajo lo ordenado por el decreto 1082 de 2015, en su 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.

Decreto 1082 de 2015, capítulo IV; contratación directa:

Artículo 2.2.1.2.1.4.1. Acto administrativo de justificación de la contratación directa. La Entidad Estatal debe señalar en un acto administrativo la justificación para contratar bajo la modalidad de contratación directa, el cual debe contener:

1. La causal que invoca para contratar directamente.
2. El objeto del contrato.
3. El presupuesto para la contratación y las condiciones que exigirá al contratista.
4. El lugar en el cual los interesados pueden consultar los estudios y documentos previos.

Este acto administrativo no es necesario cuando el contrato a celebrar es de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, y para los contratos de que tratan los literales (a) y (b) del artículo 2.2.1.2.1.4.3 del presente decreto.

Decreto 1082 de 2015 - Artículo 2.2.1.2.1.4.5. No obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en el Título III de las Disposiciones Especiales del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigir las o no debe estar en los estudios y documentos previos.

Decreto 1082 de 2015 - Artículo 2.2.1.1.2.1.2. Aviso de convocatoria. Estipula en su inciso final: En los Procesos de Contratación adelantados bajo las modalidades de selección de mínima cuantía y contratación directa, no es necesaria la expedición y publicación del aviso de convocatoria en el SECOP.

Que en este sentido la ley ha previsto la posibilidad de contratación directa de personal idóneo e Intuitio personae que significa 'en atención a la persona', haciendo referencia a aquellos contratos que se celebran en especial consideración de la persona con quien se obliga.

VERIFICACIÓN DE QUE NO HAY PERSONAL DE PLANTA SUFICIENTE EN LA ENTIDAD

Certificación expedida por la oficina Secretaria General del Concejo de Bucaramanga, que no se cuenta con el personal de planta en la entidad, o que existiendo personal, este es insuficiente para que pueda desarrollar las actividades planteadas en el presente estudio.



<p>PERFIL DEL CONTRATISTA</p>	<p>De acuerdo a la necesidad planteada por la oficina gestora, el perfil requerido es el siguiente:</p> <p>Educación:</p> <p>Se requiere que la persona natural o jurídica a contratar, cumpla con los siguientes requisitos y competencias laborales:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Títulos: Profesional en Derecho y Especialista ✓ • Experiencia: Profesional de doce (12) meses. ✓
<p>TIPOLOGÍA CONTRACTUAL Y MODALIDAD DE SELECCIÓN DE CONTRATISTA</p>	<p>Contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, numeral 3º, artículo 32 de la ley 80 de 1993 Contratación directa. Del literal h, numeral 4º, del artículo 2º de la ley 1150 de 2007. Decreto 1082 de 2015, 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.</p>
<p>RÉGIMEN NORMATIVO DEL TIPO DE CONTRATO</p>	<p>Conforme al numeral 3º del artículo 32 de la ley 80/1993, literal h, numeral 4º del artículo 2º de la ley 1150 de 2007 y artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082/2015. Contrato de prestación de servicios.</p>
<p>FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTA LA MODALIDAD DE SELECCIÓN</p>	<p>El fundamento jurídico es el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del decreto 1082/2015, ya que la entidad requiere una persona <i>natural o jurídica (según corresponda)</i> con idoneidad y experiencia que preste sus servicios de naturaleza intelectual con el fin de desarrollar las actividades ya planteadas dentro de la descripción de la necesidad relacionadas con el normal funcionamiento de la entidad.</p>
<p>OBJETO Y OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO QUE SE PRETENDE EJECUTAR</p>	<p>OBJETO: "PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS COMO ABOGADA, REALIZANDO EL ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO ACTIVO DE LA DEFENSA JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL, GESTIÓN DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y CONTRACTUALES QUE SE ADELANTEN EN LA OFICINA ASESORA JURIDICA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE BUCARAMANGA"</p> <p>OBLIGACIONES DE LAS PARTES:</p> <p>A). DEL CONTRATISTA: Además de acatar las obligaciones de que trata el artículo 5. de la Ley 80 de 1993, las instrucciones que le impartan en desarrollo del objeto contractual el Supervisor, el CONTRATISTA se compromete a cumplir las siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar apoyo en el seguimiento y revisión de los procesos judiciales que se adelanten en la oficina asesora Jurídica 2. Apoyar en la revisión de actos administrativos y demás oficios que se alleguen a la oficina jurídica del concejo municipal de Bucaramanga. 3. Apoyar en el cierre de los contratos que se encuentran en la plataforma de SECOP II. 4. Las demás que sean asignadas por el supervisor en relación al objeto contractual. <p>B). OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: Cumplir con los deberes establecidos en el artículo 5º de la ley 80 de 1993, en consecuencia, deberán: 1. Colaborar con la Entidad en lo que sea necesario para que el objeto contratado se cumpla y que éste sea de la mejor calidad. 2. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato la Entidad le imparta. 3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales. 4. Garantizar la calidad de los bienes y/o servicios a realizar. 5. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho. 6. Suscribir el contrato y cumplir con los requisitos de legalización, en la oportunidad establecida para el efecto. 7. Cumplir con las normas sobre seguridad social</p>

