## GENERALIDADES

| | |
|---|---|
| **Funcionario que suscribe el estudio previo** | **AUGUSTO NELINHO DIDI ATENCIO AÑEZ** |
| **Cargo** | Secretario General |
| **Tipo de contrato** | Prestación de servicios profesionales |
| **Ordenador del gasto** | JOSE EDUARDO GNECCO ZULETA – presidente |

De conformidad con los principios generales de la contratación y de acuerdo a lo prescrito por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Articulo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto Reglamentario 1082 de 2015, y partiendo de la aplicación de los principios de economía, transparencia y responsabilidad contenidos en la ley 80 de 1993 y los postulados que rigen la función administrativa, procedernos a la elaboración de los estudios y documentos previos que sirvan de soporte, para la contratación de la **prestación de servicios profesionales** en el Concejo Municipal de Valledupar, de conformidad con las directrices y política de la entidad.

### 1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENNTIDAD PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACION.

La Constitución Política de Colombia de 1991, transcribe en su Artículo 1: "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."

Así mismo, el artículo 209 de la Constitución Política, establece que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

Conforme a lo expuesto anteriormente y en armonía con el artículo 3° de la Ley 80 de 1993, modificado por la Ley 1150 de 2007, los servidores públicos tendrán en consideración al celebrar contratos la búsqueda de mayor eficiencia en la prestación de los servicios públicos y la efectividad del goce de los derechos e intereses de los administrados que son el fundamento del accionar de la administración pública.



Dirección: Carrera 5 No. 15 - 69 Palacio Municipal Valledupar - Cesar
Teléfono: 6055732797
www.concejodevalledupar.gov.co — E-mail: concejodevalledupar@gmail.com
X: @ConcejoValledupar

En virtud de lo anterior, y en razón a que el concejo municipal de Valledupar, es el órgano deliberante de la gestión pública local, institución que representa a la comunidad ante el Gobierno y ante la sociedad, y es la corporación político-administrativa encargada del cumplimiento de funciones y del desarrollo de actividades de interés público en el municipio, ente está autorizado para tomar decisiones en nombre de los ciudadanos, velando por el bienestar colectivo, es necesario disponer de un profesional, en razón a las condiciones Intuitu personae, para que preste sus servicios en calidad abogado y ejerza actividades inherentes a su profesión, para garantizar eficiencia y seguridad jurídica en el actuar de la gestión administrativa adelantada en la corporación.

En el Artículo 12 del Acuerdo 005 del 2021, Reglamento Interno del Concejo Municipal de Valledupar, son funciones del presidente del Concejo Municipal de Valledupar las siguientes:
1) Convocar, presidir y dirigir las sesiones del Concejo en pleno;
2) Liderar la representación legal y política del Concejo Municipal.
3) Procurar que los concejales concurran puntualmente a las sesiones, requiriendo con apremio si fuere el caso, la presencia de los ausentes que no estén legalmente excusados, y mantener el orden interno.
4) Cumplir y hacer cumplir el reglamento, y decidir excepcionalmente las cuestiones o dudas que se presenten sobre la aplicación del mismo, con apego a la Constitución y la Ley, contra esta decisión, cualquier concejal puede apelar ante la plenaria y ésta adoptar otra posición siempre y cuando sea jurídicamente procedente.
5) Disponer el reparto de los proyectos de acuerdo presentados para estudio y trámite legal en la Corporación, ordenar y estar atento a su debido trámite y en el momento oportuno, designar ponente y coordinador de ponentes cuando fueren dos o más los designados para un mismo proyecto de acuerdo.
6) Rechazar las iniciativas que no se avengan con el principio de unidad de materia, o que no reúnan los requisitos legales y reglamentarios establecidos, pero sus decisiones serán apelables ante la plenaria de la Corporación.
7) Suscribir los proyectos de acuerdo aprobados por la plenaria, conjuntamente con los demás miembros de la Mesa Directiva, para que sean enviados en los términos establecidos en la Ley 136 de 1994.
8) Dar trámite a las objeciones presentadas por el Alcalde a los proyectos de acuerdos aprobados por la Corporación y sancionar y publicar los proyectos de acuerdo, cuando la plenaria rechazare las objeciones por inconveniencia presentadas por el alcalde, y éste no los sancionare dentro del término legalmente establecido de ocho (8) días.
9) Llevar la debida representación de la corporación, y fomentar las buenas relaciones interinstitucionales;
10) Designar las comisiones accidentales que demande la corporación, sus integrantes y coordinador.
11) Someter a discusión y aprobación las actas de la Corporación. (Art. 26 de la Ley 136 de 1994, modificado por el Artículo de la Ley 1551 de 2012)
14) Disponer las medidas para hacer efectiva la nulidad de la elección de un concejal, dispuesta por la jurisdicción contenciosa administrativa, o la suspensión provisional del desempeño de funciones dentro de un proceso disciplinario o penal. (Art. 56 de la Ley 136 de 1994)
15) Posesionar a los concejales, a los Vicepresidentes y Secretario General y subalternos si los hubiere, para el efecto prestarán juramento en los siguientes

