INVITACIÓN PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTA

Montería, 27 de Enero de 2026

Señores:
LIANE SAUMETH MENDINUETA
CC No 57.293.526 de Santa Marta – Magdalena.
Montería – Córdoba.

Con fundamento en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y demás decretos reglamentarios me dirijo a usted con el propósito de invitarlo a que presente oferta al CONCEJO MUNICIPAL DE MONTERÍA, de conformidad con las especificaciones dadas, para el desarrollo del objeto contractual que a continuación se expresa:

OBJETO DEL CONTRATO:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO ESPECIALIZADO EN GESTION PARA EL DESARROLLO TERRITORIAL Y/O AFINES PARA BRINDAR ASESORAMIENTO INTERNO LE COMPETEN A LA COMISIÓN PRIMERA PERMANENTE DEL PLAN DE DESARROLLO DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y A LOS DEBATES QUE SE DEN EN PLENARIA SOBRE DICHOS ASUNTOS EN EL CONCEJO MUNICIPAL SAN JERONIMO DE MONTERÍA

El Presupuesto oficial estimado de esta contratación es **CUARENTA Y UN MILLON OCHOCIENTOS MIL PESOS ($41.800.000).**

FORMA DE PAGO. El Concejo de Montería se compromete a realizar el pago de la siguiente manera: ONCE PAGOS MENSUALES VENCIDOS POR VALOR DE TRES MILLONES OCHOCIENTOS ($ 3.800.000), previa presentación de informes de actividades, factura o cuenta de cobro y seguridad social.

Pagos que se harán efectivos previo cumplimiento del objeto contractual, cumplidos los trámites administrativos a que haya lugar con la presentación de la cuenta de cobro y su respectiva publicación en la plataforma SECOP II con sus anexos, certificación suscrita de retención en la fuente, acta de recibido a satisfacción de los servicios prestados por el contratista e informe de supervisión, suscritos por el

supervisor del contrato, previo informe de las actividades desarrolladas por el contratista, soporte de pago mensual de los aportes al sistema integral de seguridad social (salud, pensión y ARL) comprobante de pago cancelación estampilla e impuestos municipales y departamentales a que hubiere lugar.

PARÁGRAFO: Para efectos del último pago deberá allegarse acta final del contrato, previa presentación de la cuenta de cobro, informe final, certificado de cumplimento a satisfacción de las actividades convenidas por parte del Supervisor, y demás documentos exigidos para tal efecto por el área de tesorería.

PLAZO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTADO: ONCE (11) Meses el cual se empezará a contar a partir de la fecha de suscripción del acta de iniciación, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento ejecución del contrato.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1.Brindar asesoramiento jurídico integral a la Comisión Primera Permanente del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, en los asuntos que conforme al Reglamento Interno sean de su competencia, verificando legalidad, competencia, procedimiento y sustento normativo.

2. Analizar y conceptuar sobre proyectos de acuerdo, ponencias, proposiciones y documentos asociados al Plan de Desarrollo Municipal y al Ordenamiento Territorial (POT/EOT/PBOT y sus instrumentos) verificando coherencia normativa, jerarquía, articulación y viabilidad jurídica.

3. Acompañar técnica y jurídicamente en las sesiones ordinarias/extraordinarias de la Comisión Primera en los temas del objeto, orientando el trámite, el orden del debate, la formulación de proposiciones y la correcta sustentación jurídica de decisiones adoptadas en materia de ordenamiento territorial.

4. Apoyar la elaboración y/o revisión de ponencias, articulado, considerandos, exposición de motivos y ajustes normativos (incluidas modificaciones, adiciones o supresiones), asegurando técnica normativa, claridad, legalidad y congruencia con el objeto del proyecto plan de ordenamiento territorial (POT), realizando las versiones comparadas, ponencias revisadas, documento final recomendado.

5. Realizar conceptos técnicos-jurídicos sobre impactos y consistencia de propuestas relacionadas con ordenamiento territorial (determinantes, usos del suelo, instrumentos de planificación, financiación, plusvalía/valorización si aplica, competencias y procedimientos) de cara a facilitar el asesoramiento a la comisión.

