**ANEXO No. 1- ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO Y DE LOS OFERENTES POR PARTE EL MUNICIPIO DE TURBACO PARA LA CONTRATACIÓN DIRECTA.**

El Municipio de Turbaco, de conformidad con lo establecido en el decreto 1082 de 2015, y las directrices dadas por la Agencia Nacional para la Contratación Estatal, procede a realizar el estudio del sector que sustenta desde el punto de vista de la eficiencia, eficacia y economía la vinculación mediante contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión del personal natural y jurídico externo que requiere la entidad de apoyo a la ejecución de sus funciones, así como las relacionadas con actividades operativas, logísticas y asistenciales de estas.

En ese marco, el Municipio de Turbaco requiere de un grupo de colaboradores externos (profesionales especializados, profesionales y técnicos) que apoyen la ejecución de los proyectos que constituyen el plan de acción de la entidad para el año 2025, en razón a que, en la planta de personal de la entidad, no existe personal suficiente con el perfil requerido y ante el volumen de trabajo al interior de cada área de la entidad se hace necesario buscar colaboración externa.

Esta necesidad ha sido solventada por la entidad en vigencia anterior mediante la vinculación de personal con capacidad, idoneidad y experiencia que se encuentran en condiciones de desarrollar el objeto del contrato, es así como para el caso en concreto la **ALCALDÍA DE TURBACO** con base a las contrataciones realizadas con personas naturales y jurídicas para dicho apoyo puede determinar una relación histórica de estos procesos así:

La alcaldía de Turbaco, con base en los datos del SECOP I Y SECOP II- del año 2020 al 2024, analizó los procesos de contratación de las Entidades Compradoras, relacionados con la información descrita en la siguiente tabla:

| PERFIL | DEPENDENCIA | OBJETO | PLAZO | VALOR TOTAL |
|---|---|---|---|---|
| **PERSONA NATURAL Y/O JURÍDICA CON IDONEIDAD PARA EL DESARROLLAR EL OBJETO CONTRACTUAL** | **OFICINA ASESORA JURÍDICA** | **PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES PROPIAS DE LA OFICINA ASESORA JURIDICA DEL MUNICIPIO DE TURBACO** | **9 MESES** | **($108,000,000.00)** |

En este sentido el Municipio de Turbaco requiere para el desarrollo de su objeto y teniendo en cuenta los planes y proyectos a realizar durante la vigencia del 2025, satisfacer la necesidad de contratar mediante contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES** personal con perfiles específicos para que preste sus servicios de manera independiente y externa, por el termino de **NUEVE (9) MESES**. El valor del contrato es por la suma de **CIENTO OCHO MILLONES DE PESOS (108.000.000,00) mcte** Se hace constar que los valor estimados están acorde con los precios que en el mercado se pagan por asesorías especializadas y apoyos de personal técnico como la que demanda la entidad y que para ello se han consultado las tarifas de honorarios profesionales y técnicos fijadas para este tipo de servicios integrales por la administración central y sus entes descentralizados; de igual forma, conveniente es señalar que acudir a la valoración del apoyo legal en la modalidad "por servicio requerido", que implica pagos individuales por cada concepto, asistencia a reuniones, horas, encarecería el costo de la satisfacción de la necesidad y el costo administrativo de su atención, lo que hace más conveniente asumir de manera integral la contratación de los servicios.

En cuanto a la forma de pago, el Municipio de Turbaco, conforme a las verificaciones que se han hecho podría pagar mes vencido, esto es dentro de los cinco (5) días siguientes a la radicación de la cuenta de cobro por parte del colaborador externo acompañada del certificado de recibo a satisfacción del servicio suscrito por el supervisor y previa verificación del pago de sus aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y ARL).

