DEPENDENCIA:	**SECRETARIA DE PLANEACION Y OBRAS PUBLICAS**
DIRIGIDO A:	**SECRETARÍA DE GOBIERNO**
TIPO DE REQUERIMIENTO:	Solicito se certifique si dentro de la planta de personal de la Alcaldía Municipal de La Gloria – Cesar, se cuenta con el personal de apoyo disponible e idóneo que coadyuve con el trámite de las actividades misionales de la Secretoria de Planeacion y Obras Publicas DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA GLORIA – CESAR.
ASUNTO O PROYECTO OBJETO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALIZADO EN DERECHO ADMINISTRATIVO PARA ASISTIR EN ASUNTOS PROPIOS Y CONTRACTUALES A LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN MUNICIPAL DE LA GLORIA – CESAR desarrollando las siguientes actividades: 1. Apoyar en la proyección y/o revisión de documentos que resulten en la etapa precontractual y contractual propias de la Secretaría de Planeación. 2. Proyectar y/o revisar actos post- contractuales de interés jurídico contractual correspondientes a la oficina de planeación municipal. 3. Brindar asesoría jurídica oportuna en los asuntos que correspondan a la oficina de planeación municipal en situaciones propias y contractuales. 4. Apoyar la proyección, elaboración y/o revisión de documentos de carácter jurídico requeridos por la oficina de planeación municipal. 5. Solicitar al Supervisor la información, documentación o material que requiera para el cumplimiento oportuno del objeto del contrato. 6. Dedicar toda su capacidad técnica y profesional al desarrollo del alcance y cumplimiento del objeto contractual, así como tener sus propias herramientas electrónicas para su desempeño. 7. Las demás actividades que se relacionen de manera directa con el objeto del presente contrato y que garanticen la adecuada prestación del servicio
NOMBRE Y FIRMA DEL SOLICITANTE	**LEONEL ORLANDO NIEBLES BARRETO** Secretaría de Planeacion y Obras Públicas **Alcaldía Municipal de La Gloria - Cesar**

CERTIFICADO DE PERSONAL	
ENTIDAD	**MUNICIPIO DE LA GLORIA CESAR**
DEPENDENCIA QUE SOLICITA	**SECRETARIA DE PLANEACION Y OBRAS PUBLICAS**
OFICINA QUE CERTIFICA	**SECRETARÍA DE GOBIERNO**

LA SECRETARÍA DE GOBIERNO

CERTIFICA:

Que, en atención a la solicitud elevada por la Secretaria de Planeacion y Obras Públicas Municipal, amparado en lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015 y una vez revisada la planta de personal de la Alcaldía Municipal de La Gloria – Cesar, se tiene que si existe personal de apoyo idóneo para desarrollar las siguientes actividades:

1. Apoyar en la proyección y/o revisión de documentos que resulten en la etapa precontractual y contractual propias de la Secretaría de Planeación.

2. Proyectar y/o revisar actos post- contractuales de interés jurídico contractual correspondientes a la oficina de planeación municipal.

3. Brindar asesoría jurídica oportuna en los asuntos que correspondan a la oficina de planeación municipal en situaciones propias y contractuales.

4. Apoyar la proyección, elaboración y/o revisión de documentos de carácter jurídico requeridos por la oficina de planeación municipal.

5. Solicitar al Supervisor la información, documentación o material que requiera para el cumplimiento oportuno del objeto del contrato.

6. Dedicar toda su capacidad técnica y profesional al desarrollo del alcance y cumplimiento del objeto contractual, así como tener sus propias herramientas electrónicas para su desempeño.

7. Las demás actividades que se relacionen de manera directa con el objeto del presente contrato y que garanticen la adecuada prestación del servicio

Sin embargo, el mismo es INSUFICIENTE para suplir la necesidad actual existente en el ente territorial, razón por la cual se hace necesario contratar una persona natural o jurídica que cuente con la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área para desarrollar y ejecutar PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALIZADO EN DERECHO ADMINISTRATIVO PARA ASISTIR EN ASUNTOS PROPIOS Y CONTRACTUALES A LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN MUNICIPAL DE LA GLORIA – CESAR

ROCIO HELENA CHIQUILLO RODRIGUEZ
Secretaria de Gobierno

Doctor
LEONEL ORLANDO NIEBLES BARRETO
Secretario de Planeacion y Obras Publicas
E.S.M

Ref.: Designación de Supervisión.

