ANEXO N°. 1- ANÁLISIS DEL SECTOR ECONOMICO Y DE LOS OFERENTES POR PARTE EL DEPARTAMENTO DE BOLIVAR PARA LA CONTRATACION DIRECTA.

El Departamento de bolívar, 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 Departamento de Bolívar 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 2026, 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 **DIRECCION DEFENSA JUDICIAL** con base a las contrataciones realizadas con personas naturales y jurídicas para dicho apoyo puede determinar una relación histórica de estos procesos así:

La Gobernación de Bolívar, con base en los datos del SECOP II- del año 2021, analizó los procesos de contratación de las Entidades Compradoras, relacionados con la información descrita en la siguiente tabla:

PERFIL	***DEPENDENCIA***	***OBJETO***	***PLAZO***	***VALOR TOTAL***
UN (01) ABOGADO CON ESPECIALIZACIÓN EN DERECHO PENAL CON EXPERIENCIA PROFESIONAL NO INFERIOR A CUATRO (04) AÑOS	**DIRECCION DEFENSA JUDICIAL**	Prestación de servicios profesionales para el desarrollo de actividades propias de la Dirección de defensa judicial de la secretaria jurídica de la gobernación de Bolívar.	**cuatro (4) meses**	**$18,000,000.00**

En este sentido el Departamento de Bolívar requiere para el desarrollo de su objeto y teniendo en cuenta los planes y proyectos a realizar durante la vigencia del 2026, satisfacer la necesidad de contratar mediante contrato de PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES personal con perfiles especificos para que preste

sus servicios de manera independiente y externa, por el termino de **cuatro (4) meses**. El valor del contrato es por la suma de DIECIOCHO MILLONES DE PESOS MCTE **($18,000,000.00)** IVA incluido. 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 Departamento de Bolívar, 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).

GOBERNACIÓN de BOLÍVAR

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**	**Probabilid**	**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	Precontractua	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 MITIGACION 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	
				Impacto	Calificación Total			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	Dependencia que [illegible] encargada	Verificación de la información suministrada por el contratista y la entidad		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.
2	DIRECCION FUNCION PUBLICA	Verificación cuidadosa de los documentos aportados por el contratista, a través de los diferentes medios de consultas, tales como Sitios Web.		Menor	Bajo	No	**DIRECCION DEFENSA JUDICIAL**	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	
				Impacto	Calificación Total			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
3	Dirección Función Publica	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.		Menor	Bajo	No	Jefes de Oficina de Control Interno- Director Función Publica	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.

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	
				Impacto	Calificación Total			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
4	Dependencia encargada que realizar el requerimiento -Director Función Publica.	Definir de manera clara y específica las obligaciones del contratista para la correcta ejecución del objeto contractual.		Menor	Bajo	No	Director Función Publica - Secretaría 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.

GOBERNACIÓN de BOLÍVAR

EL SUSCRITO DIRECTOR DE FUNCIÓN PÚBLICA

CERTIFICA:

Que, en la planta de cargos de la Gobernación de Bolívar, no existe personal suficiente con el perfil de **UN (01) ABOGADO CON ESPECIALIZACIÓN EN DERECHO PENAL CON EXPERIENCIA PROFESIONAL NO INFERIOR A CUATRO (04) AÑOS** para que preste los servicios **PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES** para que desarrollen las actividades propias de las funciones de la **defensa judicial**

La presente se firma en Turbaco Bolívar, **Treinta (30) de Julio de 2026**

JULIANA SINNING CIODARO
DIRECTORA DE FUNCIÓN PUBLICA

Turbaco Bolívar, **Treinta (30) de Julio de 2026**

Señor (a)
YADIRA MARTINEZ CAMPO
BRR CANAPOTE CR 16 C 63
Departamento de Bolivar.

Asunto: Invitación a Ofertar Servicios.

Respetado señor (a),

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

1. PERFIL: UN (01) ABOGADO CON ESPECIALIZACIÓN EN DERECHO PENAL CON EXPERIENCIA PROFESIONAL NO INFERIOR A CUATRO (04) AÑOS

2. OBJETO: Prestación de servicios profesionales para el desarrollo de actividades propias de la Dirección de defensa judicial de la secretaria jurídica de la gobernación de Bolívar.

3. LUGAR DE EJECUCIÓN: Sede de la Gobernación de Bolívar— **defensa judicial**.

4. TÉRMINO DE EJECUCIÓN: El plazo definido para la ejecución del contrato es de **cuatro (4) 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 DIECIOCHO MILLONES DE PESOS ($18,000,000) M/CTE; los cuales serán cancelados por EL DEPARTAMENTO, en calidad de honorarios y será el único emolumento por los servicios prestados; EL DEPARTAMENTO realizará el pago del valor del contrato en cuotas parciales mensuales de CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($4,500,000) M/CTE), que se tramitarán mes vencido contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución. 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. PARÁGRAFO: El contratista podrá recibir recursos por concepto de gastos de viaje y tiquetes aéreos, para que se traslade fuera de la ciudad en cumplimiento de actividades específicas relacionadas con el objeto contractual y debidamente autorizadas, previa solicitud del supervisor del contrato. Para efectos del reconocimiento y pago de los tiquetes aéreos y gastos de viaje, se tomará el valor mensual del contrato como base de liquidación de los mismos, de acuerdo con la escala vigente aplicable a la Gobernación de Bolívar y factura (cuando aplique).

