DATOS DEL ÁREA GESTORA	Dependencia Solicitante:	Jefe Oficina Asesora Jurídica
	Nombre del servidor que diligencia el estudio previo:	**CARLOS MAURICIO TASCÓN OSPINA**

En cumplimiento con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, se procede a dejar constancia de la realización de Estudios Previos, para la celebración de proceso de contratación, bajo el siguiente marco:

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

El Despacho del Alcalde como dependencia que determina las políticas de la administración en aras de cumplir con los objetivos fundamentales del Municipio, debe propender por una mayor eficiencia y eficacia en todos y cada uno de los procesos y proyectos que ha emprendido la Administración y que deben ser registrados en el Plan de Desarrollo Municipal, así mismo, para lograr dichos fines, como es satisfacer las necesidades de la comunidad, se debe emplear el mecanismo de la contratación cuando por sus propios medios el Municipio de Guacarí no los puede realizar.

El Municipio de Guacarí y específicamente en el área jurídica debe en todas sus instancias, garantizar los fines esenciales del Estado, que entre otros se encuentran el servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, principalmente los de selección objetiva, transparencia, economía, responsabilidad, legalidad, debido proceso y la pluralidad de oferentes. Estos postulados, junto con las políticas que en materia de contratación se establezcan, se deben emprender en aras de brindar mejores espacios de bienestar para la comunidad.

Para ello, dicha dependencia debe contar indispensablemente con un equipo de profesionales con experiencia en contratación estatal que garantice el cumplimiento del marco normativo, los lineamientos y la jurisprudencia que en materia de contratación estatal se expida en Colombia, con el fin de generar directrices a implementar en el Municipio; la continua aplicación del manual de contratación del Municipio de Bugalagrande generando espacios de socialización e intercambio de conocimiento para mejorar las prácticas contractuales de la Alcaldía; la transición completa de la Administración Municipal al contrato digital en todas las plataformas tecnológicas que sean implementadas en el Estado colombiano; el cumplimiento constante a las herramientas de planeación adoptadas en la normativa nacional y local, como el Plan de Desarrollo y el Plan Anual de Adquisiciones; y en general la satisfacción del interés general por intermedio del contrato y/o convenio estatal.

Es por esta razón, y en virtud de la facultad que otorga la Ley 1150 de 2007 en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 del 2015, respecto de la contratación directa, que el Municipio de Guacarí adelanta la estructuración de contratos de prestación de servicios profesionales a celebrar con personas naturales y/o Jurídicas que tengan la idoneidad y la experiencia necesaria para alcanzar los propósitos que en materia de contratación estatal se ha planteado la Administración Municipal, independientemente de su cuantía.

En razón a lo descrito, el Municipio de Guacarí para cumplir con sus deberes misionales de carácter constitucional y legal, debe garantizar el mantenimiento fluido de relaciones con sus administrados, particulares y entidades públicas y privadas de distinto orden; para lo cual es necesario generar las condiciones de atención a través de un canal de intercomunicación entre el despacho del alcalde y los diferentes actores para brindar así una mejor calidad en la prestación del servicio.

De conformidad con lo establecido en los artículos 311 y 315 de la Constitución Nacional es facultad de los Alcaldes asegurar la acción administrativa del municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y de la prestación de los servicios a su cargo, defender los intereses del mismo, promover su mejoramiento y desarrollo bajo parámetros de una Administración Pública moderna y cumplir y hacer cumplir la Constitución y las Leyes. Para lo cual los municipios gozan de autonomía para gestión de sus intereses, dentro de los límites de la Constitución y la ley.

El artículo 2 de la Constitución Nacional señalan que son fines del Estado servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; en concordancia con el artículo 209 de la Constitución Política en cuanto establece que la función administrativa está al servicio de los intereses generales en el mismo sentido destaca que las autoridades administrativas deben de coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado.

Que mediante Decreto No 162 de diciembre 30 de 2020, se estableció la nueva estructura administrativa del municipio de Guacarí, y en la misma se creó la Oficina Asesora de Jurídica.