**ANEXO N°2**

**ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLOS**

De acuerdo con lo previsto en el artículo 4º de la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, los lineamientos del manual de riesgos expedido por Colombia Compra Eficiente y el CONPES 3714 de 2011, esta entidad ha definido como riesgos dentro de la ejecución del presente proceso de contratación los siguientes riesgos:

| | Clase | Fuente | Etapa | Tipo | DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir) | Consecuencia de la ocurrencia del evento | Probabilidad | Impacto | Calificación Total | Prioridad |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | General | Interno | Ejecución | Operacional | Se presenta un riesgo, cuando la Información suministrada por el oferente o contratista es errónea o desactualizada. | Puede variar el resultado | 3- Posible | Catastrófica | Extremo | Alta |
| 2 | General | Externo | Precontractual | Operacional | Se presenta el riesgo, cuando el uso o recolección de Información precontractual es errada | Inadecuada selección del contratista | Posible | Moderado | Alta | Menor |
| 3 | General | Interno | Planeación | Operacional | Designar supervisores que no cuentan con conocimientos suficientes para desempeñar la función. | Ejecución y supervisión contractual deficiente. | Posible | Moderado | Medio | Alta |
| 4 | Específico | Interno | Planeación | Económico | Se presenta cuando se necesitan servicios adicionales necesarios para la ejecución del objeto contractual. | Controversias post-contractuales (liquidación) | Posible | Moderado | Alto | Menor |

**FORMAS DE MITIGACIÓN DEL RIESGO**

| No. | ¿A quién se le asigna? | Tratamiento/ Controles a ser implementados | Impacto después del tratamiento | | | ¿Afecta el equilibrio económico del contrato? | Persona responsable por implementar el tratamiento | Monitoreo y revisión | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Probabilidad | Impacto | Calificación Total | | | ¿Cómo se realiza el monitoreo? | Periodicidad ¿Cuándo? |
| 1 | Dependencia que encargada al realiza | Verificación de la información suministrada por el contratista y la entidad | Raro | Menor | Bajo | No | Secretarios de despacho, directores y jefes de oficina según sea el caso | Verificar mediante una confrontación de los documentos aportados. | Cada vez que se presente la necesidad. |

| No. | ¿A quién se le asigna? | Tratamiento/ Controles a ser implementados | Impacto después del tratamiento | | | ¿Afecta el equilibrio del económico contrato? | Persona responsable por implementar el tratamiento | Monitoreo y revisión | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Probabilidad | Impacto | Calificación Total | | | ¿Cómo se realiza el monitoreo? | Periodicidad ¿Cuándo? |
| 2 | TALENTO HUMANO | Verificación cuidadosa de los documentos aportados por el contratista, a través de los diferentes medios de consultas, tales como Sitios Web. | Raro | Menor | Bajo | No | **OFICINA ASESORA JURÍDICA** | Verificar mediante una confrontación de los documentos aportados. | Cada vez que se presente la necesidad. |
| | Jefe de Oficina de Control Interno TALENTO HUMANO | Capacitar a los funcionarios de la entidad en las labores de supervisor de contratos, Auditorias por parte de la oficina de Control Interno y de los distintos entes de control, Existen procedimientos documentados (Manuales) para la implementación de las acciones correctivas y preventivas. | Raro | Menor | Bajo | No | Jefes de Oficina de Control Interno-talento humano | Revisiones por parte del área de Control Interno periódicamente evaluando la efectividad y el desempeño de las herramientas implementadas para su gestión | Cada vez que se presente la necesidad. |
| 4 | Dependencia encargada que realizar el requerimiento -Talento Humano. | Definir de manera clara y específica las obligaciones del contratista para la correcta ejecución del objeto contractual. | Improbable | Menor | Bajo | No | Talento humano – oficina asesora jurídica | Aplicar el principio de planeación contractual, de tal manera que se establezcan claramente en los Estudios Previos, por parte de la dependencia donde surjan las necesidades a satisfacer, el alcance del objeto contractual. | Cada vez que se presente la necesidad. |

**ESTUDIOS PREVIOS**
**(Decreto 1082 de 2015)**

| | |
|---|---|
| **ENTIDAD** | **ALCALDÍA DE TURBACO** |
| **DEPENDENCIA QUE PROYECTA** | OFICINA ASESORA JURÍDICA |
| **FECHA** | ENERO DE 2025. |

**1. FUNDAMENTOS JURÍDICOS**

De conformidad con los postulados definidos en el numeral 7 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, corresponde a la entidad estatal contratante, señalar la conveniencia o inconveniencia del objeto a contratar y las autorizaciones y aprobaciones para ello, por lo que se analizarán o impartirán con antelación al inicio del proceso de selección del contratista o al de la firma del contrato, según sea el caso.

