Pereira, 7 de enero de 2026

Doctor
MAURICIO SALAZAR PELÁEZ
Alcalde Municipal
Ciudad

Ref.: ESTUDIO PREVIO PARA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES.

De conformidad con lo previsto en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, decreto 1082 de 2015 en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 y demás normas reglamentarias, toda obligación contractual en la que haga parte una entidad estatal debe estar precedida de un estudio donde se materialice la necesidad, conveniencia y oportunidad de la contratación y las apropiaciones presupuestales correspondientes.

1. IDENTIFICACION Y DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La Secretaria Jurídica tiene como objetivo primordial ofrecer seguridad jurídica de todos los actos de la Administración Municipal, buscando que sus actuaciones tengan un correcto contenido jurídico, así como coordinar y vigilar el cumplimiento de las políticas, acciones y procedimientos jurídicos y administrativos en todas las actuaciones de la Administración que aseguren el cumplimiento de la normatividad legal vigente y trazar las políticas en materia jurídica.

En este sentido, dentro del Plan de Desarrollo Municipal 2024-2027 "Pereira Segura, Innovadora Competitiva E inteligente" se dispuso dentro del sector de "Gobierno Territorial" el programa No 28• Institucionalidad para la Planeación y Gestión Pública Eficiente, el cual busca transformar la administración municipal de Pereira, fortaleciendo su capacidad para servir a la comunidad de manera eficiente, efectiva; es por ello que tiene como una de sus metas el fortalecimiento Institucional de la Secretaria jurídica del Municipio de Pereira Risaralda, el cual se materializa a través del proyecto de inversión que lleva el mismo nombre.

El fortalecimiento de la Secretaría Jurídica del municipio de Pereira representa un compromiso firme con el fortalecimiento del Estado de derecho y la protección de los intereses legales y jurídicos de la comunidad. En este sentido, se han implementado una serie de medidas destinadas a potenciar su capacidad operativa y su rol estratégico dentro de la administración municipal. Esto implica no solo la dotación de recursos humanos y tecnológicos adecuados, sino también el fortalecimiento de la formación y especialización del personal en áreas clave del derecho administrativo, constitucional y municipal. Además, se promueve una mayor coordinación y colaboración interinstitucional, tanto a nivel local como regional y nacional, para abordar de manera eficiente y efectiva los desafíos legales y jurídicos que enfrenta el municipio

Esta meta propende por un mejoramiento de la defensa jurídica del Municipio, de la gestión contractual y de la prevención del daño antijurídico entre otras cosas.

Para el cumplimiento de esta meta en desarrollo del proyecto de inversión se ha dispuesto unas actividades entre las cuales se encuentran a) Garantizar la defensa jurídica del Municipio, en la

totalidad de los procesos donde el municipio haga parte. b) Realizar el seguimiento a la implementación de la política de prevención del daño antijurídico. c) Asesorar, apoyar y revisar legalmente el 100% de los actos administrativos del Municipio de Pereira Sector Central. d) Implementar la política de defensa jurídica del municipio. e) Asesorar, apoyar y revisar legalmente el 100% de la contratación del Municipio de Pereira Sector Central.

Estas actividades podrán ir transformándose, modificándose y/o actualizándose a medida que se vaya dando su ejecución y cumplimiento, de lo cual se infiere su temporalidad transitoria en el marco del desarrollo del Plan de Desarrollo Municipal.

Con el objeto de alcanzar la meta propuesta en el literal a) previamente indicado, la Secretaria Jurídica en la Dirección de Defensa Judicial requiere contar con un equipo humano altamente capacitado para ejercer la defensa técnica de los intereses litigiosos en los cuales sea parte el municipio de Pereira; en el marco del proyecto de fortalecimiento institucional de la secretaría jurídica, desde diferentes ámbitos que impactan la actividad procesal, la cual implica la necesidad de contar con apoderados calificados para asumir la representación judicial en procesos administrativos, prejudiciales y judiciales en los distintos medios de control en que potencial o efectivamente forma parte la entidad, como demandado o como demandante; como se observa en la información estadística que a continuación se expone, a 16 de diciembre de 2025 el Sistema de Información de Procesos Judiciales SIPROJ: Un total de procesos activos de 3.122, que comprenden, procesos Penales: 30, Acciones populares: 925, Medios de control, nulidades y restablecimiento: 1.622, Civiles y responsabilidad civil: 8, Contractuales: 43, Ejecutivos: 07, Reparaciones directas: 258, Ordinarios laborales: 168, Nulidades simples: 28, Acciones de cumplimiento: 21, Acciones de grupo: 6, Nulidad electoral: 8, Plusvalía: 25 y Tutelas: 220.