1. Dependencia la cual se le determinó en el artículo 70º las siguientes funciones: Estudiar, analizar y conceptuar sobre la aplicación de normas y la expedición de los actos administrativos que competan a los diferentes niveles de la Administración Municipal, estableciendo unidad de criterio jurídico.
2. Dirigir, coordinar y asignar a todos los abogados de la Planta Global o contratistas de la Administración Central del Municipio, así como el personal adscrito a la Oficina Asesora Jurídica, para atender los asuntos de representación judicial, extrajudicial y prejudicial del Municipio de Guacarí en los procesos en que este sea parte o en aquellos en que puede tener interés.
3. Asesorar y coordinar la elaboración de los actos, contratos y procesos licitatorios que competan al Alcalde e intervenir de acuerdo con las normas internas de contratación del Municipio, en los procesos de selección y en la celebración y ejecución de los contratos de las demás dependencias y entidades del Municipio.
4. Asesorar al Despacho del Alcalde, a las demás dependencias de la administración central y a las entidades descentralizadas, cuando estas lo requieran, en los procesos de formación, selección y Celebración de contratos y convenios y, durante la ejecución de los mismos, asistir las controversias. conciliaciones y otros que puedan surgir en su desarrollo o con posterioridad a su liquidación.
5. Dirigir y coordinar la sustanciación y preparación de los actos administrativos de única y de segundas instancias que conforme a la normativa jurídica deba conocer y resolver el Alcalde.
6. Dirigir, coordinar y asignar a los abogados de la planta global y/o contratistas de las dependencias la Administración Central Municipal, el reparto de las consultas jurídicas, derecho de petición, acciones de tutela, de cumplimiento y popular y requerimientos de los juzgados y tribunales
7. Realizar la revisión de los actos administrativos municipales en el ejercicio del control constitucional.
8. Estudiar, analizar y conceptuar sobre la aplicación de normas y la expedición de los actos administrativos que competan a los diferentes niveles de la administración Municipal, Concejo Municipal y demás órganos de control, estableciendo unidad de criterio jurídico.
9. Coordinar los procedimientos para la contratación de abogados externos que adelanten las actuaciones jurídicas o presten asesoría especializada, ejercer el control a los mismos y rendir informes periódicos sobre el estado de los procesos y la gestión de los abogados responsables.
10. Llevar el registro único de la respectiva información y proponer el manual de contratación, además llevar el registro único de información de la contratación.
11. Elaborar los escritos encaminados a la resolución de recursos que deba responder el Alcalde, y asesorar a la Administración en los procesos instaurados a través de los mecanismos de participación ciudadana previstos en la Constitución y la Ley.

12. Liderar las acciones que se deban adelantar en los procesos conciliaciones y otros que se realicen en la administración Municipal.
13. Asesorar y coordinar los actos administrativos y otros similares, que deba expedir el Alcalde y los subalternos del nivel directivo de la Administración Municipal.
14. Proyectar e impetrar las acciones judiciales (demandas. acciones de tutela, acciones de repetición, incidentes de desacato, derechos de petición y otros), que corresponda iniciar al Municipio de San Juan Bautista de Guacarí.
15. Las demás que le asigne la Constitución, la ley, los acuerdos, los decretos, los reglamentos, normas y las que surjan como consecuencia del desarrollo normativo y jurisprudencial.

Para cumplir con las funciones mencionadas, se requiere fortalecer el equipo de trabajo de la Dependencia, mediante la contratación de los servicios de un tecnólogo de apoyo en el área administrativa, con experiencia administrativa, actividades necesarias para el cumplimiento de los fines esenciales de la Administración Municipal, pues a ello debe sumarse la alta congestión que tiene la entidad en asuntos judiciales, administrativos y funcionales en la entidad territorial.

