Señor:
DUBIAN JOSÉ URREA JIMENEZ
Presidente Honorable Concejo Municipal.
San Carlos- Antioquia

ASUNTO: PROPUESTA DE SERVICIO.

Cordial saludo:

Someto a su consideración la siguiente propuesta frente al asunto de la referencia, cuyo objeto es:

"CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR ASESORIA JURÍDICA Y CAPACITACIÓN AL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE SAN CARLOS, EN TEMAS RELACIONADOS CON SUS COMPETENCIAS Y ATRIBUCIONES LEGALES"

CANTIDADES CONTRATADAS Por tratarse de un contrato de prestación de servicios profesionales en el cual es imprevisible la cantidad de actividades que se adelantarán durante el periodo del contrato se determinarán las actividades a realizar:

ASESORIA JURIDICA:

1. **APOYO JURIDICO A SESIONES:** Apoyo jurídico en sesiones ordinarias y extraordinarias del concejo municipal durante el periodo de contratación; este apoyo se realiza en relación a requerimientos en cuanto a procedimientos para emisión de acuerdos, tramite para realización de sesiones y asesoría en toma de decisiones con implicaciones jurídicas.
   La asesoría se realizará tanto física como telefónica ante dudas e inquietudes permanentes.

2. **CAPACITACION EN DERECHO:**

- **CAPACITACION 1: "Régimen Municipal"**
- **CAPACITACION 2: "DEFENSA JURIDICA PUBLICA Y PREVENCION DEL DAÑO ANTIJURIDICO"**

Scanned with CamScanner

3. ASESORIA JURIDICA:

- **ASESORIA JURIDICA EN EL DEBIDO TRÁMITE EN LAS SESIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL – ELECCION DE FUNCIONARIOS.**
- **ASESORIA JURIDICA EN LA LEY 1437 DE 2011 – CODIGO ADMINISTRATIVO Y DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO**
- **EMISION DE CONCEPTOS ESCRITOS RELACIONADOS CON LAS DUDAS E INQUIETUDES QUE TENGA CUALQUIERA DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACION.**
- **ATENCIÓN EN LA DINÁMICA JURÍDICA (DEMANDAS, DERECHO DE PETICIÓN, REQUERIMIENTOS)**

Estimo el Valor de la propuesta en QUINCE MILLONES DE PESOS M/L **($ 18'000.000)** y un plazo de ejecución de DIEZ (10) MESES A PARTIR DE LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO. La forma de pago de estos servicios será de conformidad con las condiciones que tenga establecida el Concejo Municipal de San Carlos.

Quedo a la espera de su respuesta.

Cordialmente,

CARLOS AUGUSTO QUINTERO JIMENEZ
C.C. 8.161.391 de Envigado
Celular: 3002844201
E-mail: carlosaugusto65@hotmail.com

Scanned with CamScanner

SECRETARÍA DEL CONCEJO MUNICIPAL
SAN CARLOS ANTIOQUIA

CONTRATO CJ-001-2025

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR ASESORIA JURÍDICA Y CAPACITACIÓN AL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE SAN CARLOS, EN TEMAS RELACIONADOS CON SUS COMPETENCIAS Y ATRIBUCIONES LEGALES

ACTA DE INICIO

FECHA: FEBRERO 01 DEL 2025

OBJETO:	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR ASESORIA JURÍDICA Y CAPACITACIÓN AL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE SAN CARLOS, EN TEMAS RELACIONADOS CON SUS COMPETENCIAS Y ATRIBUCIONES LEGALES
CONTRATISTA / CONVENIENTE:	**CARLOS AUGUSTO QUINTERO JIMENEZ**
VALOR DEL CONTRATO / CONVENIO	**($ 18´000.000) DIECIOCHO MILLONES DE PESOS M/L.**
PLAZO:	DIEZ (10) MESES A PARTIR DE LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO
REGISTRO PRESUPUESTAL	NÚMERO: 106 FECHA: ENERO 31 DE 2025
APROBACIÓN DE PÓLIZAS:	FECHA: N/A

En la fecha, se reunieron LINETH VANESSA HENAO DUQUE, Secretaria del Honorable Concejo Municipal de San Carlos, en calidad de supervisora y **CARLOS AUGUSTO QUINTERO JIMENEZ** en calidad de contratista, con el fin de elaborar el acta de inicio.

Scanned with CamScanner

Se establecen las siguientes obligaciones para la ejecución contractual:

OBLIGACIONES GENERALES:

En virtud del presente Contrato, **EL CONTRATISTA** se obliga a:

1. Dar cumplimiento al objeto del Contrato con la mejor calidad posible y a responder por el mismo.

2. Preparar por sus propios medios los informes y las operaciones que deba realizar para el logro de los objetivos contenidos en este Contrato.

3. Velar por el cuidado y la conservación de los bienes que le sean encomendados para el cumplimiento de sus actividades.

4. Comprometer la máxima diligencia y empeño como Profesional.

5. Presentar informes mensuales al SUPERVISOR que den cuenta de su gestión. Además, presentar los informes que eventualmente se requieran.

6. Atender los llamados y observaciones del SUPERVISOR tendientes a mejorar la prestación del servicio.

7. Acreditar mensualmente el pago de las obligaciones del Sistema de Seguridad Social y demás obligaciones en materia tributaria.

8. Será el encargo de las diferentes actividades político-administrativas que se lleven a cabo en el Concejo Municipal, como: contribuir a la organización, capacitación y asesoramiento, a través de las habilidades como profesional del derecho.

9. Las demás relacionadas con el objeto del contrato. Para tal fin pondrá a disposición su conocimiento, experiencia y capacidad profesional sin que exista una relación laboral con el Municipio.

Scanned with CamScanner

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

10. Cumplir con el objeto contractual, al Alcance y las especificaciones técnicas descritas en el presente estudio previo.

11. Acudir a las sesiones ordinarias y extraordinarias a las que cite el presidente del concejo o el alcalde Municipal en donde sea requerida la presencia del asesor jurídico.

12. Respetar las fechas establecidas para la celebración de las sesiones designadas, y cumplir con la disponibilidad previa fijación del calendario con la mesa directiva o el presidente de la corporación.

13. Emitir concepto jurídico cuando el concejo o alguno de sus integrantes lo requieran.

14. Realizar al menos una capacitación en los temas de interés del honorable concejo.

De conformidad con la cláusula sexta del Contrato No. CJ-001-2025, se fija como fecha de inicio el 01 de febrero del 2025 del presente documento, por lo tanto la fecha de terminación será el 30 de Noviembre del 2025.

Para constancia de lo anterior, firman la presente acta quienes en ella intervinieron

Lineth Henao Duque

LINETH VANESSA HENAO DUQUE
SECRETARIA DEL CONCEJO
Supervisora

CARLOS AUGUSTO QUINTERO
CONTRATISTA

Responsabilidad y Desarrollo

Scanned with CamScanner