términos: "JURO A DIOS Y PROMETO AL PUEBLO CUMPLIR FIELMENTE LA CONSTITUCIÓN Y LAS LEYES DE COLOMBIA" (Art. 49 de la Ley 136 de 1994)
16) Recibir la renuncia que voluntariamente sea presentada por un concejal con indicación de la fecha a partir de la cual se quiere hacer. Cuando el Concejo entre en receso, aceptar la renuncia a los concejales es función del alcalde.
17) Declarar las vacancias temporales y absolutas de los concejales y llamar al candidato que según el Artículo 134 de la Constitución, modificado por el Acto Legislativo 02 de 2015, Artículo 4°, deba llenar una vacancia absoluta, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la declaratoria, para que tome posesión del cargo vacante que corresponda. (Art. 54, 56, 59, 60 y 61 de la Ley 136 de 1994)
18) Hacer efectivas las sanciones impuestas por los órganos de control fiscal y disciplinario competentes, respecto de concejales y empleados de la corporación.
19) Presidir la Mesa Directiva y las sesiones plenarias ordinarias y extraordinarias.
20) Actuar como ordenador del gasto en relación con el presupuesto de la Corporación para cada anualidad, con sujeción a la Ley orgánica del presupuesto y al estatuto de presupuesto municipal (Art. 110 del Decreto 111 de 1996 y Acuerdo 004 de 1995).
21) Celebrar a nombre de la Corporación los contratos legalmente autorizados, con observancia de las normas contenidas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, y conforme a la autorización conferida mediante Acuerdo 004 de 1995.
22) Formular ante las autoridades competentes las consultas que juzgue pertinentes para la buena marcha de la Corporación.
23) Vigilar el funcionamiento del Concejo Municipal en todos los órdenes y coordinar con el Comandante de la Policía, la seguridad al interior del Concejo.
24) Procurar la atención y respuesta de los derechos de petición que se presenten ante la Corporación, que hagan referencia exclusivamente a actuaciones o decisiones tomadas por el Concejo.
25) Presentar al término de su gestión un informe sobre la labor cumplida.
26) Representar al Concejo municipal ante la Federación Nacional de Concejos, FENACON, en los seminarios, reuniones, congresos, y demás, pudiendo delegar esta función en otro concejal.
27) Fomentar las buenas relaciones de la Corporación con el gobierno y con los demás concejos del país.
28) Designar entre los miembros de cada comisión permanente el ponente o ponentes de los proyectos de acuerdos que se sometan a trámite legal por parte del concejo, en el término establecido en el presente Reglamento. (Art. 73 de la Ley 136 de 1994)
29) Requerir a los presidentes de las comisiones permanentes o a los ponentes para que se ocupen de los trámites de los proyectos dentro de la oportunidad legal, en términos razonables que no impliquen dilación en el cumplimiento de sus funciones.
30) Declarar mediante acto administrativo motivado que, por razones de orden público, intimidación o amenaza, no es posible que los concejales o algunos de ellos concurran a la sede habitual y autorizar para que participen de las sesiones de manera no presencial, utilizando los medios tecnológicos disponibles. (Art. 2 de la Ley 1148 de 2007).
31) Mantener el orden y procurar las garantías de seguridad en el desarrollo de las sesiones, exigir de los concejales y demás asistentes comportamientos éticos,

decentes y respetuosos tanto en el uso de la palabra, como en cualquiera de sus actuaciones al interior del recinto.
32. Suscribir conjuntamente con el secretario general los actos administrativos de su competencia para el normal funcionamiento del Concejo.
33) Las demás dispuestas por la Constitución y la Ley y el presente reglamento.

