ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN

DATOS GENERALES DE LA SECRETARÍA Y DEPENDENCIA SOLICITANTE		
1. Datos del área que requiere el contrato:	**Secretaría solicitante:**	**Secretaria de Planeación e Infraestructura**
	Dependencia de la Secretaría solicitante:	**Secretaria de Planeación e Infraestructura**
	Nombre del servidor que diligencia el insumo	CRISTIAN ALEXIS PALMA GONZALEZ
2. Nº BPIN (Proyectos de inversión)	**202500000048488- FORTALECIMIENTO DEL BUEN GOBIERNO PARA EL RESPETO Y GARANTIA DE LOS DERECHOS HUMANOS EN EL MUNICIPIO DE BARANOA ATLANTICO.**	
3. Clasificación Central de Productos (CPC)-DANE	**91119 OTROS SERVICIOS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA N.C.P.**	
4. Descripción de la necesidad satisfacer:	Al tenor del artículo 2 establece que son los fines del estado “Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo”. En concordancia a lo anterior el artículo 287 del texto superior, preceptúa que las entidades territoriales gozan de autonomía para la gestión de sus intereses pudiendo gobernarse por autoridades propias, ejercer sus competencias, administrar sus recursos y participar en las rentas nacionales. Dentro de los proyectos de inversión del municipio de Baranoa para la vigencia 2026, se ha establecido la viabilidad para fortalecer las competencias jurídicas y normativas de la Secretaría de Planeación e Infraestructura, enmarcadas en el Plan de Desarrollo 2024-2027 “El sentir de la gente”. Para el año 2027, el municipio habrá avanzado en la consolidación de un marco normativo sólido para la planificación territorial, garantizando el cumplimiento de la legislación vigente en materia de ordenamiento territorial, uso del suelo y desarrollo urbano. Se priorizará la aplicación de criterios legales en la regulación del crecimiento urbano y rural, asegurando la transparencia en la formulación y ejecución de proyectos. La Alcaldía del Municipio de Baranoa, a través de la Secretaría de Planeación e Infraestructura, desarrollará estrategias que garanticen la seguridad jurídica en la gestión del ordenamiento territorial, optimización del espacio público y normativas urbanísticas. Se fortalecerá la capacidad institucional para la interpretación, aplicación y actualización de regulaciones en concordancia con las leyes nacionales y departamentales. Asimismo, se impulsará la supervisión legal de proyectos estratégicos, asegurando su alineación con los principios de legalidad, sostenibilidad y equidad. En el ejercicio de sus funciones, la Secretaría de Planeación e Infraestructura liderará iniciativas para la correcta implementación del marco jurídico en el desarrollo territorial, promoviendo la gobernanza y el control normativo en la gestión del suelo y los proyectos de infraestructura. Se garantizará el cumplimiento de los requisitos legales en la formulación, ejecución y seguimiento de obras, así como la articulación con las entidades competentes para la adecuada regulación del crecimiento del municipio. En tal sentido esta dependencia, requiere de apoyo en asuntos jurídicos relacionados con la planificación territorial, contratación pública y normatividad urbanística. Sus funciones incluirán la revisión y estructuración de estudios de necesidad, análisis de licencias de construcción, verificación del cumplimiento normativo en los procesos administrativos y emisión de respuestas a órganos de control.	

ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN

	La secretaria de planeación e infraestructura, no cuenta con personal vinculado a la planta existente persona natural o jurídica para atender la necesidad y acompañe a las actividades antes descritas., tal como se evidencia en el certificado de insuficiencia de personal expedido por la Oficina de Talento Humano de la Alcaldía de Baranoa: "(…) con fundamento en el artículo 3 del decreto 1737 de 1998 modificado por el artículo 1 del decreto 2209 de 1998. Pol lo tanto, desde la perspectiva organizacional para satisfacer la necesidad se requiere de una persona natural o jurídica legalmente constituida que cuenten con la idoneidad y experiencia exigida en el presente proceso de selección.
5. Objeto contractual:	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES AL DESARROLLO DE ESTRATEGIAS LEGALES Y JURÍDICA, EN EL MARCO DEL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO DE LA SECRETARIA DE PLANEACION E INFRAESTRUCTURA, COMO PARTE DEL SEGUIMIENTO AL PLAN DE DESARROLLO "EL SENTIR DE LA GENTE" (2024-2027)**
6. Clasificación UNSPSC:	<table><tr><th>ITEM</th><th>Clasificación UNSPSC</th><th>CLASE</th></tr><tr><td>1</td><td>80101509</td><td>SERVICIO DE PERSONAL TEMPORAL</td></tr></table>
7. Especificaciones para la vinculación de contratista:	**Nivel académico solicitado:** Se requiere contratar a una persona natural, que acredite título profesional como abogado, tarjeta profesional vigente. **Experiencia Específica Solicitada:** Se requiere 1 (un) año de experiencia en acompañamiento o asesoría jurídica legal o relacionada con el desarrollo de actividades iguales o similares a las del presente objeto contractual.
8. Obligaciones del Contratante Municipio de Baranoa:	**1.** Cancelar al contratista en la forma y términos establecidos en el contrato. **2.** Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimento de sus obligaciones contractuales. **3.** Realizar la supervisión del contrato.
9. Obligaciones generales del Contratista:	**1.** Cumplir de buena fe con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre EL CONTRATISTA y EL MUNICIPIO. **2.** Prestar los servicios contratados bajo su responsabilidad de manera eficaz y oportuna, así como atender los requerimientos que le sean efectuados por el supervisor del contrato. **3.** Constituir y allegar al MUNICIPIO las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, en caso de requerirla. **4.** Atender los requerimientos, instrucciones y recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta EL MUNICIPIO a través del supervisor de este, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones. **5.** Entregar al supervisor del contrato, los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando as√≠ se requiera, como también guardar reserva de la información que le sea suministrada o maneje en ejercicio de sus actividades u obligaciones. **6.** Presentar la cuenta de cobro o facturas, de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de las actividades realizadas. **7.** Encontrarse al día en el pago de los aportes parafiscales durante la ejecución del contrato, lo que consiste en acreditar el aporte al Sistema de Seguridad Social (Pensión, Salud, ARL). **8.** Efectuar el pago de los impuestos nacionales y locales a los que haya lugar con ocasión de la celebración y/o ejecución del contrato. **9.** Responder y hacer uso de los bienes que le sean asignados para el desarrollo de sus

