Estudios Previos

DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN	
Nro. Plan Anual de Adquisiciones:	
DATOS DE LA CONTRATACIÓN	
Fecha de Elaboración del Estudio Previo:	09 de junio de 2025
Nombre del funcionario que diligencia el Estudio Previo:	Luz Yaned Macias Valencia
Dependencia solicitante:	Secretaria de Gobierno del municipio de Necoclí
Cargo:	Secretario de Gobierno
Tipo de Contrato:	Prestación de Servicios Profesionales
1. ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Artículo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 de 2015)	
1.1. Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación:	Que este Estudio de Conveniencia y Oportunidad se hace de conformidad con los mandatos del artículo 3° de la ley 80 de 1993, en cuanto a que los fines de la Contratación son buscar el cumplimiento de los cometidos estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los Administradores que colaboran con ellos en la consecución de dichos fines, e igualmente bajo los lineamientos de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015. Que de conformidad con lo señalado en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 en concordancia con el decreto 1082 de 2015, articulo 2.2.1.1.2.1.1, las entidades estatales están obligadas a llevar a cabo estudios previos para comprobar la necesidad de contratar el bien o servicio, obra o labor. El municipio de Necoclí, requiere para un adecuado funcionamiento y en gran medida para lograr los fines del Estado realizar contratos de bienes y servicios, para la ejecución de Planes, Programas y Proyectos, para el logro de todo lo programado en el Plan de Desarrollo Municipal; estos procesos contractuales deben ser adelantados por las Entidades Estatales bajo la normatividad vigente y al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, procesos complejos debido a la regulación y reglamentación jurídica que los cobija.

	Para la Administración Municipal de Necoclí, es indispensable acatar siempre el principio de legalidad y la responsabilidad en la elaboración de los procesos contractuales, de allí que como ente del Estado tenemos la obligación de realizar los proceso contractuales acorde con las normas y acatando siempre La Constitución y La Ley, es claro entonces que para ello hay que crear mecanismos y condiciones para que dicho principio sea una realidad, haciéndose necesario contar con personal idóneo y suficiente, que se dedique de manera exclusiva a prestar los servicios de Apoyo. El presente contrato tiene por finalidad contratar un Asesor para apoyar a la Administración Municipal en las diferentes Dependencia y Funcionarios de la Entidad en Trámites Jurídico Administrativos que requieren de un apoyo de un profesional en derecho con conocimientos amplios y experiencia en derecho administrativo para que de esta manera el municipio pueda cumplir con su misión institucional y con los fines del Estado que tienen asignados por el factor competencia, que requiere reducir los riesgos jurídicos en los diferentes actos y proceso que adelanta la entidad municipal, así mismo apoyar la Secretaria general y de Gobierno en el trámite de los procesos disciplinarios de conformidad con el proceso establecido en la Ley 1952 de 2019 y normas concordantes o modificatorias. Por otra parte, cada Secretaría en que está organizada la Administración Municipal, tiene la obligación de adelantar los procesos de administrativos requeridos para el cumplimiento de sus funciones; ahora bien, aunque existen formas predeterminados para adelantar estos procesos, la mayoría de los funcionarios no poseen un conocimiento a profundidad del tema de jurídico, así pues, aunque se cuenta con profesionales en diversas áreas, resulta indispensable, mediante la utilización de la figura de contratación de servicios la contratación de apoyo jurídico, pues resulta imposible poder cumplir con todas las responsabilidades asignadas a los entes territoriales, contando únicamente con el personal de planta; esto ha obligado a las entidades tanto del orden territorial