En este sentido, existe la necesidad de contratar la prestación de servicios profesionales de un abogado para apoyar la gestión relazada por la Presidencia del Concejo Municipal de Valledupar, con el fin de contar con respaldo legal, institucional y preventivo a las decisiones que se toman desde esta instancia, debido a que muchas actuaciones del Presidente del Concejo comprometen responsabilidad, por lo que, contar con asesoría jurídica propia permite al Concejo actuar con independencia, seguridad y claridad frente a la Administración Municipal y otros entes, defendiendo el papel constitucional del cabildo.

Además, es importante dejar constancia que el acompañamiento jurídico a la presidencia fortalece la imagen del Concejo, mostrando que sus actuaciones se hacen con responsabilidad, legalidad y respeto por los recursos públicos.

Como en la planta básica de la corporación, no disponemos del recurso humano suficiente, ni existe un servidor con estas funciones específicas a desarrollar, para la prestación de estos servicios, resulta oportuna y necesaria la contratación de esta prestación de servicios, para apoyar a la gestión jurídica del concejo municipal de Valledupar.

Que mediante comunicación de fecha **15 de enero de 2026**, el secretario de comisiones permanentes Dr. **ARMANDO JOSE CUELLO JIMENEZ** manifestó al ordenador del gasto de la corporación, la necesidad de contratar la **PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASISTENCIA JURIDICA A LA PRESIDENCIA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE VALLEDUPAR**, con el fin de iniciar tramite contractual y garantizar que la entidad pueda seguir prestando el servicio público esencial al que está obligado, cumpliendo así con una de las finalidades del Estado Social del Derecho.

Que mediante comunicación de fecha **16 de enero de 2026**, se dejó constancia que la planta de personal de la entidad está compuesta por catorce (14) funcionarios, Los cuales tienen asignadas sus funciones conforme a lo dispuesto en el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales, y una vez revisados los perfiles de los funcionarios públicos del Concejo Municipal de Valledupar, se evidencia que no existe cargo ni personal que pueda desarrollar las actividades descritas en el requerimiento de contratación, por lo que se requiere contratar la prestación de servicios enunciados, por estricta necesidad del servicio.

De acuerdo a las consideraciones expuestas, se considera oportuno y conveniente contratar el personal profesional requerido para **PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASISTENCIA JURIDICA A LA PRESIDENCIA DEL**

**CONCEJO MUNICIPAL DE VALLEDUPAR,** atendiendo la obligación constitucional y legal de realizar las actuaciones que demande esta entidad y la comunidad.

Para adelantar la presente contratación, previamente fue verificado que la misma se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones - PAA vigencia 2026 y que existe disponibilidad presupuestal.

## 2. OBJETO DEL CONTRATO A CELEBRAR:

PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASISTENCIA JURIDICA A LA PRESIDENCIA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE VALLEDUPAR.

## 2.1. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

El objeto a contratar se clasifica en los siguientes códigos del Clasificador de Bienes y Servicios:

| Clasificación UNSPSC | segmento | Familia | Clase | Producto |
|---|---|---|---|---|
| 80111607 | Servicios de gestión, servicios profesionales de empresas y servicios administrativos | Servicios de recursos humanos | Servicios de personal temporal | Necesidades de personal jurídico temporal |

La Entidad siguió los lineamientos generales del Estatuto de Contratación vigente, tales como los principios generales de la contratación estatal y el deber de selección objetiva que se concreta, en la elaboración de los estudios previos conforme al Artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, que permiten realizar la escogencia del contratista que reúna la idoneidad y experiencia requerida.

## 2.2. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN Y TIPO DE CONTRATO.

El marco legal del proceso de selección y del contrato que se derive de su adjudicación, está conformado por la Constitución Política, las leyes de la República de Colombia y en especial por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto Ley 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015, normas orgánicas del presupuesto, las disposiciones cambiarias, Estatuto Tributario y las demás normas y especificación técnica concordantes con la materia objeto del contrato, que rijan o lleguen a regir los aspectos del presente proceso de selección. Las normas y especificación técnica actualmente vigentes que resulten pertinentes de acuerdo con la Ley colombiana, se presumen conocidas por todos los proponentes.

