LA SECRETARÍA JURÍDICA realiza el estudio de conveniencia y oportunidad **(ESTUDIO PREVIO)** requerido conforme al artículo 25, numerales 7 y 12 de la Ley 80 de 1993, artículo 8 ley 1150 del 2007, y al artículo 2.2.1.1.2.1.1.del Decreto 1082 de 2015.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

El Despacho del Alcalde, como instancia responsable de definir las políticas de la administración municipal en cumplimiento de los objetivos fundamentales del Municipio de Dosquebradas, debe garantizar la eficiencia y eficacia en todos los procesos y proyectos que se registran en el Plan de Desarrollo Municipal. Para alcanzar dichos fines, orientados a satisfacer las necesidades de la comunidad, resulta indispensable acudir al mecanismo de la contratación cuando la entidad no puede ejecutar directamente las actividades con sus propios medios.
Dentro de las atribuciones conferidas por la Constitución y las normas vigentes al Señor Alcalde, la Secretaría Jurídica cumple funciones esenciales de asesoramiento, acompañamiento y asistencia legal permanente en los procesos administrativos, defensa judicial y gestión contractual adelantados por las diferentes dependencias de la administración municipal. Sin embargo, la planta de personal actual no cuenta con el número suficiente de abogados ni con el recurso humano requerido para atender de manera integral las necesidades de la dependencia, lo que afecta la coherencia y eficacia en el cumplimiento armónico de los fines del Estado.
La defensa jurídica del Municipio no se limita a la actuación en estrados judiciales frente a demandas por posibles daños antijurídicos, sino que también comprende actividades extrajudiciales como la conciliación y, especialmente, la prevención de riesgos mediante asesoría oportuna y adecuada en las diferentes acciones que comprometen al Municipio.
En este contexto, la contratación proyectada para la presente vigencia se fundamenta en la necesidad de fortalecer el Área de Gestión de Defensa Judicial, considerada un servicio público esencial de la Secretaría Jurídica. Asimismo, responde al cumplimiento de las metas establecidas en el Plan de Desarrollo 2024–2027, específicamente en el programa Alianza por la Gobernanza y la Gestión Jurídica del Municipio, orientado a robustecer las bases legales y aumentar la eficacia de la defensa judicial y extrajudicial.

Conforme al informe de consolidación de la Defensa Jurídica del Municipio de Dosquebradas, con corte al 30 de junio de 2026, expedido por la Secretaría Técnica del Comité de Conciliación, se evidencia la magnitud de la litigiosidad y la urgencia de contar con profesionales especializados:
Inventario de procesos activos: 374 acciones judiciales con pretensiones por $406.751.204.189, concentradas en Nulidad y Restablecimiento del Derecho (218 procesos por $206.128.777.333), Reparación Directa (84 procesos por $190.966.790.985) y Acciones Populares (31 demandas).

Nuevas demandas: 70 procesos notificados en el primer semestre de 2026, por $13.568.947.221.

Conciliaciones extrajudiciales: 26 solicitudes con pretensiones por $30.930.040.827, que requieren estudios de viabilidad y representación ante el Comité de Conciliación.
Segunda instancia: 44 procesos decididos; 28 favorables (ahorro de $1.124.156.850) y 16 desfavorables ($1.353.629.564).
Primera instancia: 46 fallos; 20 favorables (ahorro de $5.285.908.227) y 26 desfavorables ($1.406.707.490).

Este volumen de procesos y pretensiones exige un contingente de apoderados judiciales calificados para la contestación de demandas, asistencia a audiencias, interposición de recursos e impulso procesal. La planta actual de la Secretaría Jurídica resulta insuficiente para atender de manera diligente e inmediata los 374 procesos activos, las 70 nuevas demandas semestrales y las 26 conciliaciones, lo que genera riesgo de condenas en rebeldía o fallos adversos por falta de defensa técnica.
En consecuencia, se justifica acudir a la contratación directa de prestación de servicios profesionales de un abogado especialista, quien asumirá la representación judicial y extrajudicial del Municipio, así como la asesoría técnica requerida. Esta modalidad se encuentra amparada en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, que autoriza la contratación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión cuando la entidad carece de personal suficiente o requiere conocimientos especializados.
La contratación propuesta garantiza la eficiencia, eficacia y continuidad del servicio público de defensa jurídica, asegurando la protección de los intereses municipales y la satisfacción de las necesidades detectadas.