Garantizar la defensa jurídica comporta también un despliegue administrativo tendiente a realizar el seguimiento de la gestión transversal a la defensa técnica de los procesos judiciales, adelantando actividades ante el Comité de Conciliación (registro de fichas técnicas, elaboración de actas, convocatorias y realización de sesiones ordinarias y extraordinarias), rendición de informes a entes de control respeto a la actividad litigiosa del municipio (contingencias judiciales, SIRECI F70, Cuenta Anual Consolidada, FURAG, Transparencia, Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano -PAAC-, Victimas, Mapa de Riesgos de Corrupción, Plan de Acción y Autodiagnóstico), coordinación y seguimiento de comités de verificación, atención y/o control de requerimientos judiciales y PQRS de usuarios internos y/o externos, articulación institucional enfocada a la prevención del daño antijurídico a través de mesas de trabajo que propenden por la atención efectiva y eficiente de procesos judiciales relevantes, seguimiento y control de los trámites judiciales y administrativos relacionados con las cuentas de cobro de sentencias con fallos desfavorables, y de los expedientes digitales a cargo de los

apoderados en el Sistema de Información Judicial -SIPROJ-, el cual implica como actividad la validación de los inventarios procesales asignados a los abogados, proceso que como se observa según el volumen de procesos judiciales activos, requiere un laborioso esfuerzo que impone la necesidad de contar con el apoyo técnico y profesional suficiente para cumplir acuciosamente con las metas propuestas por la secretaria jurídica frente al Plan de Desarrollo Municipal 2024-2027 “Pereira Segura, Innovadora Competitiva e inteligente”.

Dicho lo anterior, la ejecución de las actividades dispuestas dentro del proyecto de inversión “Fortalecimiento Institucional de la Secretaria jurídica del Municipio de Pereira, Risaralda”, requieren de un apoyo multidisciplinario a través de contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión entre abogados, financieros, economistas, auxiliares, técnicos y tecnólogos entre otros; con conocimientos especializados y particulares en que permitan cumplir de manera satisfactoria las metas trazadas.

Así las cosas, se tiene que la defensa jurídica del municipio de Pereira debe cumplir con un sin número de actividades que le competen, y los funcionarios de planta que hacen parte de la misma es insuficiente, la alternativa legal con que cuenta la entidad para suplir la necesidad temporal que tiene, es mediante la celebración de un contrato de prestación de servicios personales con una persona natural o jurídica, que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que demuestre la idoneidad y la experiencia directamente relacionada, conforme a las especificaciones que se indican en este documento, lo anterior conforme al numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, que reza lo siguiente "(...) Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. (...) Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimiento especializados. (...)".

Es menester señalar que se opta por la suscripción de un contrato de prestación de servicio, en lugar de la creación de un empleo temporal, porque para la provisión de empleos se debe tener como fundamento las necesidades del servicio o razones de modernización de la administración y debe basarse en justificaciones o estudios técnicos que así lo demuestren, estudio que no se tiene al momento, como tampoco la respectiva disponibilidad presupuestal y la autorización del Concejo Municipal.

La necesidad que se pretende satisfacer con la contratación está inmersa dentro de los siguientes programas y proyectos previstos en el plan de desarrollo, que a continuación se describen:

PLAN DE DESARROLLO 2024 - 2027	
	DESCRIPCION
LÍNEA ESTRATÉGICA	PEREIRA SEGURA, INNOVADORA COMPETITIVA E INTELIGENTE
PROGRAMA	No. 28- INSTITUCIONALIDAD PARA LA PLANEACIÓN Y GESTIÓN PÚBLICA EFICIENTE
SECTOR	GOBIERNO TERRITORIAL
PROYECTO	No. No. - 2024660010040 - FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA SECRETARIA JURÍDICA DEL MUNICIPIO DE PEREIRA..
COMPONENTE	INGENIERIA Y ADMINISTRACIÓN
ACTIVIDAD	CONTRATAR EI TALENTO HUMANO NECESARIO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA SECRETARIA JURÍDICA
META PLAN DE DESARROLLO	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA SECRETARIA JURÍDICA DEL MUNICIPIO DE PEREIRA

2. **OBJETO A CONTRATAR:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS COMO ABOGADO EN LA DIRECCION DE DEFENSA JUDICIAL PARA BRINDAR ASISTENCIA LEGAL Y EJERCER LA DEFENSA TÉCNICA DE LOS INTERESES LITIGIOSOS EN LOS CUALES SEA PARTE EL MUNICIPIO DE PEREIRA.

2.1 ALCANCE DEL OBJETO:

1. Ejercer la representación judicial, extrajudicial y administrativa del Municipio de Pereira ante las distintas jurisdicciones en los asuntos que le sean asignados previos poder otorgado por el Alcalde o su delegado.