## 2.2.1. MODALIDAD DE SELECCIÓN

La modalidad bajo la cual las entidades estatales pueden contratar la prestación de los servicios profesionales, el legislador ha determinado como procedente la de la contratación directa, así: Literal h del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007:

"(...) 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."

En desarrollo de lo anterior, Por tratarse de un contrato de prestación de servicios profesionales, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015, para la celebración de este tipo de contratos no es necesario obtener varias ofertas. El profesional a contratar debe cumplir con la experiencia y la idoneidad necesaria para afrontar las obligaciones que demanda el cumplimiento del objeto de este contrato. 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 consultorías, que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas o asistenciales.

### 2.2.2. TIPO DE CONTRATO

El contrato a celebrar de conformidad con lo señalado por la ley 80 de 1993 y la ley 1150 de 2007, es un contrato de **prestación de servicios profesionales**. El Numeral 3° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 estabiece: "3. Contratos de prestación de servicios.

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 conocimientos especializados "En el mismo sentido, el Consejo de Estado ha señalado que "(. . .) su carácter es temporal; el contratista goza de autonomía e independencia para la ejecución de las prestaciones y puede celebrarse tanto con personas jurídicas, como naturales, en este último caso, siempre y cuando las actividades contratadas no pueden cumplirse con personal de planta o cuando las labores requeridas exigen conocimientos especializados de los que no disponen los servidores de la entidad." De lo anterior, se resalta que para que haya lugar a la contratación de personas naturales por la modalidad de prestación de servicios profesionales, se requiere bien sea que la entidad no cuente con el personal suficiente en la planta, o que contando con el mismo, éste no posea los conocimientos especializados para desempeñar las obligaciones.

## 2.3. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

### 2.3.1. OBLIGACIONES DEL CONCEJO DEL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR

**1.** En virtud del presente contrato el Concejo del Municipio de Valledupar, se reserva el derecho de ejercer vigilancia sobre el mismo y se obliga para con el contratista a pagar el valor del contrato en la forma convenida.

**2.** Facilitar al contratista las instalaciones adecuadas para que éste desarrolle el objeto del presente contrato.

**3.** Verificar si el contratista se encuentra al día con el último pago al sistema de seguridad social integral (salud, pensión, ARL y parafiscales cuando a ello haya lugar).

**4.** Brindar al Contratista en forma oportuna la información y elementos que éste requiera para el desarrollo de sus actividades contractuales.

**5.** Realizar en forma oportuna los pagos acordados en el presente contrato.

**6.** Tratar con respeto y profesionalismo al Contratista y sus agentes y exigir igual trato para estos, por parte de sus empleados o subalternos y de los demás contratistas de la entidad.

**7.** Verificar que el contratista cargue mensual en Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II) los informes de las actividades, realizadas durante la ejecución del contrato.

**8.** Asignar un supervisor al contrato quien velara por el cumplimiento del mismo.

## 2.3.2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

### 2.3.2.1. OBLIGACIONES GENERALES:

**1.** Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, de modo que no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral entre EL CONTRATISTA y el Concejo del Municipio de Valledupar.

**2.** Dar a conocer al Concejo del Municipio de Valledupar, cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del Contrato o sobre sus obligaciones.

**3.** Realizar y reportar el cargue a la plataforma del SECOP II la póliza requerida, si es el caso, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la suscripción electrónica del contrato entre las partes.

**4.** Cumplir con los aportes al sistema de seguridad social de conformidad en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, 828 de 2003 2002 y el Articulo 23 de la Ley 1150 de 2007. Para cada pago de conformidad con normatividad antes señalada, en la ejecución del Contrato, el Contratista deberá acreditar, mediante la presentación de los respectivos comprobantes de pago, el cumplimiento de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral.

**5.** Guardar estricta reserva y confidencialidad sobre la totalidad de la información que sea recibida en desarrollo del objeto de contrato y sobre toda la información y documentos que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga carácter de pública. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización estricta del Concejo del Municipio de Valledupar.

**6.** Mantener correctamente actualizados cada uno de los sistemas de información que maneje en desarrollo de su actividad.

**7.** Asumir un buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del Concejo del Municipio de Valledupar, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia.