	como nacional, a valerse de la figura del contrato de prestación de servicios profesionales para poder suplir las necesidades que en materia de contratación y cumplimiento de responsabilidades legales se adquieren. Un profesional para el Municipio de NECOCLI, Antioquia, como Asesor Jurídica en la toma de decisiones, asistencia en la elaboración de actos administrativos, apoyo en respuesta derechos de petición y demás que sean necesarios el aporte jurídico; objeto que se ejecutará mediante visitas programadas al Municipio de NECOCLI, Antioquia. Para el caso del municipio de Necoclí, mediante Decreto Nro. 164 del 27 de mayo de 2024, suprime y crea nuevos cargos al interior de la Administración Municipal y que de acuerdo a esta nueva estructura no se cuenta en dicha planta con persona idóneo para llevar a cabo las actividades objeto de este contrato. Entonces, el Municipio de Necoclí – Antioquia, contratar los servicios de un profesional del Derecho o la Administración Pública, con amplia experiencia en administrativo y acorde con las disposiciones constitucionales y legales vigentes y con el objeto de satisfacer necesidades antes expuestas y de interés general, considera oportuno contratar la **Prestación de Servicios Profesionales e Independientes en calidad de Abogado Asesor en Derecho Administrativo y Apoyo en los Procesos Disciplinarios del municipio de Necoclí – departamento de Antioquia,** en aras de materializar los cometidos estatales. Para el contrato de Prestación de Servicios Profesionales, se debe tener en cuenta que: a) No debe existir subordinación o dependencia, sino una relación de coordinación de actividades entre la entidad contratante y el contratista. b) El contratista debe ejecutar las obligaciones con plena autonomía sin imponerle cargas de exclusividad, por cuanto este tipo de contratos

no genera relación laboral.

c) La supervisión contractual debe basarse en las condiciones señaladas en el contrato y permitir la independencia en el desarrollo de la actividad contratada, por lo que se debe evitar realizar actos que puedan ser entendidos como subordinación o dependencia, lo cual no impide que se realice el debido seguimiento a las obligaciones contractuales, así como el desarrollo de procesos sancionatorios encaminados a conminar al contratista en casos de incumplimiento.

Lo anterior basado, en el Plan de Desarrollo 2024-2027 NECOCLI, NUESTRA IDENTIDAD y teniendo en cuenta, que la Administración Municipal de Necoclí, no cuenta con Personal de Planta, suficiente que ejerza estas labores.

Plan de Desarrollo:	Nuestra Identidad
Línea Estratégica:	3: Participación Ciudadana desde la Diversidad, la Pluriculturalidad y la Multietnicidad
Componente:	3.2: Eficacia e Innovación del Gobierno
Programa:	3.2.1: Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial

Esta contratación se fundamenta en la necesidad de ejecutar el objeto contractual definido el presente estudio, a través de la realización de las actividades previstas en el numeral 2º del aparte 2.3.1. y 2.3.3. sobre las Obligaciones Específicas y Generales del Contratista indicas en este documento del proceso. De esta forma, la Administración Municipal satisface los requerimientos que dan origen al presente proceso contractual.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.4.1 y ss., del Decreto 1082 de 2015, los servicios que se pretende adquirir, está incluido en el Plan Anual de Adquisiciones del Municipio de Necoclí Antioquia, el cual se encuentra debidamente publicado

<table>
<tr><td></td><td>en la página web del ente Territorial como en el SECOP.</td></tr>
<tr><td colspan="2">2. OBJETO A CONTRATAR Y ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN:</td></tr>
<tr><td>2.1. Objeto contractual:</td><td>Para atender la necesidad, se requiere contratar la Prestación de Servicios Profesionales e Independientes en calidad de Abogado Asesor en Derecho Administrativo y Apoyo en los Procesos Disciplinarios del municipio de Necoclí – departamento de Antioquia.</td></tr>
<tr><td>2.2. Clasificación UNSPSC:</td><td>La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes:
<table>
<tr><th colspan="2">Clasificación UNSPSC</th></tr>
<tr><th>Código</th><th>Descripción</th></tr>
<tr><td>80111607</td><td>Necesidades de Dotación de Personal Jurídico Temporal</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td colspan="2">2.3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL MUNICIPIO</td></tr>
<tr><td>2.3.1. Obligaciones Específicas del Contratista:</td><td>Para el cumplimiento del objeto del presente contrato, el CONTRATISTA realizará las siguientes actividades:

1. El Contratista deberá cumplir las obligaciones contraídas en el presente contrato de acuerdo con la Ley y las disposiciones reglamentarias, debe responder por los perjuicios que le causen al Municipio de Necoclí, a los funcionarios y a terceros, por dolo o culpa en el cumplimiento u omisión de las obligaciones adquiridas por este contrato, causados por el representante o los subordinados de EL CONTRATISTA, debiendo indemnizar los daños causados, sin perjuicio de las acciones civiles y penales a que haya lugar. (Artículo 5o. y concordantes de la Ley 80 de 1993) y en especial las siguientes: El Contratista se obliga a ejecutar el objeto del contrato y a desarrollar las siguientes actividades:
• Ejecutar y desarrollar el objeto del presente contrato aportando para ello todo su conocimiento, dedicación, lealtad, diligencia y ética en la defensa de los intereses del Municipio.
• Coordinar con las Secretarías del municipio apoyos en consultas que estos formulen y demás asuntos que requieran asistencia jurídica.</td></tr>
</table>

	• Brindar apoyo a los procesos administrativos adelantados por la entidad que requieran acompañamiento jurídico. • Asesorar para que se realice una debida gestión administrativa de acuerdo a la normatividad vigente. • Proyectar y asesorar en la elaboración de los actos administrativos que requiera de la entidad, siempre que estén ajustados al ordenamiento jurídico. • Acompañamiento y asesoramiento en el proceso de deslinde entre el municipio de Turbo y el Municipio de Necoclí. • Presentar los informes que le sean solicitados por el supervisor del contrato o el alcalde. • Realizar por escrito los Conceptos Jurídicos Solicitados por la Administración Municipal. • Realizar asesoría presencial al Municipio cuando se requiera por necesidad del servicio, como mínimo una vez al mes. • Realizar las capacitaciones a los servidores públicos del municipio en temas relacionados con derecho administrativo cuando la entidad y las necesidades del servicio lo exijan, para lo cual podrá contar con otros profesionales • Realizar el estudio jurídico de los temas puestos a su consideración y emitir los conceptos a que haya lugar. • Contar con el apoyo de otros profesionales en derecho cuando la especialidad lo requiera en el área del derecho administrativo y disciplinario. • Proyectar los actos administrativos necesarios para implementar la función de control interno disciplinario en el municipio. • Proyectar los diferentes actos administrativos relacionados con el impulso y tramite de los procesos disciplinarios. • Realizar capacitaciones en temas relacionados con el Derecho Disciplinario a los servidores de la entidad y a los servidores que tengan la función disciplinaria.

<table>
<tr><td></td><td>

- Apoyar a la Secretaria de Gobierno en los procesos disciplinarios que se tramiten; en las diferentes diligencias, como audiencias, testimonios y versiones libres presenciales y/o virtuales.
- Presentar los diferentes informes de ejecución del contrato al supervisor, aportando además los documentos legales pertinentes, tanto para iniciar el contrato, como en el desarrollo del mismo y los exigidos para los pagos periódicos

</td></tr>
<tr><td>2.3.2. Resultados o Entregables Esperados:
(Qué se desprende de las obligaciones especiales, Qué resultado o producto se espera conseguir con esta contratación. Especifique el resultado a obtener del contratista

(No. de expedientes asignados, No. De procesos finalizados, No. De metros lineales organizados, No. de personas atendidas, etc.)</td><td>
<table>
<tr><th colspan="2">RESULTADOS O ENTREGABLES ESPERADOS</th></tr>
<tr><th>Resultado o Producto</th><th>Cantidad (si es del caso)</th></tr>
<tr><td>N/A</td><td></td></tr>
<tr><td>N/A</td><td></td></tr>
<tr><td>N/A</td><td></td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>2.3.3. Obligaciones Generales del Contratista:</td><td>

Además de las obligaciones y derechos contemplados en los artículos 4º y 5º de la ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y los convenidos en el presente contrato, El CONTRATISTA, se obliga especialmente a:

1. Cumplir con el objeto del contrato en las condiciones establecidas en el estudio previo, documentos anexos y complementarios de conformidad con el lineamiento técnico establecido en el presente documento
2. Facilitar la labor de supervisión dando respuesta oportuna a las observaciones o requerimiento que se realicen.
3. Presentar ante el Supervisor del contrato el comprobante de pago de los aportes al sistema de salud, y de pensiones en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos en los artículos 282 de la ley 100 de 1993 y 114 del Decreto 2150 de 1995 y demás normas concordantes.

