Carlos Augusto Pestana Imitola
Abogado Titulado. Univ. Cooperativa de Colombia.
Especialista en Gerencia del Talento Humano. Univ. Cooperativa de Colombia
Especialista en Gerencia Jurídica Internacional. Univ. Europea del Atlántico
Maestrando en Derecho. Universidad Internacional Iberoamericana -México Unini.

Coveñas, 16 de septiembre de 2026.

Honorable:
CONCEJO MUNICIPAL DE COVEÑAS – S.
Dir: Cra 25# 9-79 Barrio Guayabal.
Coveñas – Sucre.
E. S. D.
==========

Reciba un cordial saludo.

CARLOS AUGUSTO PESTANA IMITOLA, varón, mayor de edad, vecino de este Municipio, identificado con la cédula de ciudadanía N°.92.558.358 expedida en Corozal – Sucre, abogado en ejercicio portador de la T.P. N°.267952 del C. S. de la J., obrando en nombre propio y en pleno ejercicio de mis derechos, me dirijo a esta Honorable Corporación con el fin de presentar a usted(es), para su estudio, evaluación y toma de decisiones la presente propuesta de mis servicios profesionales como abogado para la *PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, COMO UNIDAD DE APOYO NORMATIVO AL CONCEJO MUNICIPAL DE COVEÑAS, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 78 DE LA LEY 617 DE 2000, SEGÚN OBLIGACIONES ESPECÍFICAS, ENFOCADO A LA ASESORÍA JURÍDICA ESPECIALIZADA A LA MESA DIRECTIVA, ASÍ COMO EL ACOMPAÑAMIENTO Y EL APOYO EN EL FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO Y LA MEJORA CONTINUA EN LOS PROCESOS DE GESTIÓN INSTITUCIONAL DE LA CORPORACIÓN.*

Con el debido respeto,

Firma: _____
NOMBRE: **CARLOS A. PESTANA IMITOLA**
C.C. N. 92.558.358 de Corozal – S.
T.P N°. 267952 del C.S. de la J.

Dir.: Calle principal – Sector Aserradero – Purísima – Córdoba.
E-mail: ***abogadopestanaimitola65@gmail.com*** *Celular: 312-7557116*

"Encomienda al Señor tu camino; confía en él, y él actuará. Hará que tu justicia resplandezca como el alba; tu justa causa como el sol de mediodía" Salmo **37:5-6**

Carlos Augusto Pestana Imitola
Abogado Titulado. Univ. Cooperativa de Colombia.
Especialista en Gerencia del Talento Humano. Univ. Cooperativa de Colombia
Especialista en Gerencia Jurídica Internacional. Univ. Europea del Atlántico
Maestrando en Derecho. Universidad Internacional Iberoamericana -México Unini.

Coveñas, 16 de septiembre de 2026.

Honorable:
CONCEJO MUNICIPAL DE COVEÑAS – S.
Dir: Cra 25# 9-79 Barrio Guayabal.
Coveñas – Sucre.
E. S. D.
==========

Asunto: *Carta de intención para la "Prestación de servicios profesionales, como unidad de apoyo normativo al concejo municipal de Coveñas, de conformidad con el artículo 78 de la ley 617 de 2000, según obligaciones específicas, enfocado a la asesoría jurídica especializada a la mesa directiva, así como el acompañamiento y el apoyo en el fortalecimiento del sistema de control interno y la mejora continua en los procesos de gestión institucional de la Corporación*".

Respetados Señores.

CARLOS AUGUSTO PESTANA IMITOLA, varón, mayor de edad, vecino de este Municipio, identificado con la cedula de ciudadanía N°.92.558.358 expedida en Corozal – Sucre, abogado en ejercicio portador de la T.P. N°.267952 del C. S. de la J., actuando en nombre propio, presento para su estudio y consideración la siguiente propuesta de servicios profesionales, cuyo objeto consiste en la *"Prestación de servicios profesionales, como unidad de apoyo normativo al concejo municipal de Coveñas, de conformidad con el artículo 78 de la ley 617 de 2000, según obligaciones específicas, enfocado a la asesoría jurídica especializada a la mesa directiva, así como el acompañamiento y el apoyo en el fortalecimiento del sistema de control interno y la mejora continua en los procesos de gestión institucional de la Corporación".*

En caso de que la propuesta sea aceptada por el Honorable Concejo Municipal de Coveñas - Sucre, manifiesto mi comprometo formal de suscribir el correspondiente contrato de prestación de servicios, dando cumplimiento a los requisitos contractuales que la entidad establece para tal efecto legal.

Declaro bajo la gravedad del juramento, el cual se entiende prestado con la suscripción del presente documento, que:

- ✓ Que esta Carta de intención y el contrato que llegare a celebrarse sólo compromete a los firmantes de esta carta.
- ✓ Que ninguna entidad o persona distinta a los firmantes tiene interés comercial en esta Carta de Intención ni en el contrato probable que de ella se derive.

Dir.: Calle principal – Sector Aserradero – Purísima – Córdoba.
E-mail: ***abogadopestanaimitola65@gmail.com*** *Celular: 312-7557116*

Carlos Augusto Pestana Imitola
Abogado Titulado. Univ. Cooperativa de Colombia.
Especialista en Gerencia del Talento Humano. Univ. Cooperativa de Colombia
Especialista en Gerencia Jurídica Internacional. Univ. Europea del Atlántico
Maestrando en Derecho. Universidad Internacional Iberoamericana -México Unini.

