

 CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA <i>La Contraloría del ciudadano</i>	JUSTIFICACIÓN PARA LA ADQUISICIÓN DE UN BIEN Y/O SERVICIO U OBRA		
	Proceso: Gestión de recursos	Código:	Versión: 01

JUSTIFICACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION

La Contraloría Departamental del Tolima es un órgano de control de carácter técnico, con autonomía contractual, administrativa, financiera y presupuestal para administrar sus asuntos, en los términos y en las condiciones establecidas en la Constitución en su artículo 267 y ss; que a su vez tiene la obligación de cumplir las funciones constitucionales y legales que implican ejercer con calidad, eficiencia, eficacia y efectividad el ejercicio del Control Fiscal, sin dejar de lado aquellos asuntos relacionados con el fortalecimiento de sus procesos internos.

En el marco de la autonomía asignada constitucional y legalmente para el cumplimiento de sus funciones, y deberes constitucionales y legales la Contraloría Departamental del Tolima debe desarrollar ciertas actividades de orden administrativo y de gestión interna concerniente al control y auditoria de los planes y procesos que la entidad establece, que le permita generar mejoras en sus acciones propias, por lo tanto, en la actualidad no pueden ser ejecutadas por personal de planta, debido al cúmulo de actividades a su cargo y al escaso recurso humano con que cuenta la entidad.

A la fecha el Despacho de la Contralora Departamental, dentro del personal adscrito a la Dependencia, no cuenta con un Profesional en derecho con la formación académica y de experiencia requerida de planta asignado directamente al Despacho de la Señora Contralora, razón por la cual el personal que apoya el proceso resulta insuficiente para atender la totalidad de labores jurídicas requeridas por los distintos procesos de la Contralora Departamental del Tolima.

En virtud a lo anteriormente expuesto y considerando la falta de personal para brindar asesoría jurídica al Despacho de la Contralora, se hace necesario la contratación de un Abogado con amplia experiencia certificada en Control Fiscal y con título de Maestría, que apoye y asesore de manera directa al Despacho de la Contralora, en aquellas decisiones cotidianas para el cumplimiento establecido en la constitución y la Ley, para de esta forma reducir los riesgos de incurrir en fallas que en cumplimiento de sus funciones pueda presentarse, puesto que el número de actividades que recaen en el despacho son enormes, desde este punto de vista la entidad analiza que las acciones que se realizan desde el despacho deben tener un acompañamiento externo que permita actuar de manera acertada en la toma de decisiones de carácter jurídico así como en el desarrollo del quehacer administrativo.

Teniendo en cuenta lo anterior para reducir y evitar la responsabilidad por omisión y extralimitación, de las funciones de la Contralora y brindar un servicio ajustado a derecho, se requiere realizar la presente contratación, para de esta forma asegurar la prestación de los fines misionales de la entidad dentro de un marco normativo coherente y sin falencias, con miras a prestar un servicio adecuado sin repercusiones disciplinarias y, para que la comunidad evidencie que los procesos que ejecuta la Entidad están dentro de la normatividad, siempre motivando los actos administrativos que modifican o extinguen derechos al amparo de las normas constitucionales y legales.

Dada la naturaleza de las obligaciones, la dirección administrativa considera que es importante que el objeto contractual sea desarrollado por una persona natural, dado que no se requiere de una persona jurídica, toda vez que, no se necesita de una estructura organizacional definida sino de un apoyo externo personal profesional.

OBJETO

"CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO CON TITULO DE MAESTRIA Y CON EXPERIENCIA CERTIFICADA EN CONTROL FISCAL, PARA QUE BRINDE ASESORÍA JURIDICA Y APOYE AL DESPACHO DE LA CONTRALORA DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA, EN TEMAS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS."

 CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA <i>La Contraloría del ciudadano</i>	JUSTIFICACIÓN PARA LA ADQUISICIÓN DE UN BIEN Y/O SERVICIO U OBRA		
	Proceso: Gestión de recursos	Código:	Versión: 01

FORMACIÓN ACADÉMICA: Título de pregrado en derecho y posgrado.

EXPERIENCIA: Acreditar tres (03) años de experiencia profesional

OBLIGACIONES CONTRACTUALES: Con el fin de dar las especificaciones necesarias para el cumplimiento del objeto contractual, se deben tener en cuenta las siguientes obligaciones que el contratista debe cumplir para con La Contraloría Departamental del Tolima.

GENERALES

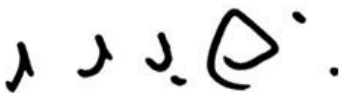
- 1. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato.
- 2. Obrar con lealtad en las etapas contractuales y post contractuales, respectivamente.
- 3. Avisar oportunamente a la Contraloría Departamental del Tolima de las situaciones previsibles que puedan el equilibrio financiero del contrato.
- 4. Presentar los informes específicos o extraordinarios, cuando le sean solicitados por el Supervisor.
- 5. Acreditar el pago de los aportes a los sistemas de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos profesionales) en los porcentajes establecidos en las normas legales vigentes.

ESPECIFICAS.

Con el fin de llevar a cabo el cumplimiento del objeto contractual, del Contrato de Prestación de servicios se desarrollarán las siguientes actividades:

- 1. Asesorar jurídicamente a la Contralora Departamental del Tolima en el cometido de sus actuaciones y funciones.
- 2. Emitir conceptos jurídicos que requiera el Despacho de la Contralora Departamental del Tolima.
- 3. Revisión legal de los actos administrativos que requiera el Despacho de la Contralora Departamental del Tolima.
- 4. Revisión jurídica de los procesos y actuaciones administrativas cuando le sean requerido.
- 5. Revisión y acompañamiento jurídico en la realización de informes a presentar ante la Asamblea Departamental y demás entidades competentes, a los medios de comunicación, a las Entidades de Control y a la comunidad en general.
- 6. Asistir a las reuniones, comités y mesas de trabajo que requiera el Despacho de la Contralora a efectos de apoyar jurídicamente, emitir conceptos, y brindando acompañamiento externo a la Contralora Departamental cuando se le requiera.
- 7. Realizar talleres, capacitaciones y/o charlas a los funcionarios de la Entidad o Sujetos de Control, en temas de control fiscal.

Dada en Ibagué, a los siete (07) días del mes de junio del año 2023.



JORGE ENRIQUE OSORIO CIFUENTES
Director Técnico Jurídico



Proyecto: Luz Andrea Castro Cárdenas
Abogada Contratista - Contraloría Auxiliar

Aprobado 26 de marzo de 2020 COPIA **CONTROLADA**

Página 2 de 2