**8.** Presentar informes mensuales de las actividades realizadas en cumplimiento de lo pactado en el contrato.

**9.** Colaborar con el Concejo del Municipio de Valledupar en el suministro y respuesta de la información correspondiente, a los requerimientos efectuados por los

organismos de control del Estado Colombiano en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato objeto del presente documento.
**10.** Entregar al supervisor los informes documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales y archivos a su cargo, organizados, rotulados y almacenados, atendiendo los estándares y directrices de la gestión documental, sin que ello implique exoneración de la responsabilidad a que haya lugar en caso de irregularidades. (Artículo 15 de la Ley 594 de 2000).
**11.** Realizar el cargue mensual en Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II) los informes de actividades, realizadas durante la ejecución del contrato.
**12.** Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución de este, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios.
**13.** Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones o en trabamientos tanto en el cumplimiento de los requisitos de ejecución como en el desarrollo del contrato.
**14.** Entregar en medio magnético en formato PDF el informe con sus anexos para cada uno de los cortes de ejecución.

**2.3.2.2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS:**

**1.** Adelantar los trámites necesarios para la atención oportuna, a las situaciones administrativas de competencia a la oficina de presidencia de la corporación.
**2.** Apoyar en la elaboración de la respuesta a las peticiones, solicitudes y requerimientos de los ciudadanos, personas jurídicas y órganos de control que le han asignado fue supervisor del contrato.
**3.** Realizar acompañamiento y brindar apoyo jurídico al presidente de la corporación en el desarrollo de las sesiones ordinarias y extraordinarias.
**4.** Emitir conceptos jurídicos solicitados por el supervisor del contrato, sobre asuntos de competencia del presidente de la corporación.
Las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato, en desarrollo del cumplimento del objeto contractual.

**3. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.** El Lugar de ejecución del contrato será en Concejo del Municipio de Valledupar, ubicado en el Palacio Municipal, en la siguiente dirección: Carrera 5a No 15 — 69 Valledupar.

**3.1. DOMICILIO CONTRACTUAL.** Para todos los efectos legales derivados de la celebración, ejecución, terminación y liquidación del contrato, se entenderá que el domicilio contractual es el Municipio de Valledupar en el Departamento del Cesar.

**4. PLAZO DE EJECUCIÓN.** El plazo de ejecución del contrato a celebrar es de **CINCO (5) MESES**, discontinuos discriminados de la siguiente manera: febrero, marzo, abril, junio y julio de 2026, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, ejecución y expedición del respectivo Registro Presupuestal de Compromiso.

**4.1. VIGENCIA CONTRACTUAL.** La vigencia del contrato se contará desde el perfeccionamiento y ejecución indicados en el contrato.

**5. SUPERVISIÓN.** Las obligaciones del contratista derivadas del contrato serán supervisadas por el **secretario de comisiones permanentes** de la Corporación.

## 6. ANALISIS DEL SECTOR - ESTUDIO DE MERCADO

Con el propósito de materializar los principios de planeación, responsabilidad y transparencia, esta entidad identificó que el sector relativo al objeto del presente proceso de contratación está integrado por el conjunto de personas que prestan sus servicios a las entidades y organismos del Estado.

La contratación de estas personas es diversa en cada Entidad Estatal de acuerdo con sus necesidades. La determinación del perfil del posible contratista y de quién lo cumple está relacionada con el conocimiento previo de las condiciones de idoneidad y experiencia, que pueden ser constatadas en los documentos aportados por el contratista.

El Concejo Municipal de Valledupar ha requerido (y seguirá requiriendo) servicios profesionales, más allá de los propios que corresponden a los cargos de su planta de personal, y en este caso en particular, el contratista seleccionado debe ser un Profesional en derecho, lo cual permite establecer que el sujeto cuenta con las condiciones necesarias para asumir la responsabilidad que implica la ejecución del contrato.

Se contratará directamente con la persona natural que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y cuente con la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate; entendiendo como tales los servicios de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas o asistenciales.