- ✓ Que no he sido declarado responsables judicialmente por la comisión de delitos de peculado, concusión, cohecho, prevaricato en todas sus modalidades y soborno trasnacional, así como sus equivalentes en otras jurisdicciones.
- ✓ Que conocemos la información general y demás documentos del presente proceso y que aceptamos los requisitos en ellos contenidos.
- ✓ Que no nos hallamos incursos en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en la Ley y que no nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.
- ✓ Declaramos que tenemos la capacidad legal para contratar con esta entidad pública, de conformidad con la Ley 80 de 1993, artículo 6.
- ✓ Declaramos que tenemos la idoneidad y la experiencia suficiente para cumplir las obligaciones contempladas en el presente contrato.
- ✓ Que los recursos destinados a la carta de intención son de origen licito y que no he (mos) participado en actividades delictivas, así como no he (mos) recibidos recursos o facilitado actividades contrarias a la ley.
- ✓ Que, si se nos adjudica el contrato, nos comprometemos a constituir las garantías requeridas de ser necesarias y a suscribir éstas y aquél dentro de los términos señalados para ello.

Para efectos de las **notificaciones personales y/o electrónicas** al suscrito, de conformidad con los artículos 6 y 8 del Decreto 806 de 2020, la Ley 2213 de 2022 y la Sentencia C-420 del 24 de septiembre de 2020 de la Corte Constitucional, se indican los siguientes medios de contacto:

- **Dirección física**: Corregimiento El Hueso, Calle Principal, Sector Puerta de Oro, CL 1 N°. 5-204, Municipio de Purísima – Córdoba.
- **Correo electrónico**: abogadopestanaimitola65@gmail.com
- **Celular/WhatsApp**: (312) 7557116 (para notificaciones vía mensaje de texto y WhatsApp).

En su defecto, las notificaciones se podrán recibir en la **secretaría de la Corporación Municipal de Coveñas** dentro de los términos de ley, de conformidad con el artículo 66 y siguientes de la Ley 1437 de 2011, o de manera electrónica, según lo reglado en el artículo 4° del Decreto 491 de 2020, expedido por el Gobierno Nacional.

Para constancia se firma en Coveñas - Sucre, a los dieciséis (16) días del mes de septiembre de 2026.

Formalmente,

Firma: _____
NOMBRE: **CARLOS A. PESTANA IMITOLA**
C.C. N. 92.558.358 de Corozal – S.
T.P N°. 267952 del C.S. de la J.

Dir.: Calle principal – Sector Aserradero – Purísima – Córdoba.
E-mail: ***abogadopestanaimitola65@gmail.com*** *Celular: 312-7557116*
"Encomienda al Señor tu camino; confía en él, y él actuará. Hará que tu justicia resplandezca como el alba; tu justa causa como el sol de mediodía" Salmo **37:5-6**



Carlos Augusto Pestana Imitola
Abogado Titulado. Univ. Cooperativa de Colombia.
Especialista en Gerencia del Talento Humano. Univ. Cooperativa de Colombia
Especialista en Gerencia Jurídica Internacional. Univ. Europea del Atlántico
Maestrando en Derecho. Universidad Internacional Iberoamericana -México Unini.

Perfil Profesional

Soy una persona responsable y comprometido con la problemática social del país, con criterio político y sociales, con alta capacidad analítica, de trabajo en equipo y potencial para innovar, dinámico y emprendedor, con disponibilidad para asumir nuevos retos, disposición para ocupar funciones que impliquen liderazgo y gestión, controlando situaciones sin generar conflictos, trabajando de forma efectiva, eficiente y con excelentes relaciones interpersonales

Ejerzo el liderazgo a nivel personal y grupal dentro de los límites del respeto hacia los miembros que conforman un organismo social. Tengo iniciativa, capacidad de planificación y organización que fortalezcan las diversas misiones organizacionales.

Portador de un perfil con gran rigor ético, que me permite ser estratega, visionario, agente de cambio y propiciador de transformaciones.

Perfil Ocupacional

Formado bajo un nuevo modelo de Abogado, capacitado para desarrollar mi profesión. Con elevados conceptos éticos, eficientes conocimientos jurídicos, filosóficos y sociológicos, dentro de criterios políticos destinados a construir un nuevo orden en el ámbito de la Economía Solidaria propiciado por el Estado Social de Derecho.

Al integrar todos los elementos de mi formación curricular y al discernir sobre los valores morales y éticos de mi labor profesional, como Abogado seré, ante todo, un jurista sabio en la solución de los conflictos mediante el acertado manejo de los elementos de la convivencia y la paz, la conciliación, la negociación y el arbitramento.

Dir.: Calle principal – Sector Aserradero – Purísima – Córdoba.
E-mail: **abogadopestanaimitola65@gmail.com** *Celular: 312-7557116*

"Encomienda al Señor tu camino; confía en él, y él actuará. Hará que tu justicia resplandezca como el alba; tu justa causa como el sol de mediodía" Salmo **37:5-6**





Carlos Augusto Pestana Imitola
Abogado Titulado. Univ. Cooperativa de Colombia.
Especialista en Gerencia del Talento Humano. Univ. Cooperativa de Colombia
Especialista en Gerencia Jurídica Internacional. Univ. Europea del Atlántico
Maestrando en Derecho. Universidad Internacional Iberoamericana -México Unini.

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, COMO UNIDAD DE APOYO NORMATIVO AL CONCEJO MUNICIPAL DE COVEÑAS, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 78 DE LA LEY 617 DE 2000, SEGÚN OBLIGACIONES ESPECÍFICAS, ENFOCADO A LA ASESORÍA JURÍDICA ESPECIALIZADA A LA MESA DIRECTIVA, ASÍ COMO EL ACOMPAÑAMIENTO Y EL APOYO EN EL FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO Y LA MEJORA CONTINUA EN LOS PROCESOS DE GESTIÓN INSTITUCIONAL DE LA CORPORACIÓN.