Por medio de la presente le comunico que ha sido designado como supervisor del contrato cuyo objeto es: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALIZADO EN DERECHO ADMINISTRATIVO PARA ASISTIR EN ASUNTOS PROPIOS Y CONTRACTUALES A LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN MUNICIPAL DE LA GLORIA – CESAR**

En ejercicio de tal designación deberá cumplir además de las establecidas en el la ley 1474 de 2011, las siguientes funciones: a) Ejercer los controles para el debido desarrollo del respectivo contrato; b) Impartir instrucciones y recomendaciones al contratista sobre los asuntos que le corresponden en la ejecución del objeto del contrato; c) Realizar las actas de ejecución y pagos; d) Velar por que las actividades se cumplan de acuerdo a las especificaciones previstas para el desarrollo del objeto del contrato; e) Al terminar el contrato presentar un informe final del mismo.

LEONEL ORLANDO NIEBLES BARRETO.
Secretario de Planeación y Obras Publicas
Con funciones delegadas de Alcalde Municipal

NOTIFICACIÓN:

Se notifica su designación como **SUPERVISOR(A)** del contrato cuyo objeto es: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALIZADO EN DERECHO ADMINISTRATIVO PARA ASISTIR EN ASUNTOS PROPIOS Y CONTRACTUALES A LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN MUNICIPAL DE LA GLORIA – CESAR**

Firma del notificado,

LEONEL ORLANDO NIEBLES BARRETO
Secretario de Planeacion y Obras Públicas

REVISO: JAIME LUIS RODRÍGUEZ ARROYO
Jefe Oficina Asesor Jurídico Interno

INVITACIÓN

Señor
ANGELA MARIA PUERTA JARABA
C.C. N° 1.065.641.311

Ref.: Invitación a presentar Propuesta para Contrato de Prestación de Servicios

La Administración Municipal a través de la secretaria de gobierno se permite invitarlo a presentar propuesta **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALIZADO EN DERECHO ADMINISTRATIVO PARA ASISTIR EN ASUNTOS PROPIOS Y CONTRACTUALES A LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN MUNICIPAL DE LA GLORIA – CESAR** de acuerdo a los parámetros que a continuación se detallan:

ALCANCE DEL OBJETO Y/O DESCRIPCIÓN DEL REQUERIMIENTO
Para el cumplimiento del objeto convenido, el contratista deberá realizar las siguientes actividades:

1. Apoyar en la proyección y/o revisión de documentos que resulten en la etapa precontractual y contractual propias de la Secretaría de Planeación.
2. Proyectar y/o revisar actos post- contractuales de interés jurídico contractual correspondientes a la oficina de planeación municipal.
3. Brindar asesoría jurídica oportuna en los asuntos que correspondan a la oficina de planeación municipal en situaciones propias y contractuales.
4. Apoyar la proyección, elaboración y/o revisión de documentos de carácter jurídico requeridos por la oficina de planeación municipal.
5. Solicitar al Supervisor la información, documentación o material que requiera para el cumplimiento oportuno del objeto del contrato.
6. Dedicar toda su capacidad técnica y profesional al desarrollo del alcance y cumplimiento del objeto contractual, así como tener sus propias herramientas electrónicas para su desempeño.
7. Las demás actividades que se relacionen de manera directa con el objeto del presente contrato y que garanticen la adecuada prestación del servicio

LOCALIZACIÓN Y/O LUGAR DE EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL
Municipio de La Gloria – Cesar.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA
En desarrollo de la contratación a realizar, se debe tener en cuenta lo establecido para el efecto en el artículo 5 de la ley 80 de 1993, el artículo 50 de ley 789 de 2002, y cumplir con las siguientes obligaciones:

- Cumplir con el objeto y su alcance contractual
- Estar afiliado a entidad de seguridad social y A.R.P. de acuerdo a las normas legales vigentes
- Prestar a entera satisfacción el servicio.
- Otorgar las pólizas dentro de los términos que solicite el Municipio.
- Aceptar la supervisión por parte del Municipio
- Constituir las garantías requeridas.
- Prestar la colaboración necesaria para el desarrollo del objeto del contrato.
- Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo de este contrato, evitando dilaciones y entrabamientos que puedan presentarse.
- No acceder a amenazas o a peticiones 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 peticiones o amenazas.