6. Brindar acompañamiento y asesoría jurídica durante los debates en plenaria que versen sobre asuntos propios de Comisión Primera en Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, apoyando argumentación, respuestas, sustentaciones y recomendaciones procedimentales.

7. Apoyar la preparación técnica-jurídica para requerimientos de información, citaciones, solicitudes o insumos que se necesitan para el debate, coordinando con Presidencia/Secretaría y, cuando proceda, con dependencias municipales (Planeación, Jurídica, etc). Manteniendo trazabilidad documental.

8. Elaborar y presentar informe mensual de gestión que consolide, temas asesorados, sesiones acompañadas, proyectos revisados, conceptos emitidos, avances, riesgos jurídicos identificados y recomendaciones, incluyendo relación de evidencias (actas, conceptos, documentos)

9. Desarrollar las demás actividades que indique el presidente del Concejo o el Supervisor siempre que tengan relación directa con el objeto.

OBLIGACIONES GENERALES:

1.Suscribir acta de inicio con el supervisor del contrato.

2. Responder por la buena calidad del servicio contratado.

3. Orientar toda su capacidad profesional para el cumplimiento del objeto contractual.

4. Disponer del tiempo necesario para cumplir con el objeto contractual.

5. Acatar las indicaciones del Supervisor durante el desarrollo del contrato y de manera general, obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.

6. Dar estricto cumplimiento a los requerimientos del contratante en concordancia con la normatividad vigente.

7. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto, cuando Sé presenten tales peticiones o amenazas, deberá informar inmediatamente de su ocurrencia al Contratante y a las demás autoridades competentes para que se tomen las medidas y correctivos que fueren necesarios; El incumplimiento de esta Obligación y la celebración de

pactos o acuerdos prohibidos, dará lugar a la declaratoria de caducidad del contrato.

8. Salvaguardar la confidencialidad de la documentación e información que por razón de sus funciones posea y que involucren o pertenezcan al contratante.

9. Informar al supervisor del Contrato Sobre cualquier circunstancia que pueda afectar la ejecución de este.

10. Hacer entrega al respectivo supervisor previo vencimiento del plazo contractual los expedientes físicos y en medio digital de todos los asuntos tramitados durante la Vigencia del Contrato.

11. Cumplir las obligaciones del Sistema General de Seguridad Social y en riesgos laborales para amparar las actividades relacionadas con el objeto contractual.

12. Obrar con diligencia y cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato.

OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD.

1.Exigir al Contratista la ejecución idónea y oportuna del Objeto contratado, así como la información que considere necesaria para el desarrollo del mismo.

2.Adelantar las gestiones necesarias para hacer efectiva la garantía constituida por el contratista, si a ello hubiere lugar.

3.Entregar al contratista los documentos e información requerida para la correcta ejecución del contrato.
4.Requerir al contratista para que adopte las medidas pertinentes cuando surjan faltas en el cumplimiento del contrato.

5. Pagar el valor del contrato, previa certificación de cumplimiento de la misma por parte del supervisor.

PERFIL REQUERIDO: Atendiendo las obligaciones y el objeto a contratar, el Concejo Municipal de Montería requiere contratar una persona natural con el siguiente perfil:

De conformidad con el **artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015**, en los contratos de prestación de servicios profesionales la Entidad verifica directamente la **idoneidad y experiencia del contratista**, sin que sea exigible pluralidad de oferentes, cuando la naturaleza del objeto contractual así lo exige.

En este tipo de contratación, la experiencia debe evaluarse desde un criterio **material y funcional**, atendiendo a la persona que **ejecuta efectivamente el contrato**, y no únicamente desde una perspectiva formal.

FORMACIÓN ACADÉMICA: Profesional.

EXPERIENCIA ESPECIFICA: Dos contratos con objeto y alcance relacionado.

GIAN XAVIER BERRÍO CÁRCAMO
PRESIDENTE
Concejo Municipal de Montería