Dir.: Calle principal – Sector Aserradero – Purísima – Córdoba.
E-mail: ***abogadopestanaimitola65@gmail.com*** *Celular: 312-7557116*

"Encomienda al Señor tu camino; confía en él, y él actuará. Hará que tu justicia resplandezca como el alba; tu justa causa como el sol de mediodía" Salmo **37:5-6**



Carlos Augusto Pestana Imitola
Abogado Titulado. Univ. Cooperativa de Colombia.
Especialista en Gerencia del Talento Humano. Univ. Cooperativa de Colombia
Especialista en Gerencia Jurídica Internacional. Univ. Europea del Atlántico
Maestrando en Derecho. Universidad Internacional Iberoamericana -México Unini.

Coveñas, 16 de septiembre de 2026.

Honorable:
CONCEJO MUNICIPAL DE COVEÑAS – S.
Dir: Cra 25# 9-79 Barrio Guayabal.
Coveñas – Sucre.
E. S. D.
==========

Asunto: *"Prestación de servicios profesionales, como unidad de apoyo normativo al concejo municipal de Coveñas, de conformidad con el artículo 78 de la ley 617 de 2000, según obligaciones específicas, enfocado a la asesoría jurídica especializada a la mesa directiva, así como el acompañamiento y el apoyo en el fortalecimiento del sistema de control interno y la mejora continua en los procesos de gestión institucional de la Corporación".*

Respetuoso saludo.

CARLOS AUGUSTO PESTANA IMITOLA, varón, mayor de edad, vecino de este Municipio, identificado con la cedula de ciudadanía N°.92.558.358 expedida en Corozal – Sucre, abogado en ejercicio portador de la T.P. N°.267952 del C. S. de la J., actuando en nombre propio, por medio del presente, manifiesto de manera libre, expresa e inequívoca mi voluntad de contratar con la Corporación Municipal de Coveñas – Sucre, para la ejecución del contrato de *"Prestación de servicios profesionales, como unidad de apoyo normativo al concejo municipal de Coveñas, de conformidad con el artículo 78 de la ley 617 de 2000, según obligaciones específicas, enfocado a la asesoría jurídica especializada a la mesa directiva, así como el acompañamiento y el apoyo en el fortalecimiento del sistema de control interno y la mejora continua en los procesos de gestión institucional de la Corporación".* Lo anterior, en cumplimiento de los requisitos exigidos por la Ley y en concordancia con las condiciones establecidas en el presente documento así:

1. ***PRESENTACION DE LA PROPUESTA***.

El Concejo Municipal es una entidad estatal perteneciente al sector central de la administración, sin personería jurídica, pero con autonomía administrativa y presupuestal que adelantan misionalmente funciones asignadas por la constitución y la ley de tipo electoral y democrático, resaltando en esta última la tramitación y aprobación de acuerdos municipales, ya sea por iniciativa propia o por iniciativa gubernamental, regida por el derecho público in extenso y por ende requiere de los servicios profesionales de diferentes áreas para atender el giro ordinario de su misión funcional.

Los Concejo Municipales son Corporaciones político-administrativas del orden territorial, instituciones democráticas de carácter colegiado y autoridades fundamentales de la administración pública, dado que son cuerpos deliberantes de representación popular, que tiene facultades de coadministración y control político sobre los respectivos gobiernos territoriales. Hacen parte de una sola autoridad, no tienen personería jurídica propia, están encargadas de ejecutar funciones públicas y cumplen un papel fundamental en el desarrollo de los departamentos y municipios, porque son las encargadas de velar por el bienestar político, económico y social de quienes representan.

Por otro lado, la contratación pública en Colombia, como herramienta fundamental para el cumplimiento de los fines Estatales, permite a las entidades públicas y sus representantes suplir las necesidades básicas de los ciudadanos, no obstante, dichas entidades deben contar con el personal idóneo que garantice tal cumplimiento. Sin embargo, las plantas de personal de estas entidades no son suficientes y capacitados, para apoyar la gestión y el acompañamiento jurídico que requiere el concejo municipal para el correcto cumplimiento de los fines del estado y de los planes y programas institucionales que desarrolla, por lo tanto, se hace necesaria la contratación de personal a través de contratos de prestación de servicios para satisfacer los múltiples servicios y cumplir con las obligaciones que le impone la Constitución y la Ley.

En consecuencia, la ley, atendiendo a la identificación y naturaleza de los sujetos que participan en el proceso de la contratación y la necesidad de realizar su objeto, establece las actividades que cada uno de ellos debe cumplir dentro del referido proceso. Igualmente, la ley, delimita el campo de las responsabilidades que les corresponden a las entidades estatales, a los servidores públicos y a los contratistas, en armonía con los preceptos de la Constitución (art. 6º, 90, 124 y 209), originadas en sus acciones u omisiones, cuando quiera que éstas irrogan perjuicios a cualquiera de los sujetos de la relación contractual.

En este orden de ideas, los particulares pueden ejercer funciones públicas, en forma temporal o permanente, como se deduce de los artículos 123, inciso tercero y 210, inciso segundo de la Carta Política. En sentido amplio, la noción de función pública atañe al conjunto de las actividades que realiza el Estado, a través de los órganos de las ramas del poder público, de los órganos autónomos e independientes (art. 113) y de las demás entidades o agencias públicas, en orden a alcanzar sus diferentes fines. En un sentido restringido se habla de función pública, referida al conjunto de principios y reglas que se aplican a quienes tienen vínculo laboral subordinado con los distintos organismos del Estado. Por lo mismo, empleado, funcionario o trabajador es el servidor público que está investido regularmente de una función, que desarrolla dentro del radio de competencia que le asigna la Constitución, la ley o el reglamento (C.P., art. 123).