2. Resolver y revisar los recursos que lleguen a la Secretaría Jurídica provenientes de las diferentes Dependencias.

3. Prestar asesoría y apoyo legal en las consultas realizadas por los funcionarios de la Administración Central y emitir conceptos jurídicos según requerimientos provenientes de los distintos Despachos.

4. Asistir a los estudios jurídicos programados por la Secretaría Jurídica y Participar en los estudios e investigaciones para adoptar y mantener actualizada la Política de Prevención del Daño Antijurídico y la Defensa Jurídica del Municipio y realizar una retroalimentación a la Dirección de Defensa Judicial.

5. Presentar los informes que se requieran por parte de la Dirección de Defensa Jurídica y el (la) Secretario (a) de Despacho.

6. Presentar oportunamente, para su revisión por parte de la Dirección de Defensa Jurídica, los proyectos de contestación de demandas, recursos y demás actuaciones judiciales y administrativos en desarrollo del mandato conferido.

7. Conceptuar sobre los procesos que hayan sido fallados en contra de la Entidad, con el fin de determinar la procedencia de la acción de repetición, así mismo determinar la procedencia del llamamiento en garantía con fines de repetición.

8. Elaborar en el SIPROJ las fichas técnicas de conciliación prejudicial, judicial y de repetición que serán expuestas a los miembros del Comité de Conciliación para deliberar y decidir sobre su procedencia; e informar a la Secretaría Técnica del Comité de Conciliación sobre la necesidad de convocar a los servidores públicos, contratistas o personas cuya presencia se considere necesaria para debatir alguna ficha sometida a consideración del Comité de Conciliación.

9. Realizar los trámites inherentes para informar al Coordinador de los agentes del Ministerio Público ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo sobre las decisiones que el comité adopte respecto a la procedencia o no de instaurar acciones de repetición.

10. Realizar los trámites inherentes a la publicación en la página web de la entidad las actas contentivas de los acuerdos conciliatorios celebrados ante los agentes del Ministerio Público, dentro de los tres (3) días siguientes a su suscripción, en los términos del Artículo 2.2.4.3.1.2.15. del Decreto 1069 de 2015.

11. Impulsar los trámites inherentes a los requerimientos judiciales que se deriven de cada etapa procesal, tales como solicitud de los antecedentes administrativos, Decretos de Delegación para las audiencias y demás correspondientes a las facultades del poder conferido. 1

12. Impulsar de oficio dentro de los términos legales el trámite de pago de las sentencias judiciales desfavorables a la entidad territorial; o gestionar oportunamente las cuentas de cobro radicadas por los beneficiarios.

13. Realizar en los procesos asignados, un análisis de las sentencias del Consejo de Estado y Tribunales, respecto de la procedencia de la unificación de jurisprudencia.

14. Revisar los estados de los procesos que se encuentren en las altas Cortes.

15. Dar estricta aplicación a lo previsto en el Decreto 973 del 19 de diciembre de 2012, mediante el cual se adopta el Sistema de Información Judicial – SIPROJ, o a la plataforma que, en su momento, sea implementada por el Municipio de Pereira para el registro y administración de los procesos judiciales. En consecuencia, el contratista deberá mantener actualizada dicha plataforma, registrando de manera completa y oportuna todas las actuaciones procesales, y verificando la correcta asignación y seguimiento de los procesos judiciales a su cargo.

16. Adelantar las gestiones pertinentes para llevar a cabo el cobro de providencias o decisiones que se hayan proferido a favor de la entidad

17. El apoderado judicial está obligado a informar y remitir las sentencias proferidas en contra del municipio de Pereira para el registro en la matriz una vez se encuentren en firme.

2.2 PLAZO DE EJECUCION:

El plazo de ejecución se estima en **CINCO (5) MESES**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio el terminó del contrato no podrá exceder la vigencia del 31 de diciembre de 2026, si el periodo a ejecutar es menor al plazo efectivamente establecido, este será desde el momento de suscripción del acta de inicio.

2.3 LUGAR DE EJECUCION: Municipio de Pereira

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, SU JUSTIFICACION Y FUNDAMENTOS JURIDICOS.

Teniendo en cuenta la naturaleza intelectual del servicio que se requiere contratar, o de naturaleza operativa, logística o asistencial, según sea el caso, la modalidad de contratación que corresponde es la de **contratación directa,** en virtud a lo dispuesto en el artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, reglamentado en el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.4.9- Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, SU JUSTIFICACION Y FORMA DE PAGO

Para determinar los honorarios a pagar al contratista, además de los recursos asignados y las actividades del proyecto Mejoramiento, fortalecimiento de la Secretaría Jurídica del Municipio de Pereira, se analizó entre otras variables, la naturaleza intelectual de las actividades y la responsabilidad que asumirá el contratista durante su ejecución, por lo cual se ha definido un perfil en el presente estudio coherente con el objeto, para garantizar una gestión jurídica con parámetros de calidad y transparencia y un efectivo control jurídico a todos los actos de la Administración Municipal. Por lo tanto, la SECRETARIA JURIDICA ha establecido como presupuesto oficial para la presente contratación la suma de **VEINTISÉIS MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MCTE ($ 26.250.000).**, si el periodo a ejecutar es menor al plazo efectivamente establecido, el valor será prorrateado desde el momento de suscripción del acta de inicio.