El mismo artículo en su numeral 12, establece que con antelación a la apertura del procedimiento de selección o dela firma del contrato, deberán elaborarse los estudios, diseños y proyectos requeridos, y los pliegos de condiciones que determinan las exigencias del contrato.

La elaboración de unos adecuados estudios previos, la verificación oportuna de la necesidad que existe en laentidad, el análisis de las distintas alternativas que existen para satisfacerla, la verificación de las condiciones y precios del mercado, etc., determinan el éxito de los procesos de selección y de la ejecución del contrato.

La planeación de la contratación constituye una de sus fases importantes, a efectos de evitar las dificultades en la actividad contractual en las distintas fases o etapas subsiguientes al proceso de contratación.

En este orden, es necesario abordar la fase de planeación del contrato, con el fin establecer con precisión cada uno de los elementos del estudio previo, así como del contrato, su ejecución y la liquidación si es del caso; también esto permitirá garantizar un adecuado proceso de selección.

En el decreto 1082 de 2015, reglamentario de las normas que vienen citadas, consagra la necesidad del estudio previo, según los términos de su artículo 2.2.1.1.2.1.1; de igual manera establece en el capítulo II, sección I subsección IV, cinco (5) modalidades de selección, dentro de las cuales se enuncia en la subsección IV la modalidad de “Contratación Directa” que procede, según el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del mencionado decreto, entre otros casos, en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

El artículo 32 numeral 3 de la Ley 80 de 1993, regula los Contratos de prestación de servicios, los cuales sonaquellos que celebran las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad.

El artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto reglamentario 1082 citado, dispone sobre este tipo de contratos que *“…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*.”

El Municipio de Turbaco, en su calidad de entidad estatal contratante sujeta al Estatuto de Contratación de la Administración Pública, realiza a través del presente documento, la respectiva justificación de la necesidad para la contratación directa bajo la causal de Contrato de Prestación de Servicios de apoyo a la gestión, requerido por la OFICINA ASESORA JURÍDICA.

**2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDEN SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN**

La oficina jurídica del municipio de Turbaco virtud del Decreto 046 de 03 de febrero de 2023, por medio del cual se adopta y actualiza el Manual especifico de funciones y competencias laborales para los empleos de la planta de personal de la administración central de Turbaco.

Le compete a la oficina jurídica asistir, aconsejar y asesorar directamente al Alcalde y sus secretarios de despacho en asuntos de carácter jurídico para que las actuaciones se realicen de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos legalmente y así garantizar la defensa de los intereses del municipio.

Que, dentro de las funciones establecidas en el manual de funciones, se encuentran "Revisar y conceptuar sobre proyectos de actos administrativos, contratos, convenios y demás documentos que el Alcalde o las demás dependencias deban suscribir, verificando que se encuentren de conformidad con el ordenamiento jurídico y la técnica jurídica. Así como brindar la asesoría jurídica requerida en todas las etapas de los vínculos contractuales de los que el municipio sea parte."

Por todo lo anterior, se hace necesario contar con un equipo interdisciplinario que apoyan y/o asesoran las funciones propias y delegadas de la oficina Asesora Jurídica, toda vez que, en la planta global de la Alcaldía, no existe personal suficiente para desarrollar las actividades arriba descritas.

Por las razones antes expuestas se requiere la contratación de una **PERSONA JURÍDICA ESPECIALIZADA EN ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORÍAS JURÍDICAS**, la cual desarrollará actividades de la Unidad Asesora de la entidad, necesario para el acompañamiento y cabal funcionamiento de las labores propias de la **OFICINA ASESORA JURÍDICA**, que coadyuve con el desarrollo de las actividades encomendadas, dado que como se explicó anteriormente, no se cuenta con el personal de planta suficiente para atender esta necesidad.