Con anterioridad al desarrollo del presente proceso de contratación, el Concejo ha celebrado contratos de prestación de servicios profesionales para ejecutar el objeto del presente estudio, obteniendo resultados satisfactorios y determinantes en la buena gestión de la entidad, por tanto, conoce las condiciones en que debe realizarse la contratación. De acuerdo con lo determinado en el presente estudio, las actividades a desarrollar en el presente año son las mismas o similares a las ejecutadas en vigencias anteriores, ante lo cual y en consideración de los argumentos precedentes resulta necesario adelantar un nuevo proceso de contratación que satisfaga la citada necesidad.

## 7. PERSPECTIVA COMERCIAL.

Como quiera que el objeto de la presente contratación comprenda actividades que deben ser desarrolladas por un Abogado, a continuación se describe lo atinente a esa materia: La profesión de abogado, conlleva la aplicación científica del derecho, en este sentido el abogado cumple una función social de colaborar con las autoridades en la conservación y perfeccionamiento del orden jurídico del país y en la realización de una recta y cumplida justicia, al igual que asesorar, patrocinar y asistir en la ordenación y desenvolvimiento de las relaciones jurídicas.

Los abogados desarrollan actividades netamente intangibles, a diferencias de otras profesiones cuyas actividades ofrecen productos materiales, cuya cuantificación en términos financieros es menos compleja con respecto del derecho.

De otra parte, los honorarios que se deben cancelar a los profesionales teniendo en cuenta el perfil y la experiencia requerida para el presente proceso de contratación, se obtiene teniendo en cuenta los referentes económicos de contratos anteriores, la tabla de honorarios profesionales establecida por la Entidad, que tiene una variación razonable en la presente vigencia en consideración a una mejor disponibilidad presupuestal, un ajuste necesario a las condiciones del mercado de este tipo de servicios y a las calidades exigidas a los profesionales que se procuran contratar.

## 7.1. PERSPECTIVA FINANCIERA.

Después de realizar el análisis correspondiente, se identificó que, por tratarse de la contratación de prestación de servicios profesionales, no es necesario considerar esta perspectiva dado que la condición financiera (indicadores financieros) del contratista, no incide de manera alguna en el cumplimiento del contrato ni en el desempeño de la entidad y por tal motivo no se procede a su desarrollo.

## 7.2. PERSPECTIVA ORGANIZACIONAL

Para realizar las actividades anteriormente descritas, se requiere haber culminado una carrera profesional. La formación profesional, comprende un proceso de aprendizaje cuya finalidad principal es proporcionar a las personas las herramientas y aptitudes necesarias para el desarrollo de una actividad profesional en las diferentes áreas del conocimiento.

### 7.2.1. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 del 2015, para la prestación de los servicios profesionales y de apoyo a la gestión o para la ejecución de trabajo artístico, que sólo pueden encomendarse determinadas personas naturales, las entidades pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de los servicios profesionales y apoyo la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad, verifique la idoneidad y la experiencia requerida y relacionada con el área de qué se trate. En este caso, no es necesario que la entidad haya obtenido previamente varias ofertas, lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión, corresponden aquellos de naturaleza intelectual diferente a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de funciones de la entidad; así como los relacionados a las actividades operativas, logísticas o asistenciales. Para acreditar la idoneidad y la experiencia te tendrán en cuenta los siguientes:

**CONDICIONES MINIMAS DEL TALENTO HUMANO REQUERIDO**

| | |
|---|---|
| **NIVEL** | Profesional |
| **REQUISITOS ACADÉMICOS** | 1. Título ABOGADO |
| **REQUISITOS DE EXPERIENCIA** | Experiencia profesional mínimo de un (1) año. |