REQUISITOS DEL CONTRATISTA Y/O CALIDADES:
Para la suscripción del contrato que se pretende realizar, el contratista debe contar con los siguientes requisitos:

1. Persona natural o Jurídica
2. Idoneidad en la realización de servicios acorde con el objeto contractual.

DOCUMENTOS SOPORTES DE LA PROPUESTA

Los siguientes documentos se deben anexar a la propuesta, los cuales son necesarios para la celebración del contrato: Formato Único de Hoja de Vida, Formato de Declaración Juramentada de Bienes y Rentas, fotocopia de la Cedula de Ciudadanía, Formulario del Registro Único Tributario (RUT), Certificación De Acreditación de Pago Parafiscales (Ley 789 de 2002), Certificado de Antecedentes Penales Policía Nacional de Colombia, Certificado de Antecedentes Disciplinarios Procuraduría General de la Nación, Certificado de Antecedentes Fiscales Contraloría General de la Republica y certificaciones de experiencia. Dicha propuesta deberá firmarse por el proponente, indicándose además el documento de identidad, la dirección y el teléfono.

En la carta de la propuesta se sintetizarán las actividades que comprenden la propuesta, las cuales se deberán sujetar a las especificaciones y exigencias previstas en los presentes términos y deberán comprender en especial las actividades descritas en el alcance del objeto.

- El término de duración
- Precio estimado por el servicio
- Forma de pago

TIEMPO DE EJECUCIÓN
El tiempo que se tiene programado para que se ejecute el objeto a contratar es de **UN (01) MES Y QUINCE (15)] DIAS a** partir de la legalización del contrato y la suscripción del acta de inicio.

PRESUPUESTO OFICIAL
El presupuesto oficial que la Entidad ha determinado para este trabajo es **OCHO MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS ($8.475.000) MCTE.**

FORMA DE PAGO: El valor total del contrato será cancelado de la siguiente manera Según actas mensuales de **CINCO MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MCTE ($5.650.000.) M/CTE** y un último pago por valor de **DOS MILLONES OCHOCIENTOS VEINTICINCO MIL PESOS ($2.825.000) M/CTE**. Los anteriores valores se pagarán previa entrega de los informes previstos por la entidad, la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato.

EL MUNICIPIO girará el valor del contrato mensualmente en actas parciales, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento, para ello se deberán allegar todos los documentos necesarios para el diligenciamiento de la respectiva orden de pago, al igual que el pago del sistema de seguridad social integral y parafiscal, de conformidad con el Artículo 23 parágrafo 1 de la Ley 1150 de 2007 y contar con el visto bueno del supervisor designado.

GARANTÍAS
En virtud ART 2.2.1.2.1.4.5 del decreto 1082 de 2015 no se harán exigibles pólizas.

LIQUIDACIÓN.
La liquidación del presente contrato se realizará de conformidad con lo ordenado en la legislación vigente.

LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.
Una vez suscrito el contrato, el Contratista deberá para su ejecución: entregar la documentación requerida y a su vez dar cumplimiento a los requisitos exigidos por el artículo 23 de la ley 1150 de 2007.

ENTREGA DE LA PROPUESTA
La propuesta deberá entregarse antes del 13 de noviembre de 2026

Cordialmente,

LEONEL ORLANDO NIEBLES BARRETO.
Secretario de Planeación y Obras Publicas
Con funciones delegadas de Alcalde Municipal

