CONCEJO MUNICIPAL TULUÁ
Radicado: S2022437 , Folios: 3
Fecha: 04/11/2022 09:01
Asunto: SOLICITUD DE PROPUESTA

Tuluá, 04 de noviembre de 2022

Señora
LAURA NATALIA GIL PATIÑO
C.C. 1.116.250.987
Correo electrónico: lauranataliagn@hotmail.com
Carrera 31 # 28ª-13
Teléfono: 3173740140
Tuluá - Valle del Cauca

Asunto: Solicitud de Propuesta.

Cordial saludo,

Mediante la presente, el Concejo Municipal Tuluá le informa que requiere de una persona jurídica o natural con el perfil y la experiencia adecuadas con el fin de dar cumplimiento al siguiente objeto contractual: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO JURÍDICO A LA MESA DIRECTIVA DEL CONCEJO MUNICIPAL TULUÁ.**

El Concejo Municipal Tuluá no cuenta en su planta de cargos con un profesional con el perfil y la experiencia adecuadas, para cumplir con las actividades del presente objeto contractual. Las actividades a desarrollar son las siguientes:

1. Brindar el acompañamiento y la asesoría jurídica a las comisiones permanentes del Honorable Concejo Municipal Tuluá, en relación a temas normativos y de legalidad de los proyectos presentados, cuando esta lo considere convenientes.
2. Realizar la revisión jurídica de los proyectos de acuerdo radicados ante la Corporación, que determine la Mesa Directiva de la Corporación, cuando esta lo considere conveniente.
3. Brindar apoyo en conceptos jurídicos sobre aquellos aspectos relevantes relacionadas con las actividades que desarrolla la mesa directiva, las decisiones administrativas consultadas y sobre temas que requiera la Corporación.
4. Responder de manera oportuna los derechos de petición que ingresen a la Corporación.
5. Revisar a solicitud del presidente de la Corporación las comunicaciones que emita para dar respuesta a los derechos de petición o demás solicitudes que sean presentadas ante la misma y adoptar los mecanismos de seguimiento y control para que los derechos de petición, comunicaciones o actuaciones administrativas que lleguen a la entidad sean contestados oportunamente.
6. Rendir oportunamente los informes mensuales sobre la ejecución y estado del contrato que le solicite la entidad por conducto del supervisor y acatar las

órdenes, instrucciones y observaciones que este le imparta.

7. Garantizar el cumplimiento de las obligaciones frente al sistema de seguridad social integral, adjuntado las respectivas certificaciones de cumplimiento.
8. Efectuar los aportes requeridos al sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL) en los porcentajes correspondientes y entregar copia de los mismos junto con la factura y/o cuenta de cobro, informe de actividades y evidencias que presente al supervisor del contrato a través del contrato en la plataforma SECOP II, opción 7, ejecución del contrato, módulo plan de pagos, la cual deberá tener visto bueno del supervisor y su efectiva aprobación en la plataforma.
9. Controlar y responder por los elementos, bienes o información que se ponga a su disposición para la ejecución del presente contrato, propendiendo en todo caso por su conservación y uso adecuado.
10. Realizar las actividades que le sean encomendadas mediante documento escrito, por el presidente de la Corporación o el secretario general y que sean inherentes al objeto del contrato.

Se exige como mínimo cumplir con los siguientes requisitos en cuanto al perfil y la experiencia:

- **Perfil:** Ser y/o contar con profesionales en Derecho.

- **Experiencia:** El proponente deberá aportar copia simple de un contrato y/o constancia y/o certificación para acreditar un (1) año de experiencia profesional.

Además, al presentar la propuesta al Honorable Concejo Municipal Tuluá se debe adjuntar la siguiente documentación:

- Propuesta
- Hoja de vida SIGEP, actualizada y firmada.
- Declaración de bienes y rentas SIGEP, actualizada y firmada.
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía al 150%.
- Fotocopia del RUT.
- Certificados de estudios.
- Exámenes ocupacionales.
- Certificados de experiencia.
- Certificado afiliación Régimen Seguridad Social.
- Certificado de antecedentes disciplinarios.
- Certificado de antecedentes fiscales.
- Certificado de antecedentes judiciales.
- Certificado de policía medidas correctivas (Código de policía).
- Certificado de no registrar inhabilidad por delitos sexuales.
- Tarjeta profesional.

El plazo para ejecutar estas actividades será desde la suscripción del acta de inicio hasta el 30 de diciembre de 2022. El lugar de ejecución del contrato es en la ciudad de Tuluá – Valle del Cauca; en las condiciones técnicas exigidas en la descripción de las actividades a desarrollar.

Teniendo presente lo anterior se solicita el favor de presentar una propuesta ajustada a las condiciones técnicas del proceso contractual que tiene por objeto: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO JURÍDICO A LA MESA DIRECTIVA DEL CONCEJO MUNICIPAL TULUÁ.**

Atentamente,

JAVIER JARAMILLO GIRALDO
Presidente

Transcribió: Jhonnathan Favian Bravo Diaz – Auxiliar administrativo
Revisó y Aprobó: Heyber Rivera Padilla - Secretario general