Por su parte, el artículo 160 del CPACA, dispone por virtud del derecho de postulación que quienes comparezcan al proceso deben hacerlo por conducto de abogado inscrito, excepto en los casos en que la ley permita su intervención directa. Agrega la norma en mención, que los abogados vinculados a las entidades públicas pueden representarlas en los procesos contenciosos administrativos mediante poder otorgado en la forma ordinaria, o mediante delegación general o particular efectuada en acto administrativo, en ese orden de ideas y salvo para los casos en que la Ley permita su intervención directa, es el alcalde del Municipio, por ostentar la representación legal, quien debe otorgar poder a un abogado titulado e inscrito para la defensa de los intereses del respectivo ente territorial en los procesos en que intervengan como demandantes, demandados o terceros.

Actualmente el Municipio de Guacarí, enfrenta más de 130 procesos judiciales como demandado, por diferentes medios de control, como acción de nulidad, nulidad y restablecimiento del derecho, reparación directa, controversias contractuales, ordinarios laborales, ejecutivos, y por otras acciones como la de tutela, en la actualidad cuenta con más 17 sentencias ejecutoriadas, cuyo capital asciende a la suma aproximada de más de OCHOCIENTOS MILLONES DE PESOS ($800.000.000,oo), lo que hace evidente que es necesario fortalecer la Defensa Judicial del Municipio para evitar el detrimento de los intereses del Ente Territorial.

De acuerdo a lo anterior, y con el fin de fortalecer la vigilancia y seguimiento de todos los procesos judiciales, es necesario contar con personal de apoyo idóneo para dicha tarea, que permita recaudar la información existente de cada uno de los procesos prejudiciales y judiciales en curso en contra de la entidad, fortaleciendo así administrativa y jurídicamente al Municipio frente a las pretensiones.

En la actualidad, la Administración Municipal no cuenta con personal suficiente de planta en el área del Derecho, que le permita a la Entidad Territorial cumplir con sus funciones sujetándose a las normas vigentes relacionadas con las diferentes actividades y procesos relacionados con la defensa de los intereses en instancias judiciales y extrajudiciales del Municipio, situación ésta que genera la necesidad de contratar un abogado que asuma en su posición de apoderado la defensa jurídica del Ente, el cual debe contar con experiencia e idoneidad para ejecutar el objeto del contrato.

Con dicha contratación se busca mejorar la gestión administrativa de los niveles antedichos y la defensa de los intereses jurídicos de la Administración como la prevención del daño antijurídico, acompañamiento a los comités de conciliación y defensa judicial y metodologías de provisión de contingencias judiciales.

Por ello se determina que, para el correcto funcionamiento del Municipio, se requiere el cumplimiento de ciertas actividades como prestar servicios profesionales como abogado apoderado que asuma la defensa judicial en el desarrollo de los diferentes procesos judiciales y de apoyo a la gestión administrativa que adelantan las diferentes dependencias del Municipio de Guacarí, Valle del Cauca, de acuerdo a las normas vigentes más elevadas de competencia, idoneidad e integridad ética y profesional.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN SI EL CONTRATO INCLUYE DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN, DEBERÁN ANEXARSE LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO.	
2.1. Descripción del objeto a contratar:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN PARA ASUMIR LA DEFENSA JURÍDICA COMO APODERADO DE LOS INTERESES DEL MUNICIPIO.
2.2. Especificaciones del Contrato.	
2.2.1. Tipo de contrato a celebrar:	Contrato de prestación de servicios profesionales de apoyo a la gestión.
2.2.2. Alcance del objeto:	Las que se indican en el punto 10 del presente documento
2.2.3. Obligaciones del contratista:	- Cumplir cabalmente con el objeto del presente contrato y su respectivo alcance. - Presentar la propuesta diligenciada con los documentos, cumplir con los requisitos de orden técnico, exigidos como condición previa e indispensable para suscribir el Acta de Inicio del contrato. - Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte de la persona que el Municipio designe. - Avisar al Municipio de Guacarí - Valle dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho o circunstancias que puedan incidir en la no oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos del Municipio de Guacarí - Valle. - Presentar los informes de actividades para el pago de cada cuota, durante la ejecución del contrato. - Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones - No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho. - Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo. - Cumplir con las obligaciones laborales del personal contratado en la ejecución del contrato. - Cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias referentes a la seguridad industrial e higiene. - Cumplir con los aportes a los Sistemas Generales de Seguridad Social y aportes Parafiscales, en los términos de la Ley 789 de 2002, el Decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes, requisito que deberá tener en cuenta durante la ejecución y liquidación del contrato. - Cumplir con el diligenciamiento de los formatos que tiene la Entidad para los respectivos informes.