</td></tr>
</table>

	4. Presentar informes requeridos para la realización de los pagos y los demás relacionados con las actividades desarrolladas que le sean solicitados por el ordenador del gasto o supervisor del contrato. 5. Actuar con lealtad, responsabilidad y buena fe durante la celebración, ejecución y terminación del presente contrato y aun con posterioridad a este. 6. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho. 7. Guardar la debida reserva, confidencialidad y privacidad sobre los asuntos e información que conozca con ocasión a la ejecución del presente contrato, así como de todo aquello relacionado con el mismo. 8. Cumplir con las obligaciones tributarias a que hubiere lugar por razón el presente contrato. 9. Entregar la información que se genere con ocasión de la ejecución del presente contrato en forma oportuna y dentro de los términos solicitados por el supervisor para tal efecto. 10. Ejecutar este contrato dentro de los parámetros legales establecidos para el desarrollo del objeto contractual, generando información fiable, oportuna y veraz. 11. Desarrollar las actividades objeto del presente contrato atendiendo las instrucciones, políticas y lineamientos que imparta el supervisor o la ordenadora del gasto. 12. Apoyar al Supervisor del contrato en la toma de decisiones desde su disciplina o competencia, si hubiere lugar. 13. En lo posible asistir a las reuniones y eventos que disponga el Municipio de Necoclí y participar en las actividades y programas que el Municipio considere necesario para el adecuado desarrollo de las políticas institucionales 14. Responder por los elementos, equipos y cosas en el caso que se le asignen para el desarrollo del presente contrato, y a la terminación del mismo reintegrarlo en las mismas condiciones que le fueron entregados salvo el deterioro

	natural de los mismos. **15.** Estar y permanecer inscrito en el registro único tributario RUT.
2.3.4. Obligaciones del Municipio:	Además de las obligaciones y derechos contemplados en los artículos 4º y 5º de la ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y los convenidos en el presente contrato, El CONTRATANTE se obliga especialmente: **1.** Cancelar al contratista en la forma y términos establecidos en el contrato **2.** Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimento de sus obligaciones contractuales. **3.** Realizar la supervisión del contrato. **4.** El Municipio se obliga para con el contratista a lo siguiente: **a.** Pagar el valor del contrato en la cantidad, forma y oportunidades pactadas. **b.** Brindar la colaboración y proporcionar la información y/o documentación que sea necesaria para el adecuado cumplimiento del contrato. **c.** Supervisar la ejecución del contrato, velando por el debido y cabal cumplimiento de las obligaciones adquiridas por el contratista. **d.** Aprobar las garantías o las modificaciones a las mismas que el contratista constituya y en donde identifique al Municipio como asegurado/beneficiario, siempre que estas cumplan las condiciones de suma asegurada, vigencias y amparos, exigidas en el contrato. **e.** Resolver las peticiones y consultas que le haga el contratista dentro de los términos legales. **f.** Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte. **g.** Otorgar las autorizaciones respectivas para la ejecución, siempre que el contratista cumpla con los requisitos previos para ello. **h.** Expedir el certificado de ejecución del

<table>
<tr><td></td><td>contrato a solicitud del contratista, una vez este haya cumplido con todas las obligaciones derivadas del mismo.
i. Suscribir en conjunto con el contratista y el interventor, el acta de inicio, suspensión, reinicio, de comité de avance, las de modificación de cantidades, las de recibo parcial y final, la de liquidación del contrato cuando haya lugar, y cualquier otra que se genere durante la ejecución del contrato.</td></tr>
<tr><td>2.4. Valor Estimado del Contrato y Justificación del mismo:</td><td>El valor estimado del contrato es de: Cincuenta y un millón novecientos noventa y nueve mil novecientos noventa y seis pesos m/cte. ($51´999.996,oo), incluido el IVA y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y terminación del contrato.