### 7.2.2. REQUISITOS MINIMOS PARA PRESENTAR OFERTA

| | |
|---|---|
| 1 | Hoja de vida formato SIGEP II |
| 2 | Declaración de bienes y renta formato función pública Ley 2013 de 2019. |
| 3 | Pantallazo constancia de publicación Declaración de Bienes y Rentas y Conflictos de Interés Ley 2013 de 2019. |
| 4 | Fotocopia de CC ampliada |
| 5 | Fotocopia de la libreta militar o certificación que defina la situación (hombres menores de 50 años) |
| 6 | Constancias de estudio o diplomas (título bachiller, tecnólogo, técnico, profesional, según se requiera teniendo en cuenta el objeto del contrato) |
| 7 | Certificado de estudios de posgrado (especialista, magíster o doctorado) |
| 8 | Certificaciones de experiencia laboral |
| 9 | Copia de RUT con fecha de generación reciente |
| 10 | Certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios de la profesión (si aplica) |
| 11 | Certificado antecedentes fiscales actualizado - contraloría |
| 12 | Certificados antecedentes disciplinarios - procuraduría |
| 13 | Certificado de antecedentes judiciales - policía nacional |
| 14 | Certificado de medidas correctivas - policía nacional |
| 15 | Certificado REDAM |
| 16 | Certificado de delitos sexuales – concejo municipal de Valledupar Nit. 892300780-0 |
| 17 | Certificado de afiliación salud y pensión como cotizante independiente |
| 18 | Manifestación de afiliación ante la ARL |
| 19 | Certificado médico ocupacional de ingreso vigente (menor de 3 años) |
| 20 | Pantallazo de registro como usuario en SECOP II |
| 21 | Manifestación de no parentesco y no estar incurso en inhabilidades e incompatibilidades |
| 22 | Formato autorización publicación SECOP II |
| 23 | Oferta contratista |

## 8. ANALISIS TECNICO Y ECONOMICO QUE SOPORTAN EL VALOR DEL CONTRATO A CELEBRAR

De acuerdo con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, la contratación directa de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, se hace 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.



Dirección: Carrera 5 No. 15 - 69 Palacio Municipal Valledupar - Cesar
Teléfono: 6055732797
www.concejodevalledupar.gov.co — E-mail: concejodevalledupar@gmail.com
X: @ConcejoValledupar

El valor reflejado como presupuesto oficial, obedece a la estimación soportada en las características de formación académica y experiencia necesarias del servicio a contratar, actividades a desarrollar, y en las condiciones de modo, tiempo y lugar de ejecución de las obligaciones contractuales, establecidas en la Resolución No 05 del 23 de enero de 2025, por medio de la cual se establece la escala de honorarios para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que celebre el Concejo Municipal de Valledupar.

Conforme a lo consagrado en el artículo 2.2.1.1.7.6.1. del Decreto 1082 de 2015, se realizó el respectivo análisis de sector económico, el cual se tiene como finalidad determinar la viabilidad económica del proceso, y el valor respectivo del mismo.

Que en el presente caso el valor de los honorarios fue establecido teniendo en cuenta el servicio a prestar, y las calidades y experiencia de quien se desempeñará como contratista prestando sus servicios y de acuerdo al histórico de honorarios de la entidad en vigencias pasadas.

Es importante señalar que los honorarios mensuales incluyen todos los impuestos a que haya lugar y los gastos en que incurre el contratista para la legalización y perfeccionamiento del contrato, así como los pagos de salud, pensión y ARL.

## 8.1. VALOR DEL CONTRATO:

El Valor del Contrato se fija en la suma de **DIECINUEVE MILLONES DE PESOS ($19.000.000),** amparados con el certificado de disponibilidad presupuestal No. 20260115-4 del 15 de enero de 2026, con cargo al rubro: SERVICIOS DE ASESORAMIENTO Y REPRESENTACION JURIDICA RELAIVOS A OTROS CAMPOS DEL DERECHO código: 1.2.02.02.008.82120.

## 8.2. FORMA DE PAGO.

El Concejo Municipal de Valledupar, pagara el valor del contrato en **CINCO (5) CUOTAS**, por valor cada una de **TRES MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($3.800.000),** previo cumplimiento y recibo a satisfacción de los servicios contratados y cumplimiento de los requisitos administrativos y legales, establecidos para el mismo. En todo caso, de acuerdo con el flujo y cumplimiento de las transferencias a cargo de la administración central del Municipio.

## 9. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL

El valor del presente contrato, se pagará con cargo al presupuesto de la actual vigencia, rubro: rubro: SERVICIOS DE ASESORAMIENTO Y REPRESENTACION JURIDICA RELAIVOS A OTROS CAMPOS DEL DERECHO código: 1.2.02.02.008.82120.

## 10. FACTORES QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

Por tratarse de un contrato de prestación de servicios profesionales de conformidad con lo dispuesto por el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015, para la celebración de este tipo de contratos no es necesario obtener varias ofertas. El

potencial contratista debe cumplir con la experiencia y la idoneidad necesaria para afrontar las obligaciones que demanda el cumplimiento del objeto de este contrato.