Es dentro de la anterior concepción, como se ha hecho posible la colaboración de los particulares en el desempeño de ciertas funciones o actividades públicas, sin que éstas ni el sujeto que las ejecuta se desnaturalicen. Así, los contratistas, conforme a dicho estatuto, son las personas naturales o jurídicas, privadas o públicas, que asumen la ejecución de una labor o actividad, o que deben asumir la realización de una determinada prestación, según las especificidades del objeto del contrato, a cambio de una contraprestación.

Ahora bien, teniendo en cuenta el volumen de trabajo generado a nivel interno de la Corporación Municipal, no se cuenta con personal suficiente y capacitado en la planta de personal del Honorable Concejo Municipal de Coveñas – Sucre, para asesorar, apoyar la gestión, orientar y asistir a los miembros de la mesa directiva en los asuntos referentes a sus funciones y competencias y el respectivo acompañamiento jurídico y apoyo a las actividades propias de la Oficina de Control Interno del Concejo Municipal de Coveñas - Sucre. En consecuencia, para cubrir la necesidad, el Concejo Municipal debe contar con una persona natural para satisfacer los múltiples servicios y cumplir con las obligaciones que le impone la Constitución y la Ley.

Dada la naturaleza del servicio a contratar, éste requiere ser ejecutado por un profesional en Derecho, que posea disponibilidad de tiempo para realizar en forma oportuna el apoyo en mención y que, además, no haya sido sancionado, no tenga antecedentes disciplinarios, ni judiciales, no haya sido declarado responsable fiscalmente y no haya incurrido en incumplimiento de contratos con el Estado.

El representante legal del Concejo Municipal de Coveñas – Sucre, realizará la verificación de los documentos aportados por el profesional en la propuesta y certificará la idoneidad, teniendo en cuenta los términos y requisitos exigidos al momento de elaborar los estudios previos.

Es pertinente, viable y legal acudir a la figura del contrato de prestación de servicios profesionales de que trata el artículo 32, numeral 3, de la Ley 80 de 1993, reglamentado por el Decreto N°.1082 de 2015 y demás normas concordantes, a fin de satisfacer las necesidades detectadas, garantizar el normal funcionamiento de la entidad y de esta manera cumplir con eficiencia y eficacia el objeto por el cual se acudiría a esta contratación.

Dicha asesoría jurídica implica brindarla, de conformidad con mi formación y experiencia, en la Unidad de Apoyo Normativo a cargo de la Mesa Directiva, mediante el estudio y análisis de los proyectos de Acuerdo y la asesoría y emisión de conceptos jurídicos, así como el acompañamiento

jurídico y apoyo a las actividades propias de la Oficina de Control Interno, dada la trascendencia e importancia de algunos temas específicos que lo requieran.

Es por ello, por lo que, muy respetuosamente, procedo a presentar esta propuesta al Honorable Concejo Municipal de Coveñas – Sucre, representada legalmente por: DARWIN CHICA TIRADO, quien ostenta el cargo de representante legal de la Corporación Municipal a la fecha de presentación del presente documento.

En atención a lo anterior, defino técnica y económicamente esta propuesta así:

2. DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES DEL OBJETO.

2.1. ***OBJETIVO GENERAL.***

a) *"Prestación de servicios profesionales, como unidad de apoyo normativo al concejo municipal de Coveñas, de conformidad con el artículo 78 de la ley 617 de 2000, según obligaciones específicas, enfocado a la asesoría jurídica especializada a la mesa directiva, así como el acompañamiento y el apoyo en el fortalecimiento del sistema de control interno y la mejora continua en los procesos de gestión institucional de la Corporación".*

3. ESPECIFICACIONES ESENCIALES DEL OBJETO:

Para el desarrollo del objeto, EL CONTRATISTA debe cumplir las siguientes obligaciones:

1.-Brindar asesoría de conformidad con su formación y experiencia, en la Unidad de Apoyo Normativo a cargo de la Mesa Directiva relacionado con las decisiones administrativas de la Corporación. **2.-** Contribuir desde su formación y experiencia, a la revisión y proyección de los oficios y actos administrativos para ser suscritos por los miembros de la Mesa Directiva. **3**. Realizar la verificación jurídica y estudio de los proyectos de acuerdo asignados por el presidente de la Corporación. **4**. Asesorar jurídicamente y de acuerdo a las necesidades de los miembros de la Mesa Directiva para estructurar y formular en debida forma todas aquellas intervenciones que realicen con el sustento jurídico pertinente de acuerdo a la especialidad y capacidades de la unidad de apoyo normativo en las sesiones del Concejo Municipal de Coveñas en las que intervenga. **5**.Brindar asesoría normativa inmediata a la Mesa Directiva durante las sesiones ordinarias o extraordinarias cuando se requiera claridad sobre el reglamento interno, leyes vigentes o proyectos de Acuerdo. **6**. Brindar acompañamiento jurídico interno a la mesa directiva, en las diferentes citaciones, reuniones y audiencias. Previa coordinación del presidente de la Corporación cuando sea el caso. **7**. Prestar asesoría jurídica a la presidencia, la Mesa Directiva y la secretaria general, cuando esta será requerida; emitiendo los conceptos a que hay lugar. **8.** Coadyuvar en la revisión de los proyectos de acuerdo que elaboran los concejales o la Administración Municipal y dirigirlo a la comisión permanente que