La suma anterior, se obtiene de la información contenida en el Estudio de Mercado y la propuesta presentada por el contratista.</td></tr>
<tr><td>2.5. Certificado de disponibilidad Presupuestal:</td><td>La contratación, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal, que se describe a continuación:

<table>
<tr><td>Número:</td><td>00215</td></tr>
<tr><td>Fecha:</td><td>27 de febrero de 2025</td></tr>
<tr><td>Valor:</td><td>$52´000.000, oo</td></tr>
<tr><td>Fuente de Financiación:</td><td>1.2.1.0.00 – Ingresos Corrientes de Destinación.</td></tr>
<tr><td>Rubro:</td><td>2.1.2.02.02.009</td></tr>
<tr><td>Expedido por:</td><td>Secretaria de Hacienda del municipio de Necoclí</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>2.6. Fuentes de Financiación:</td><td>
<table>
<tr><td rowspan="2">El Proceso de contratación se ejecuta con Gastos de:</td><td>Funcionamiento: __X__</td></tr>
<tr><td>De Inversión: ____
No aplica: _____</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Si es con Gastos de Inversión indicar:</td><td>Código BPIN: 202500000000811 - PIIP</td></tr>
<tr><td>Año de vigencia: 2025</td></tr>
<tr><td rowspan="4">Origen de recursos:
(si los recursos provienen de varias fuentes, señalar la fuente de recursos con mayor peso)</td><td>Recursos propios: __X__</td></tr>
<tr><td>Presupuesto Nacional___/Territorial: ____</td></tr>
<tr><td>Regalías: ___</td></tr>
<tr><td>Recursos de Crédito: ___</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

		SGP: ____
		No aplica: ____
	Tipo:	CDP: __X__
		Vigencia Futura Ordinaria:
		Vigencia Futura Extraordinaria:
	Nro. del Rubro Presupuestal:	2.1.2.02.02.009
	Nombre del rubro presupuestal:	Servicios para la Comunidad, Sociales y Personales
	Saldo a comprometer:	$52´000.000, oo
	Número del Radicado del Proyecto:	202500000000811 - PIIP
	Nombre del Proyecto:	Fortalecimiento Institucional de la Administración Municipal de Necoclí para la Gestión Eficiente de Procesos Asistenciales y Profesionales en el Municipio de Necoclí.
2.7. Forma de Pago del Contrato:	El Municipio le pagará al contratista por concepto de remuneración por los servicios efectivamente prestados, así: **Seis (06) cuotas iguales mensuales**, por valor de: **Ocho millones seiscientos sesenta y seis mil seiscientos sesenta y seis pesos m/cte. ($8´666.666,oo)**, pagaderas de acuerdo al flujo de caja que se tenga en la secretaria de Hacienda del municipio. En ninguno de los casos la sumatoria de los pagos mensuales podrá superar el valor total contratado. **PARAGRAFO ÚNICO**. Para la realización de cualquier pago el contratista deberá acreditar previamente encontrarse al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales. Todas las demoras que se presente por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. La entidad efectuará al CONTRATISTA las retenciones que, en materia tributaria tenga establecida la Ley y respecto de las cuales sea su obligación efectuar la	