1.1. Se deja constancia que el contrato que se pretende celebrar se encuentra en el Plan de Adquisiciones.

1.2. Se deja constancia que el contrato que se pretende celebrar se encuentra dentro **DEL PLAN DE ACCIÓN** de la Secretaría Jurídica.

1.3. El municipio de Dosquebradas (Risaralda) adelantará el presente proceso con cargo a la (s) siguiente (s) disponibilidad (es) presupuestal (es):

CDP	Rubro Presupuestal	Valor
CDJ 20262709	2.3.2.02.02.008.M.278.T.17.1.17C	$ 9.806.000
Total		**$ 9.806.000**

1.4. Fuente: *marcar con una* X
RP X **S.G.P.** **DEST. ESP.** **OTROS**

1.5. CERTIFICADO DE CONVENIENCIA, OPORTUNIDAD Y REGISTRO DE ACTIVIDADES No. 3767 del mes de octubre de 2026, se deja constancia de que al ser un proyecto de inversión se encuentra en el banco de

2. OBJETO A CONTRATAR Y SU DESCRIPCIÓN.

PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO EN LA SECRETARIA JURIDICA DEL MUNICIPIO DE DOSQUEBRADAS.

2.1. ESPECIFICACIONES DEL CONTRATO.

2.1.1. Tipo del contrato a celebrar: Prestación de Servicios

2.1.2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

2.1.2.1. Obligaciones específicas del contratista:

1.Ejercer la representación judicial y extrajudicial del Municipio de Dosquebradas y definir la estrategia de defensa jurídica en los procesos objeto del contrato, en coordinación con los demás funcionarios que designe el contratante, conforme a las políticas de defensa jurídica y prevención del daño antijurídico adoptadas por la administración municipal, en consonancia con la normatividad vigente.

2.Calificar el riesgo de cada uno de los procesos judiciales a su cargo y rendir informe de los que considere más relevantes, con una periodicidad no superior a seis (6) meses, así como cada vez que se profiera sentencia judicial sobre alguno de ellos, de conformidad con la metodología que determine la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.

3.Realizar el llamamiento en garantía, incluido el llamamiento en garantía con fines de repetición cuando sea procedente, y las demás vinculaciones de terceros que el proceso exija.

4.Diligenciar de manera permanente la información de los procesos judiciales a su cargo en la plataforma Ekogui, incluido el cargue de los documentos procesales que dicha plataforma exija.

5.Recomendar al Comité de Conciliación y Defensa Judicial del Municipio, mediante el diligenciamiento de la ficha técnica, las acciones derivadas de conductas antijurídicas de servidores y entidades estatales generadoras de daño antijurídico y responsabilidad patrimonial para el Municipio en los procesos a su cargo, adelantar las acciones de repetición cuando sean procedentes, asistir a las sesiones del Comité y presentar los informes correspondientes a los temas allí tratados.

2.1.2.2. Obligaciones generales del contratista:

El contratista además de dar cumplimiento al objeto y alcances del contrato con plena independencia y autonomía en coordinación con el Supervisor designado tendrá las siguientes obligaciones generales:

a) Guardar reserva y confidencialidad respecto de la información, documentos y datos a los que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato, absteniéndose de divulgarlos o utilizarlos para fines distintos a los previstos en el objeto contractual, aún después de la terminación del mismo.
b) Entregar al supervisor del contrato, previo a la finalización de este, un informe final detallado del estado de cada uno de los procesos a su cargo, con las actuaciones pendientes y las recomendaciones a que haya lugar.
c) Ejercer la defensa jurídica en los procesos objeto del contrato, en coordinación con los demás funcionarios que designe el contratante y conforme a las políticas de defensa jurídica y prevención del daño adoptadas por la administración municipal, en consonancia con la normatividad vigente.
d) Participar activamente en los procesos judiciales y administrativos asignados por la Secretaría Jurídica del Municipio y, en general, asistir e intervenir en todas las actuaciones procesales que corresponda realizar conforme a la ley.
e) Fundamentar sus actuaciones procesales en las normas constitucionales y legales vigentes, incluidos los convenios y tratados internacionales ratificados por Colombia, y en la jurisprudencia y doctrina aplicables a la entidad estatal contratante.
f) Utilizar todos los instrumentos de derecho sustancial y procesal disponibles para participar de manera diligente y oportuna en cada actuación procesal, ejerciendo una defensa eficaz de los intereses del Municipio de Dosquebradas.
g) Informar de manera oportuna al funcionario encargado del Área de Gestión de Defensa Judicial del Municipio sobre el trámite impartido a los procesos en que el Municipio de Dosquebradas sea parte.
h) Guardar reserva y confidencialidad respecto de la información y los documentos a los que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato.
i) Presentar los informes periódicos de gestión sobre el estado de los procesos a su cargo que le sean requeridos por el supervisor del contrato.
j) Tramitar y dar respuesta, dentro de los términos legales, a las peticiones que ingresen a la Administración Municipal relacionadas con los procesos a su cargo.
k) Entregar al supervisor del contrato, previo a su finalización, un informe final detallado del estado de cada uno de los procesos a su cargo, con las actuaciones pendientes y las recomendaciones a que haya lugar.

l) Cumplir con todas las obligaciones inherentes al contrato, en especial, las relacionadas con el uso de la documentación utilizada en el Sistema de Gestión de Calidad publicadas en el aplicativo establecido en la Administración Municipal.

m) Presentar los informes requeridos para el cumplimiento del Plan de Acción de la Política de Contratación en el Marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, y del Mapa de Riesgos de Gestión y de Corrupción de la Administración Municipal.

n) Presentar oportunamente ante el supervisor los informes periódicos y finales sobre el avance y desarrollo del objeto con las respectivas evidencias.

o) Realizar el pago de seguridad social integral (Salud, Pensión y ARL). Dentro de las fechas establecidas por el Ministerio de Salud y Protección Social.

p) Guardar reserva de la información asociada al objeto contractual que repose en bases de datos, sistemas de gestión, aplicativos, archivos magnéticos, respecto de los cuales se le haya concedido acceso mediante códigos, claves o contraseñas, respondiendo penal, civil y administrativamente por su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, durante el plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, la Ley 1273 de 2009 y las demás que las complementen, sustituyan o modifiquen.

q) Abstenerse de gestionar directa o indirectamente, a título personal o de terceros, asuntos que estuvieran a su cargo durante la ejecución del contrato.

r) Entregar periódicamente y al finalizar el contrato o cuando el supervisor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y/o electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de los alcances contractuales, los cuales deberán estar debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos establecidos por el Archivo General de la Nación y de acuerdo con los formatos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad de la entidad.

2.1.3. Plazo de ejecución del contrato: 51 días, sin superar el 31 de diciembre de 2026.

2.1.4. Lugar de ejecución del contrato y domicilio contractual: Municipio de Dosquebradas, Risaralda.

2.1.5 Perfil requerido:

Idoneidad: Abogado titulado con tarjeta profesional

Experiencia: Se requiere que cuente con experiencia mínima de 24 meses en temas inherentes a la defensa judicial.