	- Diligenciar los formatos adoptados por la Entidad para la presentación del informe del contratista para el correspondiente pago. - Firmar la minuta contractual en la oficina de la Secretaría Ejecutiva del Municipio. - Firmar la liquidación del contrato en la Oficina de la Secretaría Ejecutiva del Municipio, en caso de requerirse. -Cumplir con las demás obligaciones inherentes al presente contrato.
2.2.4. Obligaciones de la entidad contratante:	Además de los deberes señalados en el Artículo 4 de la Ley 80 de 1993, las siguientes obligaciones especiales: - Proporcionar al contratista toda la información documental que ésta solicite y que sea necesaria para el desarrollo del objeto contratado, el cual deberá suministrarse en forma oportuna; para lo cual el Municipio de Guacarí -Valle realizará las actas en las cuales se dejará constancia del avance en el trabajo realizado y las tareas o actividades tanto a desarrollar como ejecutadas a la fecha de la reunión. Por tanto, el Municipio procederá a pagar al contratista el valor del presente contrato en la forma y términos establecidos. - Hacer entrega al contratista del certificado de cumplimiento del objeto contratado dentro de los cinco (5) días siguientes a la terminación del contrato, previa solicitud del contratista. - Cumplir oportunamente con el pago del contrato a realizar. - Hacer la supervisión correspondiente.
2.2.5. Plazo de ejecución del contrato:	El contrato tendrá un plazo de ejecución hasta el día treinta (30) de abril de 2023, contado a partir de la firma del Acta de Inicio.
L.A2.2.6. Lugar de ejecución del contrato:	El contrato se llevará a cabo en el Municipio de Guacarí - Valle.
2.2.7. Valor del contrato:	El contrato tendrá un valor de DOCE **MILLONES DE PESOS ($12.000.000,oo) M/CTE,** este valor incluye todos los gastos, impuestos, retenciones, tasas y demás deducciones que legalmente deban aplicarse.
2.2.8. Forma de pago:	El valor del contrato se cancelará en CUATRO (04) cuotas iguales, por valor de **TRES MILLONES DE PESOS ($3.000.000,oo) M/CTE**, durante el periodo de ejecución del objeto del contrato. Estos pagos se harán previa presentación de los informes por parte del contratista y aprobación de los mismos por parte del supervisor, así como de la presentación de las facturas y/o cuentas de cobros, y el comprobante de pago de la seguridad social y demás documentos requeridos por el supervisor para el desembolso. **PARAGRAFO I**: Los pagos se realizarán según la disponibilidad del Plan mensualizado de caja. PAC.
2.2.9. Supervisión o interventoría (nombre y cargo):	Jefe Oficina Asesora Jurídica o quien haga sus veces
2.2.10. Clasificador de bienes y servicios de la UNSPSC:	

CÓDIGO	BIENES Y/O SERVICIOS
80111607	Necesidades de dotación de personal jurídico temporal.

3. SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

Las Entidades Públicas al celebrar contratos o convenios y con la ejecución de los mismos, buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines.

El numeral 3º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, dispone que son Contratos de Prestación de Servicios los que celebren las entidades para desarrollar actividades relacionadas con la Administración y funcionamiento de la entidad, por su parte el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 establece el contrato de prestación de servicios y de apoyo a la gestión, es una de las causales de contratación directa.

El articulo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 permite contratar servicios profesionales o de apoyo a la gestión de la entidad en forma directa con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deja la presente 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. De igual modo, debe decirse que el Municipio de Guacarí Valle no cuenta con personal disponible para adelantar las actividades objeto del presente Contrato.