	retención. En los demás casos, el CONTRATISTA deberá cumplir con el pago de los impuestos, tasas o contribuciones que se deriven de la presente contratación. Los pagos que de conformidad con este contrato deba efectuar la administración municipal, quedan subordinados al Programa Anual Mensualizado de Caja -P.A.C.- Los documentos deberán radicarse en la oficina de la secretaria de Gobierno del Municipio. Requisitos para el pago: **a.** Acta de recibido a satisfacción del servicio suscrito por el supervisor. **b.** Certificación del pago de obligaciones asumidas por parte del CONTRATISTA por concepto de salud, pensiones, riesgos laborales, aportes a Cajas de Compensación Familiar y demás establecidos por la ley, adjuntando planilla de pago, según sea el caso. **c.** Factura y/o respectiva cuenta de cobro, según el caso. **d.** Los anteriores documentos serán radicados ante la dependencia que ejerza la supervisión y su pago se realizará dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores. De igual manera se puede señalar que los pagos se realizaran de acuerdo al PAC.	
2.8. Interventoría o Supervisión:	**Nombre del funcionario:**	Luz Yaned Macias Valencia
	Dependencia:	Secretaria de Gobierno – municipio de Necoclí, departamento de Antioquia.
2.9. Subordinación Laboral:	El presente contrato no genera relación laboral alguna entre el CONTRATANTE y EL CONTRATISTA y en consecuencia tampoco el pago de prestaciones sociales y de ningún tipo de emolumentos distintos al valor acordado de conformidad con la propuesta entregada por el contratista. Lo anterior, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 32 numeral	

	3° de la Ley 80 de 1993.
2.10. Plazo de Ejecución del Contrato:	El plazo de ejecución del contrato será de **Seis (06) meses**, contados a parir de la firma del acta de inicio.
2.11. Liquidación del Contrato:	El decreto ley 19 de 2012 (Departamento Administrativo de la Función Pública), Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública, en su Artículo 217 modifico el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y por consiguiente el artículo 32 de la Ley 1150 de 2007; manifestando el referido Artículo 217 en su último párrafo que "La liquidación a que se refiere el presente artículo no será obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.", en ese orden de ideas, se acogerá esta norma, pero si existiere una terminación anormal del contrato, se realizará su liquidación mediante acta firmada por las partes, la cual contendrá un balance sobre la ejecución de este y los desembolsos realizados al CONTRATISTA y los demás acuerdos a que se llegare sobre su ejecución, las partes acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar, de los cuales quedará constancia en el acta de liquidación.
2.12. Autorizaciones, Permisos y Licencias Requeridos para la Ejecución del Objeto Contractual:	N/A
2.13. Lugar de Ejecución del Contrato:	Municipio del Necoclí.
2.14. Tipo de Contrato:	Prestación de Servicios Profesionales.
3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN	
3.1. Modalidad de selección, justificación y fundamentos jurídicos.	De conformidad con el artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, las entidades deben seleccionar sus contratistas con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en reglas que la misma norma establece.

Respecto de la contratación directa, el literal h del numeral 4º de la citada norma, prescribe que procede esta modalidad de selección *"Para la prestación de servicios técnicos o tecnológicos de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos administrativos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales".*

De igual manera, la SUBSECCIÓN 4, artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de mayo 26 de 2015 contempla:

> 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 1510 de 2013, artículo 81)*

Así entonces, al no contar la administración municipal de NECOCLI Antioquia en este momento en la Planta de Personal con servidores públicos especializados que presten los servicios que se pretenden contratar, la selección del contratista que brindará al Municipio la **Prestación de Servicios Profesionales e Independientes en calidad de Abogado Asesor en**

<table>
<tr><td></td><td>Derecho Administrativo y Apoyo en los Procesos Disciplinarios del municipio de Necoclí – departamento de Antioquia, se hará bajo la modalidad de contratación directa, siempre que la persona Natural o Jurídica seleccionada acredite la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el objeto contractual.</td></tr>
<tr><td colspan="2">4. ANÁLISIS DE LAS VARIABLES QUE SOPORTAN EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO</td></tr>
<tr><td>4.1. Valor estimado del Contrato y su Justificación:</td><td>Valor: Cincuenta y un millón novecientos noventa y nueve mil novecientos noventa y seis pesos m/cte. ($51´999.996,oo).