6. CONTROL Y SUPERVISIÓN: La Supervisión del contrato será ejercida por el(la) **DIRECTORA DE DEFENSA JUDICIAL** 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. Llevar la representación judicial del Departamento en los procesos judiciales que le asigne la Gobernación, para la defensa judicial en todas las instancias. 2. Asumir la representación judicial de cada proceso y realizar un diagnóstico del estado de cada uno, señalando las actuaciones que se han dado, quien ha tenido hasta esa fecha la representación judicial, la defensa que el departamento ha adelantado, la línea de defensa que asumirá y establecer las posibilidades de éxito o fracaso. 3. Informar oportunamente al supervisor, sobre la notificación de las providencias de trámite, impulso del proceso o sentencias que

se profieran, de los autos que lo adicionen, en contra y a favor del Departamento en los informes requeridos y entregar copia de cada actuación. 4. Contestar las demandas y proponer las excepciones dentro del término judicial en los procesos a que hubiere lugar; llamar en garantía en los casos que proceda y en los que no sea pertinente presentar concepto sobre su no procedencia. 5. Acudir a las Audiencias de manera puntual con el fin de que EL DEPARTAMENTO se encuentre debidamente representado. 6. Acudir a la práctica de las pruebas cuando así se requiera. 7. Mantener el control y la debida vigilancia sobre los procesos que adelanta, así como el control de términos para evitar posibles dilaciones en los procesos. 8. Mantener actualizada las bases de datos dispuestas para el seguimiento y control de la información litigiosa del Departamento de Bolívar, así como las plataformas predeterminadas por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado. 9. Informar oportunamente al Director(a) de Defensa Judicial sobre la existencia de títulos de depósito judicial constituidos como garantía de pago de las obligaciones en favor o en contra del Departamento de Bolívar. 10. Al terminar cada proceso en el que exista sentencia en contra del departamento, hacer el estudio y presentar el concepto sobre la acción de repetición que proceda según el caso. 11. Al terminar cada proceso en el que exista sentencia en contra del departamento, el apoderado deberá garantizar el cumplimiento de la obligación contenida en el Artículo 2.8.6.4.1. del Decreto N°1068 de 2015 del Sector Hacienda y Crédito Público, en el sentido de comunicar la notificación de dicha providencia en un término no mayor a quince (15) días calendario, contados a partir de la ejecutoria del auto aprobatorio de la conciliación, sentencia o laudo arbitral.12. Presentar informe mensual al supervisor, que contenga el estado actual de todos los procesos, así como las últimas actuaciones y resultados obtenidos judicial o extrajudicialmente, para lo cual anexará las copias de dichas actuaciones, sin perjuicio de los informes especiales o adicionales que le solicite el supervisor del contrato.13. El contratista al terminar el plazo de ejecución del contrato tendrá el deber de seguir la vigilancia del proceso hasta por dos (02) meses más, hasta tanto se tramite el nuevo contrato o se otorgue poder a otro profesional del derecho, sin que ello implique remuneración adicional, en atención a que las partes entienden y aceptan que por la naturaleza del servicio se hace indispensable dicha atención, y que ello se encuentra comprendido en los honorarios que han sido cancelado. 14. Apoyar en el análisis de las decisiones judiciales que se profieran en las que el Departamento de Bolívar y las Entidades Descentralizadas sean partes. 15. Las demás obligaciones que le sean asignadas por el supervisor, acordes a su objeto contractual.

Generales: 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 le convoque en desarrollo del contrato. 3. Presentar informes mensuales de ejecución el último día hábil de cada mes, sin perjuicio de los informes especiales que se le soliciten, y un informe final al finalizar el término pactado en el contrato. 4. Al finalizar el plazo de ejecución del contrato deberá devolver al DEPARTAMENTO cualquier documento que le haya sido confiado en razón de la gestión encomendada. 5. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato, y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. 6. Mantener la reserva profesional según la información que le sea suministrada en desarrollo del objeto contractual. 7. Estar afiliado a los sistemas de pensión y salud 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 2002 y articulo 23 d 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. 8. Cumplir 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. 9. Conservar y responder por el buen estado (salvo deterioro por su normal uso), de los bienes que le sean entregados para el cumplimiento contractual. 10. 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 o hecho, informando inmediatamente a la entidad y demás

autoridades competentes cuando se presenten tales peticiones o amenazas. 11. El contratista se obliga con la Gobernación de Bolívar, a tramitar todas las actuaciones correspondiente a sus funciones dentro de la ejecución de su contrato, mediante la herramienta SIGOB. 12. 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. 13. 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.

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 acepta las condiciones para esta contratación; que no está incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad o prohibición legal o constitucional y que se compromete a firmar el contrato en caso de que le sea adjudicado.
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía
- Hoja de vida formato SIGEP.
- Certificados de formación académica.
- Acreditar la experiencia requerida.
- Certificados de antecedentes fiscales, disciplinarios, judiciales (policía nacional) y certificado de medidas correctivas.
- Copia del Registro Único Tributario RUT.
- Certificado de afiliación al sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensión.
- Copia tarjeta militar (hombres menores de 50 años)

La oferta y sus anexos deberá ser presentada en la Gobernación de Bolívar – Dirección Función Pública, Centro administrativo departamental de Bolívar, 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. – 3:00 pm.

Cordialmente,

JULIANA SINNING CIODARO
DIRECTORA DE FUNCIÓN PUBLICA

GOBERNACIÓN de BOLÍVAR

LA GOBERNACIÓN DE BOLÍVAR

HACE CONSTAR:

Que de acuerdo a la hoja de vida que presenta el (la) señor(a) **YADIRA MARTINEZ CAMPO** identificado (a) con C.C N° **45757212,** 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: **UN (01) ABOGADO CON ESPECIALIZACIÓN EN DERECHO PENAL**
- Experiencia: **EXPERIENCIA PROFESIONAL NO INFERIOR A CUATRO (04) 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 **Treinta (30) de Julio de 2026**

JULIANA SINNING CIODARO
DIRECTORA DE FUNCIÓN PUBLICA