deba estudiar dicho proyecto. **9.** Asistir a las sesiones de las comisiones permanente que realice el Concejo para el estudio, análisis, debate y aprobación de los proyectos de Acuerdo cuando sea requerido o de acuerdo a la necesidad, a fin de emitir concepto sobre los temas jurídicos que le sean consultados por los honorables concejales, previa coordinación con el presidente del Concejo Municipal de Coveñas. **10**. Brindar asesoría técnica a los concejales ponentes en la estructuración y redacción para primer y segundo debate, garantizando la coherencia jurídica del texto. **11**. atender jurídicamente todas las situaciones administrativas que le sean colocadas bajo su conocimiento, que tengan relación con las funciones de las comisiones primera de Plan y/o Bienes, Segunda de presupuesto y hacienda pública y Tercera Administrativa. **12**. Coadyuvar en la elaboración de conceptos jurídicos sobre proyectos de Acuerdos que sean puestos en conocimiento. **13**. Revisar jurídicamente las actas de las sesiones de comisión antes de su aprobación final, garantizando que lo expresado y votado guarde absoluta correspondencia con la Ley y el Acuerdo N°.009 de 2025. **14**. Acompañar de manera permanente las sesiones de las comisiones accidentales, resolviendo dudas jurídicas "in situ" para evitar vacíos de procedimiento que puedan conducir a la nulidad de los actos. **15**. Coordinar el soporte jurídico para las comisiones accidentales, redactando las actas de resultados y los informes finales de gestión que estas deban presentar en plenaria. **16**. Brindar asesoría técnica en la reglamentación interna de las funciones, competencias, composición y procedimiento de las comisiones permanentes de la Corporación, en estricta concordancia con lo dispuesto en el Acuerdo N°.009 de 2025. **17**. Asesorar la realización de debates de control político mediante la atención de consultas sobre esta materia y el suministro de cuestionarios de control político. **18.** Revisar documentos relacionados con trámites administrativos, en lo referente a aspectos legales, a fin de garantizar su validez jurídica. **19.** Asistir y participar en los comités, reuniones, talleres y demás eventos que le indique el supervisor del contrato y/o el presidente de la Corporación con relación al objeto del contrato. **20.** Acompañar al presidente y/o mesa directiva a las reuniones que se requieran. **21.** Prestar la asesoría jurídico-administrativa a la plenaria del Concejo, a la mesa directiva, a la presidencia de la corporación y a las demás dependencias de la estructura organizativa del Concejo Municipal, cuando a ello diere lugar en cumplimiento de las funciones propias del cabildo. **22.** Brindar acompañamiento jurídico y apoyo técnico a la Mesa Directiva y a la Secretaría General en el seguimiento al cumplimiento de las funciones de la estructura organizacional, sugiriendo ajustes normativos para optimizar la gestión y el funcionamiento de la Corporación. **23.** Brindar asesoría jurídico – administrativa a la Mesa Directiva y a la secretaria general en la correcta aplicación e implementación de las directrices y recomendaciones derivadas del Sistema de Control Interno (Ley 87 de 1993, y sus decretos reglamentarios), en lo que compete a los procesos administrativos que se desarrollen al interior del Corporación. **24.** Prestar apoyo jurídico a la Mesa Directiva y a la secretaria general en la elaboración, revisión, seguimiento e implementación de los planes de mejoramiento y acciones correctivas derivadas de los procesos de autoevaluación y monitoreo del Sistema de Control

Interno, asegurando el cumplimiento de los tiempos y procedimientos legales para su ejecución. **25**. Coadyuvar y asesorar a la Mesa Directiva y a la Secretaría General en el diseño y la implementación de mecanismos de seguimiento y monitoreo de los procesos administrativos, con el fin de mitigar los riesgos operativos y legales que puedan afectar el cumplimiento misional de la Corporación. **26**. Brindar asesoría jurídico-administrativa a la Corporación en la revisión y seguimiento de los planes institucionales (como el Plan de Acción, Plan de Adquisiciones, entre otros.), verificando su alineación normativa y su contribución al fortalecimiento institucional. **27**. Brindar apoyo jurídico a la presidencia y a la secretaría general de la Corporación en la recopilación de información y elaboración de los proyectos de respuesta e informes que deben presentarse ante los órganos de control y veedurías ciudadanas. **28**. Coadyuvar en el seguimiento técnico a los indicadores de gestión y de proceso del Concejo Municipal de Coveñas, proyectando los informes que sirvan de insumo para que la Secretaría General y la Mesa Directiva evalúen y tomen decisiones orientadas al mejoramiento institucional. **29**. Brindar acompañamiento técnico y asesoría jurídica a la Presidencia y a la Secretaría General durante los procesos de auditoría, facilitando la organización de la información y sustentando legalmente las actuaciones de la Corporación. **30**. Brindar apoyo técnico y asesoría jurídica en la elaboración de los informes periódicos de avance, ejecución e implementación del Sistema de Control Interno, proyectando los documentos necesarios para que la Mesa Directiva y la Secretaría General reporten el estado de la gestión institucional ante los entes de control y la ciudadanía. **31**. Brindar asesoría jurídica y apoyo técnico en el proceso de actualización, implementación y fortalecimiento del Modelo Estándar de Control Interno (MECI), a través del diseño de los instrumentos, formatos y componentes normativos que sirvan de base para que la Mesa Directiva adopte y garantice el sistema de control en la Corporación. **32**. Brindar apoyo técnico y jurídico en el monitoreo preventivo de la gestión y los procesos del Concejo Municipal de Coveñas, mediante la revisión de indicadores y el seguimiento al Sistema de Control Interno, proyectando los informes de hallazgos y recomendaciones que permitan a la Mesa Directiva asegurar la eficiencia y legalidad de la operación administrativa. **33**. Brindar asesoría jurídica a la presidencia y a la Secretaría General en el diseño y ejecución de estrategias orientadas a fortalecer la cultura de control y la ética pública entre los servidores y colaboradores del Concejo Municipal, promoviendo el mejoramiento continuo y el cumplimiento de los planes, metas y objetivos institucionales. **34**. Coordinar técnicamente el seguimiento al Plan de Mejoramiento Institucional y a las observaciones efectuadas por los entes de control, proyectando los informes de avance y verificando el cumplimiento de las evidencias legales necesarias para el cierre de los hallazgos ante las autoridades competentes. **35**. Asesorar y apoyar técnicamente en la implementación de acciones de mejoramiento continuo de la gestión institucional, promoviendo el fortalecimiento de los canales de comunicación y la capacidad de respuesta oportuna de la Corporación frente a los diferentes grupos de interés y la ciudadanía en general. **36**. Brindar acompañamiento técnico y asesoría jurídica en la planeación, coordinación y