COSTOS Y GASTOS: Los costos y gastos en que incurran los oferentes para la elaboración y presentación de las propuestas serán de su propia cuenta y riesgo. El MUNICIPIO DE NECOCLI no reconocerá ni reembolsará valor alguno por este concepto. Todos los gastos no previstos en la propuesta serán a cargo del contratista. Para la presentación de la oferta el proponente debe contemplar los costos directos, indirectos, impuestos, tasas, contribuciones y cualquier otra erogación necesaria para la ejecución del contrato.</td></tr>
<tr><td>4.2. Impuestos del Municipio:</td><td>
<table>
<tr><th>CONCEPTO</th><th>TARIFA</th></tr>
<tr><td>PRESTACION DE SERVICIOS (La retención en la fuente por servicios se aplica cuando la actividad desarrollada por el trabajador no requiere especialización intelectual, o, dicho de otra forma, prima la parte técnica o manual sobre el factor intelectual)</td><td></td></tr>
<tr><td>Retefuente Prestación de Servicios Declarantes</td><td>4%</td></tr>
<tr><td>Retefuente Prestación de Servicios No Declarantes</td><td>6%</td></tr>
<tr><td>Retefuente Honorarios y Comisiones pagados a Personas Naturales que suscriban contratos por más de 3.300 UVT o que la sumatoria de los pagos o abonos en cuenta durante el año gravable superen 3.300 UVT ($119.816.000)</td><td>11%</td></tr>
<tr><td>Reteica</td><td>1%</td></tr>
<tr><td>Estampilla Pro - Cultura</td><td>2%</td></tr>
<tr><td>Estampilla Adulto Mayor</td><td>4%</td></tr>
<tr><td>Estampilla Pro – Hospitales</td><td>1%</td></tr>
<tr><td>Estampilla Pro – Deportes - Solo Aplica a Personas Juridicas</td><td>2%</td></tr>
<tr><td>Estampilla Pro – Turismo</td><td>1%</td></tr>
<tr><td>Estamplilla para la Justicia Familiar - Solo Aplica</td><td>1%</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

	si el monto de los honorarios mensuales es mayor a 10 SMLMV	
	Reteiva (Sobre el valor del IVA - Si factura IVA)	15%
4.3. Se anexa Análisis del Sector:	Se estableció el precio estimado a pagar por el objeto del contrato con la siguiente forma: se consultó el sitio web: www.contratos.gov.co, el cual es el portal donde se publica toda la actividad contractual pública colombiana. Se delimitó la búsqueda de procesos similares. **Anexo Nro. 1**	
4.4. Justificación:	En todo caso, el monto de los honorarios fue calculado en el estudio de mercado realizado por la entidad teniendo en cuenta, entre otros, los siguientes factores: Gastos de transporte Gastos de alojamiento Gastos de manutención Aportes a salud, pensión y ARL Preparación académica exigida al contratista y Experiencia específica exigida.	
5. REQUISITOS CONTRATISTA:		
Para este proceso el Contratista deberá entregar los siguientes documentos:		
5.1.1. Capacidad Jurídica:	• Carta de presentación de la propuesta suscrita por el proponente o representante legal del proponente, *si es persona juridica*. • Hoja de vida de la función publica • Copia de Cédula de Ciudadanía • Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, *si es persona jurídica.* • Certificación de cumplimiento de obligaciones con los sistemas generales de seguridad social integral y aportes parafiscales. • Registro Unico Tributario de la DIAN (RUT), con la respectiva clasificacion del codigo según la actividad a desarrollar. • Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación. • Certificado de no reportado en el Boletín de Responsables Fiscales, expedido por la Contraloría General de la República. • Certificado de antecedentes judiciales. • Certificado de contravenciones. • Paz y Salvo Municipal • Declaración de bienes de la función pública.	