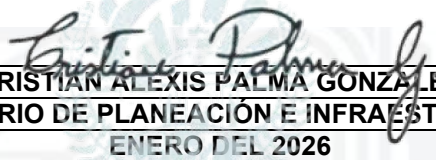
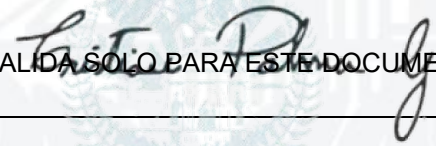
ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN

	obligaciones y hacer entrega de estos en el estado en que los recibió, salvo su deterioro normal, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor. **10.** Prestar los servicios en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta y requeridas por el Municipio.
10. Obligaciones específicas del Contratista:	1. Asesorar legalmente a la secretaría de planeación e infraestructura en los asuntos que le sean asignados. 2. Apoyar en la estructuración de estudios previos o de necesidad para los procesos de contratación adelantados por la Secretaría de Planeación. 3. Apoyar en la organización revisión y la gestión de la documentación necesaria para el trámite de las cuentas de cobros de la secretaría de Planeación e infraestructura. 4. Apoyar la revisión de respuestas a órganos de control y asesorar su gestión conforme a la normativa vigente. 5. Recibir los documentos requeridos para el desarrollo de la actividad legal encomendada y regresarlos oportunamente para que sean debidamente archivados. 6. Adelantar el estudio jurídico requerido para proyectar o revisar los actos administrativos que le sean asignados.
11. Plazo de Ejecución:	El plazo de ejecución del contrato será de **CUATRO (4) MESES,** contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución que dispone el artículo 41 de la ley 80 de 1993.
12. Lugar de Ejecución:	**MUNICIPIO DE BARANOA, ATLÁNTICO**
13. Modalidad de Selección:	Teniendo en cuenta el objeto a contratar la entidad de conformidad con la ley 1150 de 2007, podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área que se trata la entidad en los términos del artículo 2. 1.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015., entre ellos los relacionados con las actividades operativas, logísticas y asistenciales.
14. Capacidad Jurídica:	1. Propuesta del contratista 2. Fotocopia del documento de identidad (cédula de ciudadanía) 3. Fotocopia de la libreta militar o Certificado de Definición de la Situación Militar (Cuando aplique) 4. Documento que acredite la existencia y representación legal de la persona jurídica (Cuando aplique) 5. Registro Único Tributario - RUT 6. Formato único hoja de vida debidamente diligenciado en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP II. 7. Soportes estudios académicos. Diplomas y/o actas de grado (Cuando aplique) 8. Soportes experiencia laboral. Contratos y/o certificaciones (Cuando aplique) 9. Fotocopia tarjeta profesional / Matrícula profesional (cuando aplique). 10. Certificado de vigencia de la tarjeta profesional (en las profesiones que aplique). 11. Certificado de vigencia de la TP de abogados del CSJ (cuando aplique) 12. Certificado de antecedentes disciplinarios de la profesión (en las profesiones que aplique). 13. Examen médico pre ocupacional de aptitud laboral con máximo 3 años de expedido (Decreto 0723 de 2013).

ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN

<table>
<tr><td></td><td>14. Certificado de afiliación al sistema de seguridad social en salud y pensión (con máximo un mes de expedido anterior a la firma del contrato)
15. Certificado del Sistema Nacional de Medidas Correctivas (con máximo un mes de expedido anterior a la firma del contrato)
16. Certificación de antecedentes judiciales (Policía) (con máximo un mes de expedido anterior a la firma del contrato)
17. Certificación de antecedentes disciplinarios (Procuraduría) (con máximo un mes de expedido anterior a la firma del contrato)
18. Certificado de responsables fiscales (Contraloría) (con máximo un mes de expedido anterior a la firma del contrato)
19. Certificación bancaria (no mayor a 90 días de expedida anterior a la firma del contrato)
20. Declaración juramentada de bienes y rentas y registro de conflictos de interés - ley 2013 de 2019, Decreto 830 de 2021, directiva presidencial 001 de 2022 https://www.funcionpublica.gov.co/fdci/register/registration
21. Certificado de REDAM (Registro de Deudores Alimentarios Morosos) (con máximo un mes de expedido anterior a la firma del contrato) https://redam.gov.co/
22. Consulta en línea de inhabilidades de quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años.</td></tr>
<tr><td>15. Valor Estimado del contrato:</td><td>El valor del presente contrato se estima en la suma de DOCE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ML ($12.800.000). Parágrafo: Impuestos: al valor del presente contrato se le aplicarán los impuestos tasas y contribuciones a que haya lugar, el MUNICIPIO o el CONTRATISTA, según el caso efectuarán las retenciones, deducciones o reportes a que haya lugar conforme a la legislación aplicable y al régimen tributario al que pertenezca el CONTRATISTA.</td></tr>
<tr><td>16. Forma de Pago:</td><td>EL MUNICIPIO DE BARANOA pagará a el contratista, el valor del contrato de la siguiente manera: Mediante CUATRO (4) pagos mensuales iguales por el valor de TRES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($3.200.000) Cada pago debe estar precedido por la presentación de la factura o cuenta de cobro, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago de la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales) y el pago de los impuestos a los que haya lugar.</td></tr>
<tr><td>17. Certificado de disponibilidad presupuestal (CDP) y Rubro Presupuestal:</td><td><table><tr><td>NÚMERO</td><td>2026.ALC.01.000042</td></tr><tr><td>FECHA</td><td>ENER0.2026</td></tr><tr><td>VALOR</td><td>$12.8000.000</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>18. Supervisión:</td><td><table><tr><td>Nombre</td><td>CRISTIAN ALEXIS PALMA GONZALEZ</td></tr><tr><td>Cargo</td><td>Secretario de Planeación e Infraestructura</td></tr><tr><td>Código</td><td>020</td></tr><tr><td>Grado</td><td>01</td></tr><tr><td>Dependencia</td><td>Secretaria de Planeación e Infraestructura</td></tr></table>El MUNICIPIO ejercerá el control y vigilancia de la ejecución del presente contrato a través del secretario de Planeación e Infraestructura. El Supervisor deberá ejercer su función de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente. El ordenador del gasto, de ser necesario podrá cambiar el funcionario que ejerza la supervisión, para lo cual deberá hacer las respectivas comunicaciones, sin que sea necesario modificar el contrato.</td></tr>
<tr><td>19. Análisis del Riesgo:</td><td>VER ANEXO</td></tr>
</table>

ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN

20. Garantías solicitadas (Indicar Tipo, porcentaje, plazo)	De acuerdo a lo señalado en el artículo 7 inciso 5 de la ley 1150 del 2007, que taxativamente expresa que las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía a que se refiere esta ley, caso en el cual corresponderá a la entidad determinar la necesidad de exigirla, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, así como en los demás que señale el reglamento, en concordancia con lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.1.4.5. del decreto 1082 de 2015, no se hace necesaria la exigencia de garantías. Teniendo en cuenta la naturaleza de la contratación, así como sus características no se hacen exigibles las garantías.	
21. Perfeccionamiento Y Cumplimiento De Requisitos De Ejecución:	El Contrato se perfecciona con la firma de las partes. Para su ejecución se requerirá de la existencia del certificado de disponibilidad y el registro presupuestal correspondiente, en desarrollo de lo dispuesto en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.2.3.1 del Decreto 1082 de 2015. Y la suscripción del acta de inicio firmada por el supervisor del contrato y el contratista.	
FIRMAS Y APROBACIONES		
Firma quien proyectó el estudio (Dependencia Generadora de la Necesidad)	**NOMBRE:**	**CRISTIAN ALEXIS PALMA GONZALEZ**
	CARGO:	**SECRETARIO DE PLANEACIÓN E INFRAESTRUCTURA**
	FECHA:	**ENERO DEL 2026**
	FIRMA:	
Firma responsable (secretario de despacho)	**NOMBRE:**	**CRISTIAN ALEXIS PALMA GONZALEZ**
	CARGO:	**SECRETARIO DE PLANEACIÓN E INFRAESTRUCTURA**
	FECHA:	**ENERO DEL 2026**
	FIRMA:	 FIRMA VALIDA SOLO PARA ESTE DOCUMENTO