ejecución de las auditorías internas programadas por la Corporación, proyectando los documentos de trabajo, informes de hallazgos y recomendaciones necesarias para el fortalecimiento de los procesos administrativos y misionales. **37**. Apoyar la identificación, análisis y construcción del mapa de riesgos institucionales y de corrupción, sugiriendo medidas de mitigación. **38**. Promover herramientas de seguimiento y evaluación que permitan verificar el cumplimiento de las metas del Plan de Acción del Concejo. **39**. Brindar apoyo jurídico en la gestión y flujo de la información institucional, identificando y consolidando los datos relevantes para la proyección de informes técnicos y respuestas a requerimientos emitidos por los entes de control, tales como Contraloría, Procuraduría y demás autoridades, garantizando la pertinencia y oportunidad en su presentación. **40**.Garantizar la absoluta reserva, confidencialidad y custodia de la información, documentos y datos a los que tenga acceso en razón de la ejecución del objeto contractual, absteniéndose de darles un uso diferente al estricto cumplimiento de sus obligaciones, salvo requerimiento formal de autoridad competente y en observancia de la normativa vigente sobre protección de datos personales. **41**. Brindar asesoría integral y acompañamiento técnico-jurídico en los asuntos de carácter administrativo, legislativo y de prevención del daño antijurídico que le sean asignados, orientados al fortalecimiento institucional y a la seguridad jurídica de las actuaciones del Concejo Municipal de Coveñas. **42**. Brindar asesoría técnica y jurídica en la defensa de los intereses de la Corporación, mediante la intervención y proyección de las contestaciones en acciones de nulidad, de inconstitucionalidad o cualquier otro medio de control judicial que se promueva contra los actos administrativos del Concejo, cuando así lo requiera la Presidencia. **43**. Brindar asesoría técnica y jurídica a la Corporación y a sus integrantes en la estructuración y fundamentación de denuncias, querellas o quejas que, mediante proposición aprobada en plenaria o en ejercicio de sus funciones institucionales, se decida presentar ante las autoridades competentes, asegurando que las mismas versen sobre asuntos de interés público y competencia del Municipio de Coveñas. **44.** Brindar asesoría y proyectar las demandas, denuncias o acciones judiciales en las que el Concejo Municipal o sus integrantes deban intervenir en calidad de demandantes o sujetos procesales, siempre que dichas acciones se deriven del ejercicio de sus funciones públicas, la defensa del interés general o la protección del patrimonio y la institucionalidad de la Corporación. **45**. Brindar asesoría técnico-jurídica a los integrantes de la Corporación en asuntos estrictamente relacionados con sus funciones constitucionales y legales, utilizando para ello los medios de comunicación idóneos (presencial, telefónico, herramientas de mensajería instantánea o correo electrónico) y bajo la coordinación de la presidencia, asegurando una comunicación fluida y eficiente para el cumplimiento de las metas institucionales. **46**. Rendir informes de ejecución parcial y el informe final, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la supervisión del contrato y/o secretario/a general de la corporación, donde se relacione las actividades desarrolladas y el soporte requerido. **47**. Pagar mensualmente la seguridad social y acreditarla durante la vigencia del contrato, de acuerdo a los lineamientos fijados por la Ley y el Ministerio de Protección Social. **48**. Coadyuvar

en la verificación de la afiliación y pago de la planilla al Sistema de Seguridad Social de todo el personal que labora en el Concejo Municipal de Coveñas, al momento de solicitar el reconocimiento de sus honorarios parciales y finales. **49**. Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relación por razón del servicio prestado. **50**. Adoptar todas las precauciones necesarias y adecuadas, para el conservación, protección, custodia y reserva de la información que reciba, produzca, procese o tenga acceso, aplicando las medidas de seguridad que prevengan su fuga, perdida o difusión no autorizada. **51**. Estudiar y conceptuar todo asunto de índole jurídico relacionado con el cargo, requerido por la Corporación. **52**. Las demás que sean concertadas por los miembros de la Mesa Directiva al cual se asigna el servicio, como unidad de apoyo normativo y/o el supervisor del contrato para el cumplimiento del objeto contractual.

4 *METAS*

a) Se espera como meta que se entregue varios informes durante la ejecución del contrato y un (1) informe final que debe contener las actividades realizadas para la *Prestación de servicios profesionales, como unidad de apoyo normativo al concejo municipal de Coveñas, de conformidad con el artículo 78 de la ley 617 de 2000, según obligaciones específicas, enfocado a la asesoría jurídica especializada a la mesa directiva, así como el acompañamiento y el apoyo en el fortalecimiento del sistema de control interno y la mejora continua en los procesos de gestión institucional de la Corporación".*

Los informes se deben ajustar a lo estipulado en la propuesta y a los requerimientos expuestos en el estudio de necesidades y conveniencias.

5 **ALCANCES**

Realizar todas las funciones que se requieran para el correcto cumplimiento del objeto del contrato, de acuerdo con los estudios previos y la propuesta presentada de conformidad con los requerimientos y especificaciones técnicas que allí se establecen, así como los demás documentos que la soportan.

6 **PRODUCTOS ESPERADOS**

Se presentará un informe dentro de los siguientes términos:

- Un informe final que debe ser presentado al término de finalización del contrato de acuerdo con los lineamientos establecidos por la supervisión del contrato.