	• Copia tarjeta profesional (Si aplica). • Certificación de Paz y Salvo y/o Soporte de Pago de las obligaciones de Seguridad Social Integral y Aportes Parafiscales de la Empresa. *Si es Persona Jurídica*. • Soporte de Pago y Afiliación vigente a la fecha al Sistema Integral de Seguridad Social – Salud y Pensión. *Si es Persona Natural*. • Certificación Bancaria. Se verificará que la documentación presentada por el oferente se ajuste a lo exigido por el municipio (anexo 1 verificación de documentos, su forma de evaluar es CUMPLE O NO CUMPLE. **NOTA:** La Entidad verificara los antecedentes disciplinarios y el Boletín de Responsabilidad Fiscal en las Páginas Web correspondientes. Igualmente, los títulos cuando sea profesional.
5.1.2. Experiencia: (Señale la experiencia mínima que requiere la contratista relacionada con el objeto y obligaciones contractuales, estableciendo el objeto y el tiempo mínimo (en términos de meses o años), o número mínimo de proyectos o contratos) (Establecer para contratos con persona natural y para el equipo de trabajo de persona jurídica si así se requiere)	Acreditar una experiencia específica mínima de dos (2) años, en la realización de Asesoría y Acompañamiento Jurídico en Asuntos Administrativos.
5.1.3. Requisitos mínimos de Formación Académica Indique los títulos académicos de pregrado o posgrado requeridos y relacionados con el objeto y obligaciones contractuales (Establecer para contratos con persona natural y para el equipo de trabajo de persona jurídica si así se	Abogado Titulado

requiere)	
5.1.4. Destrezas y/o Habilidades Requeridas:	N/A
5.2. Factores de Evaluación:	Los factores de evaluación para el presente proceso corresponden el ofrecimiento más favorable para la entidad, será aquél que sea el resultado de verificación del cumplimiento de los requisitos exigidos dentro del presente proceso y la oferta económica presentada por el oferente. Se anexa formato de cumplimiento
6. EL SOPORTE QUE PERMITA LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN, Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS FINANCIEROS, TÈCNICOS Y JURÌDICOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO.	
6.1. Análisis de riesgos:	Anexo Nro. 2
7. EL ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍASDESTINADASA AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRACONTRACTUAL.	
7.1. Garantías:	El contratista constituirá, a favor del Municipio de Necoclí – Antioquia, como mecanismo de cobertura del riesgo derivado del incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales, cualquiera de las garantías autorizadas por el Decreto 1082 del 2015, a saber: (1) contrato de seguro contenido en una Póliza, (2) Patrimonio autónomo y (3) Garantía bancaria, otorgada por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia o por una entidad bancaria, o una sociedad fiduciaria, o una entidad financiera sometida a vigilancia y control de la Superintendencia Financiera, legalmente establecida en Colombia, con el fin de cubrir los perjuicios derivados de las obligaciones, así: 1. **Cumplimiento:** El valor de esta garantía será equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, para asegurar el total y estricto cumplimiento por parte del contratista todas las obligaciones surgidas del contrato, amparando además todas las multas, la cláusula penal pecuniaria y demás sanciones que se impongan. Conforme al Artículo 2.2.1.2.3.1.12. Del Decreto 1082 de 2015. La garantía de cumplimiento del contrato debe estar vigente por el plazo del contrato y 4

	meses más. 2. **Calidad del Servicio:** El valor de esta garantía será equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato. Conforme al Artículo 2.2.1.2.3.1.15. Del Decreto 1082 de 2015. La garantía de Calidad del Servicio del contrato deberá ser igual a la duración del mismo y 4 meses más. 3. **Salarios, Prestaciones Sociales e Indemnizaciones Laborales:** Por una cuantía igual al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, para garantizar el pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales del personal empleado por el contratista para la ejecución del contrato. Esta garantía tendrá una vigencia durante el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más. Conforme al Artículo 2.2.1.2.3.1.13. Del Decreto 1082 de 2015.
8. LA INDICACION DE SI LA CONTRATACION RESPECTIVA ESTA COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO	
Los contratos realizados mediante la modalidad de contratación directa estipuladas en las leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 no les aplican las obligaciones de los acuerdos internacionales, y por lo tanto no requiere hacer este análisis, para establecer si están o no cubiertos por un tratado internacional".	
FIRMA:	
NOMBRE:	**LUZ YANED MACIAS VALENCIA**
Cargo:	Secretario de Gobierno
Dependencia:	Secretaria de Gobierno – municipio de Necoclí