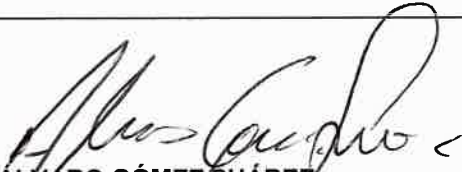


NECESIDAD DE CONTRATACION				
OFICINA SOLICITANTE		OFICINA ASESORA JURIDICA – CONCEJO MUNICIPAL DE BUCARAMANGA		
RESPONSABLE		ÁLVARO GÓMEZ SUÁREZ JEFE OFICINA ASESORA JURIDICA		
SUPERVISOR DEL FUTURO CONTRATO		ÁLVARO GÓMEZ SUÁREZ JEFE OFICINA ASESORA JURIDICA		
FECHA DE ELABORACIÓN		26 DE JUNIO DE 2023		
DESCRIPCION DE LA NECESIDAD				
El Concejo Municipal, como Corporación Administrativa cuya misión corresponde a “Trabajar por el bienestar de la comunidad y ejercer el control político de la administración municipal con sus entes descentralizados en la búsqueda del mejoramiento de las condiciones de vida de nuestros conciudadanos por la eficiencia, el servicio y el progreso de todos...”; Corporación que es dirigida por la Presidencia de la Entidad, oficina que ejerce las actividades administrativas, de representación legal del Concejo Municipal de Bucaramanga, y que cuenta con el apoyo de la Oficina Jurídica de la corporación para adelantar procesos administrativos como judiciales, entre ellos los relacionados con el sistemas de compras y la contratación de bienes y servicios de conformidad con la ley y sus decretos reglamentarios. Por lo anterior, El Concejo Municipal de Bucaramanga, requiere de un Bachiller, con estudios en Derecho, que por su experiencia e idoneidad le brinde apoyo jurídico a la Oficina Asesora Jurídica del Concejo Municipal de Bucaramanga, dicho acompañamiento tendrá como fin prestar servicios de apoyo a la gestión tanto a los abogados, como al jefe de la Oficina Asesora Jurídica de la corporación, brindando apoyo en los informes solicitados por los diferentes órganos de control, la revisión a las cuentas cobro de los procesos contractuales que se adelantan en la Oficina Asesora Jurídica de la Entidad, prestar apoyo en las respuestas a derechos de petición que le sean entregados para su trámite, entre otros. Que una vez estudiada y evaluada la necesidad se observa que la Corporación no cuenta con personal suficiente e idóneo para las obligaciones a cumplir; razón por la cual se hace necesaria la contratación de un Bachiller, con estudios en el área del Derecho, con experiencia laboral suficiente para desarrollar las actividades propias del contrato, que tenga las calidades exigidas y la disponibilidad para atender las obligaciones que se derivan de la materia. El servicio requerido se traduce en el apoyo a los abogados en la proyección de documentos de informes solicitados por los diferentes órganos de control, tales como conceptualización, elaboración y proyección de documentos jurídicos que se deriven de las obligaciones contractuales y que pueda brindar el soporte jurídico requerido dentro del término propuesto. En razón a lo anterior, se pudo determinar la conveniencia y oportunidad, por la cual se requiere con carácter urgente llevar a cabo la contratación de un bachiller con estudios en el área del Derecho, que cuente con la idoneidad y experiencia laboral mínima de seis (06) meses, pues se vislumbra una necesidad fáctica de apoyo para la entidad en temas legales. Por lo antes expuesto, se declara que es necesario, conveniente y oportuno adelantar el proceso de contratación para “PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION BRINDANDO SOPORTE JURIDICO EN LOS DIFERENTES PROCESOS QUE MANEJA LA OFICINA ASESORA JURIDICA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE BUCARAMANGA”.				
DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR				
NATURALEZA DEL OBJETO	BIENES	SERVICIOS	OBRA PUBLICA	OTRA
		x		
OBJETO A CONTRATAR				
“PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION BRINDANDO SOPORTE JURIDICO EN LOS DIFERENTES PROCESOS QUE MANEJA LA OFICINA ASESORA JURIDICA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE BUCARAMANGA”.				
DESCRIPCION DE LAS ESPECIFICACIONES Y/O OBLIGACIONES TECNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR				
1. Brindar apoyo en la recolección de información y proyección de las respuestas a los derechos de petición y solicitudes que sean radicados a la Oficina Asesora Jurídica. 2. Organizar y estructurar los informes solicitados por los diferentes órganos de control.				

3. Realizar seguimiento y control a los avances y reportes de cumplimiento al plan de acción de la Oficina Asesora Jurídica del Concejo Municipal de Bucaramanga.
4. Apoyar el cumplimiento de los requerimientos a desempeñar por parte de la Oficina Asesora Jurídica del Concejo Municipal de Bucaramanga dentro de las plenarias, cabildos abiertos y demás actividades desarrolladas por la corporación.
5. Prestar apoyo en la revisión y trámite de las cuentas de cobro radicadas ante la Oficina Asesora Jurídica de la entidad.
6. Las demás relacionadas con el objeto contractual y que le sean asignadas por el supervisor.
LUGAR DE EJECUCION DEL OBJETO CONTRACTUAL: CONCEJO MUNICIPAL DE BUCARAMANGA
PLAZO ESTIMADO DE LA FUTURA CONTRATACION: El plazo de ejecución del presente contrato será de CUATRO (04) MESES Y QUINCE (15) DÍAS , contados a partir de la suscripción del acta de inicio, sin que en todo caso supere la vigencia fiscal 2022.
PRESUPUESTO ESTIMADO: NUEVE MILLONES DE PESOS M/CTE. (\$9.000.000) IVA INCLUIDO
RUBRO PRESUPUESTAL A AFECTAR: 2.1.2.02.02.009 (SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES).


ALVARO GÓMEZ SUÁREZ
Jefe Oficina Asesora Jurídica
Concejo Municipal de Bucaramanga

Proyectó: Daniel Cristancho Albarracín – Abogado Contratista OAJ – CMB. 