## 11. ANALISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO.

De acuerdo con lo establecido por el artículo 4° de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del decreto Reglamentario 1082 de Mayo 26 del 2015, y siguiendo los lineamientos dispuestos por la Agencia Nacional de Contratación —Colombia Compra Eficiente- procedió a realizar el análisis de riesgos y la forma de mitigarlos, así:

Respecto de la presente contratación directa, el Concejo Municipal de Valledupar, ha tipificado, estimado y asignado provisionalmente los siguientes riesgos.

| **Item** | | 1 | 2 | 3 |
|---|---|---|---|---|
| **Clase** | | Especifico | Especifico | General |
| **Fuente** | | Interno | Interno | Externo |
| **Etapa** | | Ejecución | Ejecución | Ejecución |
| **Tipo** | | Operacional | Operacional | ambiental |
| **Descripción** | | No cumplimiento en la ejecución oportuna del objeto contratado | Retraso en la Prestación del servicio | No realización de las etapas del proceso conforme al cronograma establecido por causas externas. |
| **Consecuencia de la ocurrencia del evento** | | Demora o Paralización de la prestación del servicio | no realización del evento en la fecha programada | retraso en la ejecución del contrato |
| **Probabilidad** | | 1 | 1 | 4 |
| **Impacto** | | 3 | 2 | 3 |
| **Valoración** | | 4 | 2 | 3 |
| **Categoría** | | Bajo | bajo | medio |
| **¿A quién se le asigna?** | | Contratista | Entidad y contratista | Entidad y contratista |
| **Tratamiento/Control a ser implementado** | | Suscripción de garantías. | revisión de las posibles causas | implementar plan de contingencia |
| **Impacto después del tratamiento** | **Probabilidad** | 1 | 1 | 3 |
| | **Impacto** | 1 | 2 | 2 |
| | **Valoración** | 2 | 3 | 5 |
| | **Categoría** | Bajo | bajo | Medio |
| **¿Afecta la ejecución del contrato?** | | Sí | si | si |
| **Responsable por implementar el tratamiento** | | Entidad Estatal | Entidad Estatal | Entidad Estatal |
| **Fecha estimada en que se inicia** | | Desde el inicio de la ejecución contractual | Desde el inicio de la ejecución contractual | ejecución |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **el tratamiento** | | | | |
| **Fecha estimada en que se completa el tratamiento** | | Hasta que se termine la ejecución del contrato | Hasta que se termine la ejecución del contrato | terminación |
| **Monitoreo y revisión** | **Cómo se realiza el monitoreo** | Verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales pactadas. | Verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales pactadas. | supervisión del contrato |
| | **Periodicidad** | Durante todo el proceso de ejecución del contrato. | Durante todo el proceso de ejecución del contrato. | permanentemente |

## 12. GARANTIAS:

De conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del decreto 1082 de 2015, en la contratación directa no será obligatoria la exigencia de garantías, razón por la cual la entidad se abstiene de requerirla, teniendo en cuenta además el monto del contrato, la forma de pago y las actividades a desarrollar, los riesgos resultan ser mínimos.

## 13. ACUERDO O TRATADO COMERCIAL

La presente contratación no se encuentra inmersa dentro de los parámetros de tratados o acuerdos internacionales, como tampoco de la entrada en vigencia de tratados de libre comercio suscritos por el estado colombiano como lo establece el artículo 2.2.1.2.4.1.1 y subsiguientes del Decreto 1082 de 2015.

## 14. CONCEPTO DE FAVORABILIDAD.

Por todo lo expuesto, se colige que es conveniente y oportuno que el Concejo Municipal de Valledupar, proceda a celebrar el contrato de prestación de servicios profesionales, con el objeto de satisfacer la necesidad planteada, la cual se encuentra incluida en el plan de adquisiciones de la Corporación, aprobado y adoptado para la actual vigencia.

En los anteriores términos, se presenta el estudio previo de necesidad, conveniencia, oportunidad, con sujeción a lo previsto en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015.

El presente estudio se expide en la ciudad de Valledupar, a los veintiún (21) días del mes de enero de 2026.

**AUGUSTO NELINHO DIDI ATENCIO AÑEZ**
Secrtetario General

P Y E: LISETH CAROLA PINEDA BARRIO – PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE CONTRATACION