El Municipio de Turbaco, Bolívar en desarrollo de este proceso contractual dará aplicación a las equivalencias entre estudios y experiencia contenidas en el Decreto Ley 785 de 2005, sin disminuir los requisitos mínimos requeridos para la satisfacción de la necesidad objeto de este estudio previo.

La experiencia debe acreditarla en su oferta; la propuesta que no reúna el perfil y acredite experiencia antes exigidas será rechazada de plano. Para el complimiento de la ley y para llevar a cabo todo lo anterior la Oficina Asesora Jurídica, mediante la implementación de planes y proyectos que faciliten la debida ejecución de sus funciones, desarrollara todas las actividades necesarias para cumplir con las metas y objetivos previstos y las demás actividades propias de la OFICINA ASESORA JURÍDICA.

**3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR**

| | |
|---|---|
| **3.1 OBJETO** | **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES PROPIAS DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DEL MUNICIPIO DE TURBACO.** |
| **3.2 DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR** | 1. Brindar asesoría y acompañamiento jurídico especializado en derecho público y administrativo en las actuaciones administrativas que requieran de sus conocimientos.<br>2. Asesorar al alcalde en los diferentes asuntos administrativos propios del despacho de la alcaldía municipal de Turbaco.<br>3. Proyectar revisar y asesorar jurídicamente al alcalde y a la secretaria de planeación en materia urbana y de ordenamiento territorial aplicando toda la normativa vigente tanto del orden nacional como la expedida por el municipio<br>4. Adelantar los estudios que se le han asignado relacionado con su disciplina profesional y objeto contractual.<br>5. Emitir conceptos jurídicos especializados verbales y escritos, y apoyar en resolución de consultas sobre asuntos que le sean asignados y tengan relación con su disciplina profesional.<br>6. Brindar acompañamiento y asesoría jurídica en la preparación y revisión de los documentos e informes emitidos por la Alcaldía de Turbaco como respuesta a las entidades, entes de control y organismos que lo requieran.<br>7. Apoyar en la proposición de elementos de juicio para la toma de decisiones al interior de la entidad en todo lo relacionado con objeto contractual.<br>8. Atender las peticiones y/o consultas generadas dentro y fuera de la Alcaldía de Turbaco, y que se relacionen con el objeto del contrato.<br>9. Asesorar y apoyar los procesos de capacitación de los funcionarios y de todo el equipo de trabajo del municipio encaminados al fortalecimiento institucional de la entidad.<br>10. Prestar sus servicios de forma presencial o a través de cualquier medio técnico o tecnológico guardando las prescripciones éticas y legales siempre que les sea solicitado.<br>11. Cumplir con las recomendaciones y/o sugerencias |

| | |
|---|---|
| | impartidas por el encargado del control y vigilancia del contrato, y las demás que le sean inherentes al objeto de la contratación.<br>12. Prestar defensa jurídica al municipio de Turbaco en las diferentes actuaciones sancionatorias administrativas que puedan afectar a la entidad durante la vigencia del contrato<br>13. Las demás obligaciones que sean concertadas en el tránsito de ejecución contractual y que guarden relación con el objeto. |
| **3.3 CLASIFICACIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR EN EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS** | De acuerdo con lo establecido en el Decreto 1082 de 2013 seespecifica la descripción del objeto a contratar identificado con el Cuarto Nivel del Clasificador de Bienes y servicios. |
| **3.4 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA** | El Contratista se obliga con la ejecución del contrato a:<br><br>1. Cumplir con lo pactado en el contrato con suma diligencia y cuidado, ofreciendo las mejores condiciones de calidad, ejecutando oportuna e idóneamente el objetocontratado.<br>2. Asistir a las reuniones a las que se les convoque en desarrollo del contrato.<br>3. Presentarinformes mensuales de ejecución, sin perjuicio de los informes especiales que se le soliciten.<br>4. Responder porlas actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo de conformidad con lo establecido en la ley 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.<br>5. Mantener la reserva profesional según la información que le sea suministrada en desarrollo del objeto contractual.<br>6. Estar afiliado a los sistemas generales de seguridad social de conformidad con lo dispuesto en el artículo 282 de la ley 100 de 1993, ley 797 de 2003 y cumplir con las obligaciones establecidas en el artículo 50 de la ley 789 de 2002. Decreto 1703 de 2002y artículo 23 de la ley 1150 de 2007, para lo cual deberá aportar al supervisor del contrato copia que acredite el pago de los aportes a los sistemas mencionados. 6.Cumplir con sus obligaciones del sistema de riesgoslaborales y salud ocupacional de conformidad con la ley 1562 de 2012 reglamentada por el decreto 723 de 2013. 7. El contratista se compromete a responder por todos y cada uno de los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales quele sean puestos a su disposición para la prestación de servicios realizados, por lo que los mismos quedaran a cargo del coordinador, administrador o contratista y este responderá con ellos, autorizando que el valor del mismosea descontado automáticamente de los honorarios pactados en caso de pérdida o extravío injustificado, de acuerdo con el deber de cuidado y diligencia inmerso en el contrato. |