7 **ASPECTOS LEGALES y ORGANIZACIONALES:**

Para la satisfacción de la necesidad que sustenta la presente contratación y siendo viable la contratación directa y no estando obligado a hacer convocatoria pública, es factible contar con los servicios de una persona natural, que posea capacidad de suscribir contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, lo que permite acreditar la idoneidad y experiencia, además, se tienen en cuenta que con la selección se permite satisfacer la necesidad planteada por el Honorable Concejo Municipal de Coveñas – Sucre.

FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN: Se trata de un contrato de Prestación de Servicios, definido en el artículo 32 Nral. 3 de la Ley 80 de 1993, que preceptúa:

Apartes subrayados CONDICIONALMENTE exequibles *Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados.*

En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable.

Del mismo, modo para la escogencia del contratista, el Honorable Concejo Municipal adelantara la modalidad de Contratación Directa, bajo la causal de *CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES y DE APOYO A LA GESTION*, consagrado en el Artículo 2º, nral, 4º, literal h de la Ley 1150 de 2007, desarrollado por el artículo 81 Capitulo IV del Decreto Reglamentario Nº. 1510 de 2013, compilado por el decreto 1082 de 2015en su artículo 2.2.1.2.1.4.9.

LICENCIAS, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y/O LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN: Para la contratación de la presente prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión no se requiere la expedición de licencias, autorizaciones y/o permisos adicionales para adelantar el presente proceso contractual a los requeridos por las instancias jurídicas.

CLÁUSULA DE INDEMNIDAD. Será obligación del contratista mantener indemne de cualquier reclamación proveniente de terceros cuyas causales sean actuaciones del contratista enmarcadas dentro de la ejecución del presente contrato.

PLAZO ESTIMADO DEL CONTRATO: El plazo de ejecución del contrato será de **tres (3) mes**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, tales como la suscripción del contrato, la expedición del respectivo registro presupuestal y la aprobación de la garantía única, cuando esta sea exigida.

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACION DEL MISMO: El valor estimado del contrato es de **VEINTISIETE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($27.600.000, oo)**, suma que incluye costos directos e indirectos del contratista para la adecuada ejecución del objeto contractual, así como los impuestos, tasas, contribuciones, retenciones y demás descuentos de ley a los que haya lugar.

El pago de las obligaciones derivadas del contrato está sujeto a la existencia de las apropiaciones presupuestales del Concejo Municipal de Coveñas – Sucre, para la vigencia fiscal 2026.

El valor estimado se determina con base en los estudios del sector, el análisis de precios de mercado, la naturaleza, alcance y complejidad de las obligaciones contractuales, y antecedentes contractuales de la entidad para servicios profesionales de características similares.

JUSTIFICACION DEL VALOR DEL CONTRATO. El valor del presupuesto oficial resulta de los estudios del sector y del análisis de precios realizados. El presupuesto oficial estimado incluye el valor de los costos directos e indirectos para la ejecución del contrato, así como los impuestos y descuentos de Ley a que haya lugar, por parte del proponente.

FORMA DE PAGO: El pago del valor del contrato se realizará de la siguiente manera: a). El Concejo Municipal de Coveñas – Sucre pagará al contratista a razón de **tres mensualidades vencidas**, por un valor de **NUEVE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($9.200.000,oo)** cada una, y b). El pago se realizará previa entrega del informe de gestión al supervisor, cuenta de cobro, la expedición del certificado correspondiente del objeto contractual por parte del supervisor del contrato. Para cada pago el contratista deberá acreditar el pago correspondiente a los aportes al sistema de seguridad social integral, (salud, pensión, riesgos profesionales y parafiscales), en los montos y porcentajes establecidos por la ley, anexando los respectivos soportes.

PARAGRAFO PRIMERO. Para el caso del último pago, EL CONTRATISTA deberá presentar informe final de ejecución, el cual dará cuenta de todas y cada una de las actividades ejecutadas en desarrollo del objeto contractual durante la vigencia del mismo con la evidencia solicitada para cada una de ellas, la certificación del supervisor donde conste el cumplimiento de todas y cada una de sus

obligaciones derivadas de este contrato, el pago de la seguridad social y riesgos profesionales para la realización de las obligaciones, para darle cumplimiento al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y acreditarse de conformidad con la Ley y los conceptos emitidos por el Ministerio de Protección Social al respecto.

SITUACION JURIDICA DEL CONTRATISTA EN DESARROLLO DE ESTE CONTRATO: De conformidad con el artículo 32, inciso 3 de la Ley 80 de 1993, EL CONTRATISTA no se considera para los efectos de este contrato empleado o trabajador de EL CONTRATANTE sino CONTRATISTA INDEPENDIENTE y no tendrá derecho a reclamar prestaciones laborales alguna.

SUPERVISION: La coordinación, supervisión y vigilancia de la ejecución del objeto contractual y el cumplimiento de las obligaciones derivadas del mismo, estarán a cargo del presidente del concejo municipal o **a cargo del funcionario que este designe** toda vez que por la naturaleza del objeto no se requieren conocimientos especializados que se ameriten la contratación de una interventoría externa y en caso de presentarse alguna observación en el desarrollo del contrato, deberá hacerla en forma escrita dejando constancia de los hechos y factores que la generan. El supervisor deberá ejercer sus funciones conforme lo establecen las normas legales vigentes, el Manual de Contratación de la Entidad y la guía que para este efecto expida Agencia Nacional de Contratación Pública-Colombia Compra Eficiente.

CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE. De acuerdo con lo señalado en el artículo 81 del Decreto Nº.1510 de 2013, compilado en el Decreto 1082 de 2015 la contratación directa de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, se hace con la persona natural o jurídica que este 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.