FORMA DE PAGO:

Mediante CINCO (5) actas mensuales vencidas por valor de por valor de **CINCO MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MCTE ($5.250.000)** cada una. previo cumplimiento de las obligaciones derivadas del objeto del contrato y su aceptación a satisfacción por parte del Municipio de Pereira, certificado por el supervisor. Si el periodo a ejecutar es menor al plazo efectivamente establecido, este será desde el momento de suscripción del acta de inicio y el valor será prorrateado será desde el momento de suscripción del acta de inicio y el valor será prorrateado.

NOTA: Se deja constancia que el servicio a adquirir con la presente contratación se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones elaborado por la SECRETARIA JURIDICA.

4.1. SUPERVISION:

Corresponde al supervisor evaluar el cumplimiento del objeto y avance de las metas a ejecutar descritas en la propuesta del contratista que hace parte integral del contrato; garantizará el cumplimiento del objeto y el alcance del mismo en las evaluaciones de los informes mensuales presentados por el contratista y los refrendará autorizando su pago; sujeto a las normas establecidas para el efecto Ley 80 de 1993, ley 1474 de 2011, Manual de Interventoría Decreto 0587 del 07 de abril 2022, Así como la Circular No. 003 de fecha Enero 7 de 2015 o los documentos que la modifiquen complementen o aclaren, expedida por la Secretaría de Planeación.

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015 y una vez analizada la necesidad que requiere satisfacer la entidad con la contratación, el contratista se seleccionará teniendo en cuenta su idoneidad y experiencia, así:

IDONEIDAD:

Acreditar título profesional de abogado con especialización en el área del derecho.

EXPERIENCIA: Se requiere acreditar experiencia Profesional mínima de DOS (02) AÑOS .

6. ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO:

La naturaleza de las obligaciones a cargo de las partes y el plazo en que éstas deben cumplirse no genera riesgos que puedan alterar el equilibrio económico del futuro contrato, distinto a los relacionados con el cumplimiento de éste y que se ampararan con la supervisión de los pagos del contrato.

TIPIFICACION DEL RIESGO	ESTIMACION		ASIGNACIÓN	CONTROL
	PROBABILIDAD	IMPACTO		
	Alta	Alta		
	Media- Alta	Media- Alta		
	Media – baja	Media – baja		
	Baja	Baja		
Riesgo laboral	Baja	Baja	Contratista – ARL	Afiliación a ARL, según las actividades a ejecutar de clasifica el riesgo. Pausas activas y medico ocupacional.
Incumplimiento del contrato	Baja	Baja	Contratista-supervisor	Supervisor de acuerdo a los informes de actividades mensuales presentado por el contratista

7. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS.

De acuerdo con el análisis anterior, una vez identificados y valorados los riesgos de la futura contratación se concluye que existe riesgos, pero su probabilidad de ocurrencia es BAJA, por lo que no se requiere póliza de cumplimiento, amparados en el articulo 2.2.1.2.1.4.5 del decreto 1082 de 2015

NOTA: LEY DE TRANSPARENCIA Y DEL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA NACIONAL: Todas las actuaciones que se deriven del presente documento se harán con sujeción a lo dispuesto en la Ley 1712 de 2014.

CONCLUSION:

De acuerdo con el presente estudio previo, queda acreditada la viabilidad y justificada la necesidad que requiere satisfacer el Municipio de Pereira - SECRETARIA JURIDICA, para la celebración del contrato. Por tanto, resulta imprescindible celebrar el contrato de PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES. con quien presente la propuesta que se ajuste al presupuesto, perfil y condiciones solicitadas, para lo cual se cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal respectivo.

Cordialmente,

PAOLA ANDREA HERRERA MARULANDA
Directora Operativa De Defensa Jurídica
0246090909211 9-4542921-009552945

PAOLA ANDREA HERRERA MARULANDA
Directora Operativa De Defensa Juridica
02461050165430-4894844-010246170

SANDRA ASTRID LOPEZ GODOY
Secretaria Juridica
02461050181838-4894844-010247414

Elaboró: Redactor: Eloisa Carvajal Borja / DIRECTORA OPERATIVA DE ASUNTOS CONTRACTUALES

/