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- de la vigencia 2020-2024, analizó los procesos de contratación de las Entidades Compradoras, relacionados con la información descrita en la siguiente tabla:

PERFIL	DEPENDENCIA	OBJETO	PLAZO	VALOR TOTAL
PROFESIONAL EN DERECHO ESPECIALISTA, CON MINIMO DOS (2) AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL	**SECRETARÍA DE GOBIERNO**	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN DENOMINADO FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO MEDIANTE LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL PROFESIONAL ESPECIALIZADO**	**TRES (3) MESES**	**$15.000.000**

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 **TRES (3) MESES**

El valor del contrato es por la suma de **QUINCE MILLONES DE PESOS ($15.000.000)** 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	Especifico	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 del económico contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Calificación Total			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	Dependencia encargada que realiza el requerimiento	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	SECRETARÍA DE GOBIERNO
FECHA	SEPTIEMBRE 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 de la 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 la entidad, 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 son aquellos 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 SECRETARIA DE GOBIERNO.

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDEN SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN
La secretaria de gobierno 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 liderar, dirigir, diseñar, ejecutar y evaluar las políticas, planes, programas y proyectos de la secretaría de gobierno que sean acordes con el funcionamiento interno de la Administración Municipal de Turbaco para asegurar la operación eficiente a través de la provisión de bienes y servicios y la administración del talento humano. Que, dentro de las funciones establecidas en el manual de funciones, se encuentran "Coordinar el proceso de vinculación del personal externo que requiera la Entidad mediante la celebración de contrato de prestación de servicios profesionales y contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión." Por las razones antes expuestas se requiere la contratación de **PROFESIONAL EN DERECHO ESPECIALISTA, CON MINIMO DOS (2) AÑOS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL.** que desarrollara las actividades de apoyo a la gestión desempeñada por la secretaria de gobierno Municipal de Turbaco, 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.

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR	
3.1 OBJETO	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN DENOMINADO FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO MEDIANTE LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL PROFESIONAL ESPECIALIZADO**
3.2 DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR	1) Asesorar a la secretaria de gobierno en la contestación de acciones de tutela, acciones de grupo, contestación a derechos de petición y solicitudes que se le encomiende, para la defensa judicial en todas las instancias.2) Actuar con la debida diligencia y cuidado que impone la defensa de los intereses de la secretaria de gobierno y de la alcaldesa municipal 3) Realizar un diagnóstico del estado de cada una de las actuaciones encomendadas que se han dado hasta que la fecha, asimismo establecer las posibilidades de éxitos y fracasos.4) asesorar a la secretaria de gobierno en temas relacionados con inspección de policía, espacio público, resoluciones de reconocimiento de personerías jurídicas y todos aquellos tramites propios de la secretaria que requieran un fundamento y/o concepto jurídico .5). Apoyar a la secretaria de gobierno en las diferentes actividades propias de su secretaria cuando le sean asignados por su supervisor. 6) Asistir a reuniones relacionadas con su asesoría y que tengan relación con el objeto contractual.
3.3 CLASIFICACIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR EN EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS	80111600: Servicio de personal temporal
3.4 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	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 objeto contratado. 2. Asistir a las reuniones a las que se les convoque en desarrollo del contrato. 3. Presentar informes mensuales de ejecución, sin perjuicio de los informes especiales que se le soliciten. 4. Responder por las 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 información que 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 riesgos laborales 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 que le 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 de mismo sea 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 selección corresponden 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 DECRETO1082 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 asumidos por 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 parte del 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 del objeto 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 más pronto posible de ello para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la Ley para mantener 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.

BERTHA ELENA DEL RIO LOMBANA
SECRETARIA DE GOBIERNO
ALCALDÍA DE TURBACO

Turbaco Bolívar, septiembre de 2025.

Doctora
ROSA OSORIO
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 **PROFESIONAL EN DERECHO ESPECIALISTA CON MINIMO DOS (2) AÑOS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL,** para desarrollar actividades en la **SECRETARÌA DE GOBIERNO** de la alcaldía de Turbaco.