**4. MODALIDAD DE SELECCIÓN**

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **LICITACIÓN PÚBLICA** | | **CONCURSO DE MÉRITOS** | | **SELECCIÓN ABREVIADA** | | **CONTRATACIÓN DIRECTA** | **x** |

Tratándose de un Contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo pueden encomendarse a determinadas personas naturales el art. 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 prevé la contratación directa.

Consagra la norma que cuando el objeto contractual definido, corresponde a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad, los factores de selecciónconsideran a la 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; lo que en el caso se adecua a esta modalidad de dado que para el caso se requiere de una actividad intelectual, no corresponde a consultoría y es para desarrollar funciones propias de la entidad.

**5. ANÁLISIS DEL SECTOR RELATIVO AL OBJETO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN, DESDE LA PERSPECTIVA LEGAL, COMERCIAL, FINANCIERA, ORGANIZACIONAL, TÉCNICA, Y DE ANÁLISIS DE RIESGO. ART. 2.2.1.1.1.6.1 DEL DECRETO 1082 DE 2015.**

**6. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO**

(Conforme al Manual para la identificación y cobertura del riesgo en los procesos de contratación, M-ICR-01, expedido por Colombia Compra Eficiente). http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/cce_manual_riesgo_web.pdf Conforme a lo anterior en armonía con lo dispuesto en el Artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 en concordancia con el Decreto 1082 de 2015, se establecen los riesgos previsibles tal como figura en el anexa N°.02 del presente estudio previo.

**7. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA O NO DE MECANISMOS QUE GARANTICEN LAS OBLIGACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y DEL CONTRATO**

El Municipio de Turbaco ha analizado los riesgos previsibles que pudieran afectar el desarrollo del contrato de conformidad con su objeto, la forma de prestación del servicio, la naturaleza de este y la forma de pago, los cuales se asocian al cumplimiento del contrato y la calidad del servicio prestado, riesgos todos que deben ser asumidospor el contratista. Los riesgos derivados del cumplimiento del objeto se neutralizan designando un supervisor del contrato con relacionadas con el objeto contractual.

En cuanto a la posibilidad de incumplimiento del contratista por no prestar el servicio de la manera en que se contrata o por su ejecución incompleta, el riesgo se controla al establecer la cláusula de multas; así como por la modalidad de pago por mensualidades vencidas y sujetar la cancelación de las mismas a la aprobación por partedel supervisor del contrato del informe mensual de actividades, sin que sea necesario exigir garantías, de conformidad con lo dispuesto en el del artículo 2.2.1.2.1.4.5 del decreto 1082 de 2015.

De igual forma para asegurar los perjuicios que puedan derivarse del incumplimiento total se establece la cláusula penal equivalente al 10% del valor del contrato, la que se descontará de los valores que adeude el Municipio al contratista, o en su defecto se cobrará por jurisdicción coactiva en los términos del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y sus modificaciones.