2.1.6. Valor del contrato: El presente proceso tiene un valor de **OCHO MILLONES NUEVE MIL PESOS M/CTE. ($8.009.000).**

2.1.7. Forma de pago: el municipio de Dosquebradas cancelará el valor del contrato mediante actas parciales mensuales o proporcionales al tiempo de ejecución, por valor de **CUATRO MILLONES NOVECIENTOS TRES MIL PESOS** (**$4.903.000)**, previo informe de prestación de servicio recibido a satisfacción por el supervisor y la acreditación de que el contratista se encuentra al día en el pago de los aportes relativos al Sistema Integral de Seguridad Social

2.1.8. Anticipo y su justificación: No aplica

2.1.9. Supervisión o interventoría

La supervisión será ejercida por el secretario jurídico de la Alcaldía Municipal de Dosquebradas o por la persona que este designe.

3. Modalidad de selección del contratista:

La modalidad de selección aplicable será la Contratación Directa, de conformidad con lo establecido en el numeral 4, literal h) del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

Lo anterior en virtud que la Administración Municipal, como se expresó en el numeral 1º) de este estudio previo, no cuenta con el personal de apoyo suficiente que realice las actividades operativas, logísticas y asistenciales requeridas para el para el desarrollo y cumplimiento de las funciones que le asigna la Constitución y la Ley.

4. Análisis que soporta el valor estimado del contrato

CATEGORÍA ADMINISTRATIVA	VALOR 2026
Educación básica, media o bachiller	2.200.000
Técnico	2.350.000
Tecnólogo o con estudios universitarios (6 semestres cursados y aprobados)	2.750.000
Profesional	3.780.000
Profesional Especializado	4.903.000
Profesional con posgrado (Especializado/Maestría), con actividades de coordinación.	5.821.000

Para determinar el presupuesto estimado de la presente contratación, se consultó la Circular No. 002 de 2026, de la Secretaría Jurídica, a través de la cual se generó instrucciones sobre la determinación del valor de los honorarios máximos para la contratación de Prestación de Servicios Profesionales o de Apoyo a la Gestión, con el fin de que sirvan como soporte a las buenas prácticas contractuales de la entidad.

5. Criterios para seleccionar la oferta más favorable.

De conformidad con lo establecido en la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, para este tipo de contratación no se requiere pluralidad de ofertas.

No obstante, para prestación de servicios profesionales la oferta más favorable se elige con los criterios de idoneidad y experiencia contenidos en el presente estudio y sus anexos.

6. Análisis de Riesgo y la forma de mitigarlo.

Ver anexo No. 01 - MATRIZ DE RIESGOS, que hace parte integral del presente documento.

7. Garantías que la entidad estatal contempla exigir en el proceso de contratación. (Decreto 1082 de 2015). De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015 y teniendo en cuenta el análisis de riesgos antes realizado, se concluye que para la celebración del presente contrato **no** es obligatorio la exigencia de garantías, y no serán exigidas por cuanto se considera que las siguientes medidas son suficientes:

1. La cuantía del contrato es de poco monto.
2. Las cláusulas de multa, y penal pecuniario establecidas en el contrato y la posibilidad de su aplicación durante su ejecución.
3. La existencia de mecanismos idóneos de seguimiento al contratista para verificar el cumplimiento del objeto y alcances del contrato a través de la supervisión realizada.

8. Aspectos tributarios y financieros del contrato

Tasa o estampilla	Porcentaje	Aplica Si / No
Estampilla bienestar adulto mayor	3%	X
Estampilla pro-cultura	0.5%	X
Retención de Industria y Comercio	Según la actividad económica	

Observación: De conformidad con el Decreto 1082 de 2015, el estudio previo constituye un documento del proceso contractual, y por lo tanto debe ser publicado en el SECOP, para su consulta.

Se firma en Dosquebradas a los 06 días del mes de noviembre del año 2026.

Relación de los integrantes del Equipo Estructurador del Estudio Previo.

Original firmado

GABRIEL CALVO QUINTERO
Secretario Jurídico

Original firmado

JUAN CARLOS GASCA CICERI
Director Gestión de la Contratación

Proyectó:

Original firmado
Ana Milena Suárez Hincapié
Contratista