Cordialmente,

BERTHA ELENA DEL RIO LOMBANA
SECRETARIA DE GOBIERNO
ALCALDÍA DE TURBACO

EL SUSCRITO JEFE DE TALENTO HUMANO

CERTIFICA:

Que, en la planta de cargos de la Alcaldía de Turbaco, no existe personal suficiente con el perfil de **PROFESIONAL EN DERECHO ESPECIALISTA, CON MINIMO DOS (2) AÑOS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL** para que preste los servicios **CONTRATOS** para que desarrollen las actividades **P R O F E S I O N A L E S ,** propias de las funciones de la **SECRETARÌA DE GOBIERNO DE LA ALCALDÍA DE TURBACO.**

La presente se firma en Turbaco Bolívar, a los 25 días del mes de septiembre de 2025.

ROSA OSORIO
TALENTO HUMANO

Turbaco Bolívar, septiembre de 2025.

Señor (a)
VICTOR JULIO SALAZAR OROZCO
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: PROFESIONAL EN DERECHO ESPECIALISTA, CON MINIMO DOS (2) AÑOS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL.
2.OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN DENOMINADO FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO MEDIANTE LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL PROFESIONAL ESPECIALIZADO
3.LUGAR DE EJECUCIÓN: Sede Alcaldía de Turbaco— **SECRETARÍA DE GOBIERNO.**
4.TÉRMINO DE EJECUCIÓN: El plazo definido para la ejecución del contrato es de **TRES (3) 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: El valor total estimado del contrato es la suma de **QUINCE MILLONES DE PESOS ($15.000.000)**; los cuales serán cancelados por **EL MUNICIPIO**, los cuales serán cancelados por EL MUNICIPIO, en calidad de honorarios y será el único emolumento por los servicios prestados, 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 **TRES (3) CUOTAS** parciales mensuales de **CINCO MILLONES DE PESOS ($5.000.000),** 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) **SECRETARIA DE GOBIERNO** 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) Asesorar a la secretaria de gobierno en la contestación de acciones de tutela, acciones de grupo, contestación a derechos de petición y solicitudes que se le encomiende, para la defensa judicial en todas las instancias.2) Actuar con la debida diligencia y cuidado que impone la defensa de los intereses de la secretaria de gobierno y de la alcaldesa municipal 3) Realizar un diagnóstico del estado de cada una de las actuaciones encomendadas que se han dado hasta que la fecha, asimismo establecer las posibilidades de éxitos y fracasos.4) asesorar a la secretaria de gobierno en temas relacionados con inspección de policía, espacio público, resoluciones de reconocimiento de personerías jurídicas y todos aquellos tramites propios de la secretaria que requieran un fundamento y/o concepto jurídico .5). Apoyar a la secretaria de gobierno en las diferentes actividades propias de su secretaria cuando le sean asignados por su supervisor. 6) Asistir a reuniones relacionadas con su asesoría y que tengan relación con el objeto contractual.

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 objeto contratado.
2. Asistir a las reuniones a las que se les convoque en desarrollo del contrato.
3. Presentar informes mensuales de ejecución, sin perjuicio de los informes especiales que se le soliciten.
4. Responder por las 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 información que 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 riesgos laborales 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 que le 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 mismo sea 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,

BERTHA ELENA DEL RIO LOMBANA
SECRETARIA DE GOBIERNO
ALCALDÍA DE TURBACO

LA ALCALDÍA MUNICIPAL

HACE CONSTAR:

Que de acuerdo a la hoja de vida que presenta el (la) señor(a) **VICTOR JULIO SALAZAR OROZCO** identificado (a) con C.C No **1.065.375.082** 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: **PROFESIONAL EN DERECHO ESPECIALISTA**
- Experiencia laboral: **DOS (2) AÑOS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL.**

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 25 días del mes de septiembre de 2025.

BERTHA ELENA DEL RIO LOMBANA
SECRETARIA DE GOBIERNO
ALCALDÍA DE TURBACO