Se pactará la cláusula de indemnidad contra todo reclamo, demanda, acción legal y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o bienes, ocasionados por el CONTRATISTA, durante la ejecución delobjeto y obligaciones del contrato. En caso de que se formule reclamo, demandas o acción legales contra el MUNICIPIO por asuntos que según el contrato sean de responsabilidad del CONTRATISTA, se le comunicará lo máspronto posible de ello para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la Ley paramantener indemne al MUNICIPIO y en adelante los trámites para llegar a un arreglo del conflicto. Si en cualquiera de los eventos previstos en esta Cláusula el CONTRATISTA no asume debida y oportunamente la defensa del MUNICIPIO, este podrá hacerlo directamente previa comunicación escrita al CONTRATISTA, quien pagará todos los gastos en que la entidad incurra por tal motivo. En caso de que así ni lo hiciera el CONTRATISTA, el MUNICIPIO tendrá derecho a descontar el valor de tales erogaciones de cualquier suma que adeude al mismo por razón de los servicios motivo del contrato.

Conforme a todo lo anterior, y teniendo en cuenta el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, las garantías no serán obligatorias en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía, disposición que ha sido desarrollada por el 2.2.1.2.1.4.5 del decreto 1082 de 2015 que establece que la exigencia de garantías del mencionado decreto no es obligatoria en los contratos celebrados bajo la modalidad de contratación directa, tomando en consideración para el caso en concreto el valor de la contratación, la naturaleza del objeto del contrato,la forma de pago y el señalamiento de la Cláusulas de multas y Penal, la Administración MUNICIPAL considera que el CONTRATISTA no deberá constituir garantía alguna de las señaladas en el Decreto 1082 de 2015.



**IVER MAURICIO DIAZ PEREZ**
**JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA**
**ALCALDÍA MUNICIPAL DE TURBACO**

Turbaco Bolívar, enero de 2025

**Doctora**
**ROSA OSORIO VERGARA**
**TALENTO HUMANO**
**ALCALDÍA DE TURBACO**

**ASUNTO: SOLICITUD CERTIFICADO DE NO EXISTENCIA DE PERSONAL**

Por medio de la presente solicito a usted, certifique si existe o no personal suficiente con el perfil de **PERSONA NATURAL Y/O JURÍDICA CON IDONEIDAD PARA EL DESARROLLAR EL OBJETO CONTRACTUAL** para desarrollar actividades en la **OFICINA ASESORA JURÍDICA** de la alcaldía de Turbaco.

Cordialmente,



**IVER MAURICIO DIAZ PEREZ**
**JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA**
**ALCALDÍA MUNICIPAL DE TURBACO**

**LA JEFA DE PERSONAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE TURBACO**

**CERTIFICA:**

Que, en la planta de cargos de la Alcaldía de Turbaco, no existe personal suficiente con el perfil de **PERSONA NATURAL Y/O JURÍDICA CON IDONEIDAD PARA EL DESARROLLAR EL OBJETO CONTRACTUAL,** para que preste los servicios **PROFESIONALES** para que desarrolle las actividades propias de las funciones de la **OFICINA ASESORA JURÍDICA.**

La presente se firma en Turbaco Bolívar, 13 días del mes de enero de 2025

**ROSA IVETH OSORIO VERGARA**
**TALENTO HUMANO**

Turbaco Bolívar, enero de 2025

Señor (a)
**RONALDO FIGUEROA PUELLO**
**Representante legal Figueroa Abogaos & consultores**
**TURBACO BOLÍVAR**

**Asunto:** Invitación a Ofertar Servicios.

Respetado señor (a),

El Municipio de Turbaco está interesado en recibir propuesta para la contratación de sus servicios con fundamento en los siguientes términos:

**1. PERFIL: PERSONA NATURAL Y/O JURÍDICA CON IDONEIDAD PARA EL DESARROLLAR EL OBJETO CONTRACTUAL.**
**2. OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES PROPIAS DE LA OFICINA ASESORA JURIDICA DEL MUNICIPIO DE TURBACO**
**3. LUGAR DE EJECUCIÓN:** Sede Alcaldía de Turbaco— **OFICINA ASESORA JURÍDICA.**
**4. TÉRMINO DE EJECUCIÓN:** El plazo definido para la ejecución del contrato es de **NUEVE (9) MESES**, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución Ley 80 art. 41 y Decreto 111/96.
**5. VALOR Y FORMA DE PAGO: CIENTO OCHO MILLONES DE PESOS ($108.000.000) mcte** los cuales serán cancelados por **EL MUNICIPIO**, en calidad de honorarios y será el único emolumento por los servicios prestados; **EL MUNICIPIO** realizará el pago del valor del contrato en **nueve (9)** cuotas mensuales **DOCE MILLONES DE PESOS** ($12.000.000)**,** que se tramitarán mes vencido contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución dentro de los 5 días siguientes a la radicación de la cuenta de cobro o factura.
El contratista deberá presentar: informe de actividades, recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato y acreditar el cumplimiento de las obligaciones según lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 sobre el pago de las obligaciones de seguridad social Integral (Salud, Pensión y ARL), además de ello el cargue de la cuenta de cobro en la plataforma SECOP II y la aprobación de la misma por parte del supervisor.

El pago se realizará mes vencido previa certificación del Supervisor de la prestación del servicio, la realización de los pagos de seguridad social integral y las estampillas e impuestos a que haya lugar.

**6. CONTROL Y SUPERVISIÓN**: La Supervisión del contrato será ejercida por el(la) **JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA** de conformidad con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes, quien expedirá las certificaciones de cumplimiento a satisfacción del servicio prestado, entre otros.

**7.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** En desarrollo del objeto, EL **CONTRATISTA** se obliga a ejecutar las siguientes actividades:
**Específicas:**
1.Brindar asesoría y acompañamiento jurídico especializado en derecho público y administrativo en las actuaciones administrativas que requieran de sus conocimientos.
2.Asesorar al alcalde en los diferentes asuntos administrativos propios del despacho de la alcaldía municipal de Turbaco.
3.Proyectar revisar y asesorar jurídicamente al alcalde y a la secretaria de planeación en materia urbana y de ordenamiento territorial aplicando toda la normativa vigente tanto del orden nacional como la expedida por el municipio
4.Adelantar los estudios que se le han asignado relacionado con su disciplina profesional y objeto contractual.
5.Emitir conceptos jurídicos especializados verbales y escritos, y apoyar en resolución de consultas sobre asuntos que le sean asignados y tengan relación con su disciplina profesional.
6.Brindar acompañamiento y asesoría jurídica en la preparación y revisión de los documentos e informes emitidos por la Alcaldía de Turbaco como respuesta a las entidades, entes de control y organismos que lo requieran.
7.Apoyar en la proposición de elementos de juicio para la toma de decisiones al interior de la entidad en todo lo relacionado con objeto contractual.
8.Atender las peticiones y/o consultas generadas dentro y fuera de la Alcaldía de Turbaco, y que se relacionen con el objeto del contrato.
9.Asesorar y apoyar los procesos de capacitación de los funcionarios y de todo el equipo de trabajo del municipio encaminados al fortalecimiento institucional de la entidad.
10.Prestar sus servicios de forma presencial o a través de cualquier medio técnico o tecnológico guardando las prescripciones éticas y legales siempre que les sea solicitado.
11.Cumplir con las recomendaciones y/o sugerencias impartidas por el encargado del control y vigilancia del contrato, y las demás que le sean inherentes al objeto de la contratación.

12.Prestar defensa jurídica al municipio de Turbaco en las diferentes actuaciones sancionatorias administrativas que puedan afectar a la entidad durante la vigencia del contrato
13. Las demás obligaciones que sean concertadas en el tránsito de ejecución contractual y que guarden relación con el objeto