**CONCEJO MUNICIPAL DE BUCARAMANGA****ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATACION DIRECTA DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTION**

Versión: 03

Fecha:
JULIO
DE 2017Código:
GJUR-
FT-03

Serie:

Página 6 de 6

integral (Salud, Pensiones, Riesgos Laborales). 8. Cumplir con las normas tributarias, pagando los impuestos y retenciones a que haya lugar de conformidad con el estatuto tributario. 9. Pagar los costos directos e indirectos que implique el cumplimiento del objeto contractual, tales como impuestos, retenciones, tasas, gastos de legalización, etc. En consecuencia, el precio ofertado se entiende incluye dichos costos. 10. Garantizar el contrato, en los riesgos y vigencias establecidas en el contrato y efectuar las modificaciones necesarias dentro de la etapa de ejecución o liquidación. 11. Cumplir con los procesos y procedimientos del Sistema de Gestión de Calidad que le correspondan de acuerdo con las actividades derivadas del contrato. 12. El Contratista se compromete a presentar los informes escritos que le solicite el supervisor del contrato, no obstante, deberá presentar un informe escrito mensual por el término de duración del contrato, que contenga la información detallada del cumplimiento del objeto contractual y de los resultados esperados del servicio. **PARÁGRAFO: PAGO DE LOS APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL:** Será obligación del contratista en cumplimiento de sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral, salud, pensión y afiliarse al sistema general de riesgos laborales de acuerdo con la Ley 1562/2012; por lo cual, el incumplimiento de esta obligación será causal para la imposición de multas sucesivas hasta tanto se dé el cumplimiento, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por la entidad administradora.

C). OBLIGACIONES DEL CONCEJO DE BUCARAMANGA. 1. Se obliga a efectuar los registros y operaciones presupuestales y contables necesarios para cumplir cabalmente el pago de los bienes y/o servicios que el Contratista haya prestado a ésta con base en el presente contrato. 2. Solicitar los informes de la gestión adelantada con ocasión del objeto contractual. 3. Suministrar la información que sea requerida por el contratista para la ejecución del contrato. 4. Pagar en forma oportuna de conformidad a la cláusula quinta (5) del presente contrato, conforme a la disponibilidad del cupo PAC.

CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR

VALOR DEL CONTRATO: Atendiendo el perfil requerido, las actividades a desarrollar y la responsabilidad de los servicios que se le encomendará, es conveniente establecer la contraprestación para los servicios que preste, la suma total de **CINCO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$5.400.000) IVA INCLUIDO.**

FORMA DE PAGO: El valor del presente contrato se pagará de la siguiente forma:

El valor del presente contrato será cancelado en UN (1) pago sujeto a mes vencido a partir del acta de inicio, teniendo como valor mensual la suma de CINCO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$5.400.000). Valor que incluye impuestos, tributos, costos directos e indirectos por concepto de honorarios, de conformidad con los requisitos establecidos para tal fin.

Las solicitudes de pago con soportes de la cuenta deberán radicarse en la oficina gestora el día último del cada mes vencido a partir del acta de inicio.

Para el pago se deberán allegar los siguientes documentos:

- a) Presentación las respectivas actas de ejecución parciales y cuando se requiera acta de terminación y liquidación, informes de supervisión de actividades del contrato, con sus respectivos soportes y evidencias de la ejecución relacionada en dichos informe, soportes o planillas pagadas de los aportes correspondientes al sistema de seguridad social integral, los cuales deberán cumplir las previsiones legales y factura y/o documento equivalente cuando aplique ante la Tesorería General del Concejo de Bucaramanga, estampilla de certificaciones a favor del Concejo de Bucaramanga y en la que el contratista sea el contribuyente, Todos los documentos deberán entregarse en medio físico, debidamente firmados para tal efecto y las evidencias allegarse en medio magnético; así mismo, deberá cargarse como anexos en la creación de la cuenta en la plataforma SECOP II.

PLAZO: El plazo de ejecución del presente contrato será de **VEINTISIETE (27) DIAS**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, sin que en todo caso supere la vigencia fiscal 2025.

LUGAR DE CUMPLIMIENTO Y DOMICILIO: Bucaramanga, carrera 11 No 34 – 52 fase II – sótano – Concejo de Bucaramanga.