En este orden de ideas, es procedente dar aplicación a la presente modalidad de contratación, toda vez que el objeto definido para el contrato a celebrar, se puede ejecutar por una persona natural o jurídica con conocimientos en el área, la cual debe encontrarse acreditada su experiencia, teniendo en cuenta que el servicio que se contrata se enmarca dentro de los parámetros señalados.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN.

Para establecer el valor estimado del contrato que se pretende celebrar, se tuvieron en cuenta las actividades encaminadas al cumplimiento del mismo, se ha tomado como base el alcance del objeto contractual a desarrollarse, el plazo de ejecución, la experiencia y el perfil de la persona que va a ejecutar, de acuerdo con los productos y las actividades que se contratan. De igual forma, para determinar el valor estimado del contrato se realizaron estudios del mercado (análisis del sector anexo), donde se analizaron y revisaron condiciones similares en la ejecución de anteriores contrataciones, por lo que se concluye que el contrato tendrá un valor de **DOCE MILLONES DE PESOS ($6.000.000,oo) M/CTE.**

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

En la contratación de prestación de servicios de apoyo, la entidad estatal contrata con personas o entidades que estén en la capacidad de ejecutar el objeto, toda vez que cuentan con la idoneidad o experiencia necesaria, lo cual es verificado por la entidad estatal. La selección objetiva del contratista se realizará teniendo en cuenta la capacidad para ejecutar el objeto del contrato.

Conforme el artículo 2.2.1.2.1.4.1.del Decreto 1082 de 2015, los servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la entidad pueden contratarse bajo la modalidad de contratación directa con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado idoneidad y experiencia relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas.

En consecuencia, la justificación de los factores de selección que permitan identificar la propuesta más favorable para la entidad, según artículo 5 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de

2015, no se determinara en el presente estudio previo, toda vez que la modalidad de contratación directa, para prestación de los servicios profesionales y de apoyo a la gestión no requiere la escogencia entre varias ofertas.

6. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO.

De acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.6.3 – Evaluación del Riesgo del Decreto 1082 de 2015, la Alcaldía Municipal, evaluó el riesgo que el proceso de contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de la siguiente manera: EL MUNICIPIO ha definido un sistema de administración de riesgos en aras de reducir la exposición de éste proceso de selección de contratistas a los diferentes eventos que de ésta naturaleza se pueden presentar, en las etapas pre contractuales, contractuales y post contractuales, igual que aquellos que puedan alterar la eficacia del proceso contractual y la legitimidad competencial de la entidad. Este sistema ha sido implementado previo establecimiento del contexto social, económico y político en el cual se adelanta el proceso de selección de contratistas, identificando los riesgos propios, los comunes a los procesos de contratación y los atinentes a este proceso de selección, según los lineamientos establecidos en el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación dispuesto por la Agencia Presidencial Colombia Compra Eficiente. Con base en el anterior contexto, se han identificación de los riesgos que a continuación se exponen, como aquellos que pueden afectar este proceso de selección de contratistas y las etapas contractuales y post contractuales del contrato que eventualmente se celebre.

Item	Tipificación	Descripción del riesgo	Estimación	Asignación
1	Riesgo Político	Se refiere a diferentes eventos de cambio de legislación, de situación política o de condiciones macroeconómicas que tengan impacto negativo	Medio	Este riesgo debe ser asumido por la entidad
2	Riesgo Regulatorio	Se refiere a cambios de la Ley especialmente en materia laboral y de seguridad social, medidas sanitarias o regulatorias o regulatorios administrativos	Medio	Este riesgo debe ser asumido por el contratista
3	Riesgo Financiero	Se refiere a la consecución de financiación por parte del contratista para la ejecución del contrato y la fluctuación de las condiciones.	Medio	Este riesgo debe ser asumido por el contratista
4	Riesgo Comercial	Variación de los precios del mercado, necesarios para cumplir con el objeto y las obligaciones pactadas en el contrato.	Medio	Este riesgo debe ser asumido por el contratista
5	Riesgo Técnico de Operación	Se refiere a la constante disponibilidad de los insumos, materiales, bienes y personal necesario para la adecuada ejecución del objeto contractual.	Medio	Este riesgo debe ser asumido por el contratista
6	Riesgo Técnico Humano	Se refiere a los daños causados a las personas que participen en las actividades desarrolladas por el Municipio de Guacarí Departamento del Valle del Cauca, por parte del personal asignado en la ejecución del contrato	Medio	Este riesgo debe ser asumido por el contratista

7. GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.
Dada la naturaleza del objeto y la forma de pago no se requiere póliza, según lo previsto en el inciso 5 del artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015.

8. INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO CON ACUERDO COMERCIAL.
En cumplimiento del ordenamiento legal, el Municipio de Guacarí - Valle procede a establecer si el presente proceso de contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial. Para el presente tipo de contratación, de acuerdo a la cuantía y a la presente modalidad de contratación no se aplicarán las normas especiales que rigen en materia de Acuerdos Internacionales y Tratados de Libre Comercio (TLC) en los cuales se encuentre vinculado el Estado Colombiano.

9. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.
El contrato que se pretende suscribir tiene Certificado de Disponibilidad **Presupuestal No. 0000041** de fecha 6 de ENERO de 2022, expedido por la Secretaría de Hacienda por un valor de DOCE **($12.000.000, oo) MCTE**

10. OBLIGACIONES ESPECIFICAS

(En los casos que aplique)

No	DESCRIPCIÓN
01	Brindar apoyo en la sustanciación y proyección de los diferentes actos administrativos de contenido general y particular que sean requeridos, para la administración municipal.
02	Apoyar en la proyección de respuestas a las diversas acciones de tutela en las cuales se vincule al Municipio.
03	Apoyar en aspectos administrativos jurídicos y legales relacionados con el área jurídica, y proyectar la respuesta y las solicitudes, peticiones o trámites de orden legal.
04	Apoyar en los pronunciamientos y consideraciones en aspectos jurídicos y legales, sustentando los mismos, con los respectivos análisis jurídicos y control de legalidad.
05	Brindar apoyo a la Asesora Jurídica en el inventario detallado de procesos judiciales, teniendo un orden en estados judiciales.
06	Prestar apoyo jurídico en respuestas requeridas a los diferentes órganos de control, cuando sean requeridos.
07	Registrar y actualizar de manera oportuna el sistema que determine el Municipio, igualmente registrar las solicitudes de conciliación extrajudicial, los procesos judiciales y los trámites a su cargo.
08	Todas las demás actividades inherentes al objeto del contrato.

FECHA DE ELABORACIÓN DE LOS ESTUDIOS:	**DÍA**	16	**MES**	01	**AÑO**	2022
NOMBRE DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE:	CARLOS MAURICIO TASCÓN OSPINA					

FIRMA:	
NOMBRE DEL ASESOR QUIEN REVISA Y APRUEBA LOS ESTUDIOS PREVIOS:	JULIÁN MURIEL ANDRADE
FIRMA:	

San Juan Bautista de Guacarí, de enero de 2023.

Señor(a)
Cristian Tascon Moreno
Calle 8 No. 1b-40/ Bgde.
abogadostascon@gmail.com

REF. INVITACIÓN PRIVADA.

La Alcaldía Municipal de San Juan Bautista de Guacarí, está interesada en recibir propuesta para contratar: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO DE APOYO A LA ASESORA JURÍDICA DEL MUNICIPIO **DE GUACARI VALLE DEL CAUCA. Por valor de doce millones de pesos ($12.000.000)**

PLAZO DE EJECUCIÓN: Hasta el 30 de abril de 2023.

La propuesta deberá ajustarse a lo contemplado en los estudios previos que se anexan.

Cordialmente,

OSCAR HERNAN SANCLEMENTE TORO
Alcalde Municipal de Guacarí