**Generales:** El Contratista se obliga con la ejecución del contrato a:

1. Cumplir con lo pactado en el contrato con suma diligencia y cuidado, ofreciendo las mejores condiciones de calidad, ejecutando oportuna e idóneamente el objetocontratado.
2. Asistir a las reuniones a las que se les convoque en desarrollo del contrato.
3. Presentarinformes mensuales de ejecución, sin perjuicio de los informes especiales que se le soliciten.
4. Responder porlas actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo de conformidad con lo establecido en la ley 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.
5. Mantener la reserva profesional según la informaciónque le sea suministrada en desarrollo del objeto contractual.
6. Estar afiliado a los sistemas generales de seguridad social de conformidad con lo dispuesto en el artículo 282 de la ley 100 de 1993, ley 797 de 2003 y cumplir con las obligaciones establecidas en el artículo 50 de la ley 789 de 2002. Decreto 1703 de 2002y artículo 23 de la ley 1150 de 2007, para lo cual deberá aportar al supervisor del contrato copia que acredite el pago de los aportes a los sistemas mencionados. 6.Cumplir con sus obligaciones del sistema de riesgoslaborales y salud ocupacional de conformidad con la ley 1562 de 2012 reglamentada por el decreto 723 de 2013. 7. El contratista se compromete a responder por todos y cada uno de los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales quele sean puestos a su disposición para la prestación de servicios realizados, por lo que los mismos quedaran a cargo del coordinador, administrador o contratista y este responderá con ellos, autorizando que el valor del mismosea descontado automáticamente de los honorarios pactados en caso de pérdida o extravío injustificado, de acuerdo con el deber de cuidado y diligencia inmerso en el contrato.
**7.** Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza de este contrato y aquellas otras que en su momento pueda impartir el supervisor del mismo durante su vigencia.
8. Cargar mensualmente los informes de ejecución con todos sus anexos en la plataforma SECOP II. 14. Crear el usuario de SECOP II para la relación contractual.
9. Realizar actividades de trabajo mediante el uso de las tecnologías (trabajo en casa) cuando el supervisor del contrato lo indique y promover el auto cuidado en casa y cumplimiento de las medidas de Bio seguridad expedida por el Gobierno nacional y la Alcaldía de Turbaco

**8. DOCUMENTOS QUE SE DEBEN ANEXAR:**

El proponente deberá anexar a su propuesta los siguientes documentos en orden:

- Carta de ofrecimiento de servicios debidamente firmados, con la manifestación expresa que conoce y Copias de mis Diplomas de Estudios realizados
- Copias de Certificados de mi experiencia
- Constancias de mi afiliación vigente a Salud y Pensión
- Copia del registro único tributario (RUT)
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios
- Certificado de Antecedentes Fiscales
- Copia de mi Cedula de Ciudadanía
- Hoja de vida simple
- Formato único de hoja de vida de la plataforma SIGEP, debidamente diligenciado
- Certificado medidas correctivas
- Certificado salud ocupacional
- Usuario de creación plataforma SECOP II
- Formato de delitos sexuales
- CERTIFICADO REDAM
- PERSONA NO OBLIGADA A LLEVAR CONTABILIDAD

La oferta y sus anexos deberá ser presentada en la Alcaldía del municipio de Turbaco dentro de los diez días hábiles siguientes al recibo de la presente invitación, en el horario de 8: 00 a.m. – 12:00 M. y 1:00 p.m. – 5:00 pm.

Cordialmente,



**IVER MAURICIO DIAZ PEREZ**
**JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA**
**ALCALDÍA MUNICIPAL DE TURBACO**

**LA ALCALDÍA MUNICIPAL**

**HACE CONSTAR:**

Que de acuerdo a la hoja de vida que presenta el (la) señor(a) **RONALDO FIGUEROA PUELLO** identificado (a) con C.C No **9.291.530** con su oferta de servicios, acredita los requisitos de idoneidad, los conocimientos y la experiencia que se requiere para el cumplimiento cabal del objeto del contrato, así como de las obligaciones que de él se derivan, tal como se consagró en el estudio previo para la contratación, lo cual ha sido verificado así:

- Titulo Obtenido: **PERSONA JURÍDICA ESPECIALIZADA EN ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORÍAS JURÍDICA.**
- Experiencia laboral: **NO ONFERIOR A 10 AÑOS**

Se expide la presente constancia en virtud del Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 26 de mayo de 2015, dado a los 13 días del mes de enero de 2025.

**IVER MAURICIO DIAZ PEREZ**
**JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA**
**ALCALDÍA MUNICIPAL DE TURBACO**