Por tratarse de un contrato de prestación de servicios el factor de selección es la IDONEIDAD del contratista, basada en la experiencia con resultados satisfactorios, reflejada en su hoja de vida.

GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

De conformidad con lo previsto en el Decreto 1082 de 2015, deberán otorgarse las siguientes garantías:

- ✓ CUMPLIMIENTO: Para garantizar el cumplimiento general de las obligaciones del contratista, el pago de multas y demás sanciones, en cuantía equivalente al diez por ciento

(10%) del valor del Contrato, y con una vigencia igual a la duración de este y seis (6) meses más.

- ✓ CALIDAD DEL SERVICIO: Por una suma equivalente al 10% del valor del contrato, igual a la duración de este y seis (6) meses más.

En virtud del artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 77 del Decreto Nº. 1510 de 2013, compilado en el Decreto 1082 de 2015, esta entidad puede considerar oportuno no exigir la garantía de cumplimiento para la presente contratación, atendiendo a que el nivel de riesgo se considera bajo, además que de configurarse el incumplimiento de algunas o todas las obligaciones contractuales a cargo del contratista, la entidad puede abstenerse de cancelar el valor mensual pactado, previa aplicación del debido proceso.

Finalmente se puede considerar que la exigencia de garantía de cumplimiento para este tipo de contrato implicaría el aumento en el valor estimado para llevar a cabo esta contratación, considerándose innecesaria la exigencia de esta. -

LUGAR DE EJECICION y DOMICILIO CONTRACTUAL: Los servicios objeto del presente contrato se realizarán en el Honorable Concejo Municipal de Coveñas – Sucre. El domicilio contractual será en la Cra 25# 9-79 Barrio Guayabal en el Municipio de Coveñas - Sucre.

Dejo constancia de lo siguiente:

- Que en caso de que me fuere adjudicado el contrato objeto de la presente propuesta, me comprometo a suscribirlo dentro del término establecido para ellos.
- Que manifiesto estar al día en los pagos correspondientes al Sistema de Seguridad Social, aportes a la Salud, pensiones y riesgos laborales, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas concordantes y del personal que tenga vinculado mediante relación laboral. Para lo cual podré aportar certificaciones donde conste que se encuentran al día con estos pagos o por el contrario que no estoy obligado a ellos por no tener una planta de personal.
- No estoy incurso en inhabilidad e incompatibilidad según lo consagrado en los 126 de la C.N/91, 8 de la Ley 80 de 1993, modificado por los artículos 1 y 2 de la Ley 1474 de 2011, como dentro de las prohibiciones de las que tratan los artículos 3 y 4 ibidem como tampoco encontrarse incurso en la causal de disolución o liquidación; en concordancia, en quiebra, en cesación de pagos o en concurso de acreedores o embargos para presentar la propuesta ni para suscribir el contrato que resulte de ella.

Carlos Augusto Pestana Imitola
Abogado Titulado. Univ. Cooperativa de Colombia.
Especialista en Gerencia del Talento Humano. Univ. Cooperativa de Colombia
Especialista en Gerencia Jurídica Internacional. Univ. Europea del Atlántico
Maestrando en Derecho. Universidad Internacional Iberoamericana -México Unini.

- Que esta oferta, en caso de ser aceptada y notificada su adjudicación, me obliga a su cumplimiento hasta la liquidación del contrato, el servicio lo prestare acorde con las exigencias del Concejo Municipal de Coveñas.
- Que, en caso de ser aceptada la propuesta, me obligo a presentar la garantía de cumplimiento en caso de ser exigida por el Concejo Municipal de Coveñas.
- Que la oferta económica adjunta fue elaborada teniendo en cuenta todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la Oferta, suscripción y ejecución del contrato y que, en consecuencia, si la propuesta no es aceptada por el Concejo Municipal de Coveñas, no presentaré reclamos con ocasión del pago de tales gastos.
- Igualmente señalo como lugar donde recibiré notificaciones, comunicaciones y requerimientos relacionados con este proceso les ruego:

Para efectos de las **notificaciones personales y/o electrónicas** al suscrito, de conformidad con los artículos 6 y 8 del Decreto 806 de 2020, la Ley 2213 de 2022 y la Sentencia C-420 del 24 de septiembre de 2020 de la Corte Constitucional, se indican los siguientes medios de contacto:

- **Dirección física**: Corregimiento El Hueso, Calle Principal, Sector Puerta de Oro, CL 1 N°. 5-204, Municipio de Purísima – Córdoba.
- **Correo electrónico**: abogadopestanaimitola65@gmail.com
- **Celular/WhatsApp**: (312) 7557116 (para notificaciones vía mensaje de texto y WhatsApp).

En su defecto, las notificaciones se podrán recibir en la **secretaría de la Corporación Municipal de Coveñas** dentro de los términos de ley, de conformidad con el artículo 66 y siguientes de la Ley 1437 de 2011, o de manera electrónica, según lo reglado en el artículo 4° del Decreto 491 de 2020, expedido por el Gobierno Nacional.

Para constancia se firma en Coveñas - Sucre, a los dieciséis (16) día del mes de septiembre de 2026.

Formalmente,

Firma: _____
NOMBRE: **CARLOS A. PESTANA IMITOLA**
C.C. N°. 92.558.358 de Corozal – S.
T.P N°. 267952 del C.S. de la J.

Dir.: Calle principal – Sector Aserradero – Purísima – Córdoba.
E-mail: ***abogadopestanaimitola65@gmail.com*** *Celular: 312-7557116*
"Encomienda al Señor tu camino; confía en él, y él actuará. Hará que tu justicia resplandezca como el alba; tu justa causa como el sol de mediodía" Salmo **37:5-6**