REVISO: JAIME LUIS RODRÍGUEZ ARROYO
Jefe Oficina Asesor Jurídico Interno

ACTA DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS

OFERENTE	**ANGELA MARIA PUERTA JARABA**
DOCUMENTO DE IDENTIDAD	C.C. N° 1.065.641.311
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALIZADO EN DERECHO ADMINISTRATIVO PARA ASISTIR EN ASUNTOS PROPIOS Y CONTRACTUALES A LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN MUNICIPAL DE LA GLORIA – CESAR
PRECIO	OCHO MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS ($8.475.000) MCTE
TERMINO DE EJECUCIÓN	UN (01) MES Y QUINCE (15)] DIAS CONTADOS A PARTIR DEL CUMPLIMENTO DE LOS REQUISITOS DE EJECUCIÓN

El suscrito SECRETARIO DE PLANEACIÓN Y OBRAS PUBLICAS del Municipio de La Gloria - Cesar, procede a efectuar análisis de la propuesta presentado por la **ANGELA MARIA PUERTA JARABA** para la celebración del **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES**, desarrollando las siguientes actividades.

8. Apoyar en la proyección y/o revisión de documentos que resulten en la etapa precontractual y contractual propias de la Secretaría de Planeación.

9. Proyectar y/o revisar actos post- contractuales de interés jurídico contractual correspondientes a la oficina de planeación municipal.

10. Brindar asesoría jurídica oportuna en los asuntos que correspondan a la oficina de planeación municipal en situaciones propias y contractuales.

11. Apoyar la proyección, elaboración y/o revisión de documentos de carácter jurídico requeridos por la oficina de planeación municipal.

12. Solicitar al Supervisor la información, documentación o material que requiera para el cumplimiento oportuno del objeto del contrato.

13. Dedicar toda su capacidad técnica y profesional al desarrollo del alcance y cumplimiento del objeto contractual, así como tener sus propias herramientas electrónicas para su desempeño.

14. Las demás actividades que se relacionen de manera directa con el objeto del presente contrato y que garanticen la adecuada prestación del servicio

En la propuesta y soportes anexos a ella, se encuentra demostrado que se trata de una persona idónea con estudios PROFESIONALES EN DERECHO y que otorgue certeza de las competencias requeridas para desarrollar las actividades previstas en el objeto del contrato.

- **REVISIÓN DE LA OFERTA.**

A continuación, se muestra a la revisión efectuada a la oferta presentado por la señora **ANGELA MARIA PUERTA JARABA** identificada con cédula de ciudadanía C.C. N° 1.065.641.311, de acuerdo con los aspectos solicitados en la invitación.

REQUISITO	OBSERVACIÓN
Fecha de Presentación de la oferta	SI CUMPLIÓ
Precio de la oferta	8.475.000
Cotización indicando el precio, forma de pago, plazo y descripción	SI CUMPLIÓ

En caso de persona jurídica, anexar certificado actualizado de existencia y representación legal del contratista.	NO REQUIERE
Fotocopia de la cedula de ciudadanía para personas naturales	SI CUMPLIÓ
Certificado de antecedentes disciplinarios	SI CUMPLIÓ
Certificado de antecedentes fiscales	SI CUMPLIÓ
Registro Único de Tributario RUT	SI CUMPLIÓ
Acreditar estar vinculado a un régimen de salud y otro o al mismo para pensiones	SI CUMPLIÓ
Consulta de antecedentes judiciales en la página www.policia.gov.co.	SI CUMPLIÓ
Registro hoja de vida y declaración de Bienes y rentas SIGEP	SI CUMPLIÓ
Certificación de idoneidad y experiencia	SI CUMPLIÓ

CONCLUSIONES:

De acuerdo con los estudios previos realizados por el Municipio de La Gloria – Cesar a través de esta secretaría, y los términos establecidos en la invitación, se puede concluir que la oferta presentada por la señora **ANGELA MARIA PUERTA JARABA,** identificada con cédula de ciudadanía número C.C. N° 1.065.641.311, es favorable para el Municipio de La Gloria - Cesar, teniendo en cuenta que:

- El oferente no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad contempladas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1.993.
- Ofrece los servicios solicitados por la entidad, dentro de los plazos establecidos.
- Posee la experiencia e idoneidad requerida.
- El precio de la propuesta económica atiende al presupuesto establecido por la entidad.

LEONEL ORLANDO NIEBLES BARRETO
Secretaría de Planeación y Obras Públicas
Alcaldía Municipal La Gloria - Cesar