INVITACIÓN PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTA

Montería, 25 de enero de 2023

Señor
HÉCTOR SEBASTIÁN MILANÉS JULIO
DIR. CL 62 A 10 12.
Montería.
E. S. M.

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. El objeto del contrato a celebrarse es: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO ESPECIALIZADO PERSONA NATURAL O JURÍDICA PARA BRINDAR ASESORÍA Y APOYO INTEGRAL AL PROCESO DE GESTIÓN JURÍDICA DEL CONCEJO MUNICIPAL SAN JERÓNIMO DE MONTERÍA.**

PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO.

El Presupuesto oficial estimado de esta contratación es de **SESENTA MILLONES DE PESOS M/CTE. ($60.000.000 M/CTE.)**. Con cargo al presupuesto de la vigencia 2023.

FORMA DE PAGO. El Concejo de Montería se compromete a realizar el pago de la siguiente manera: Mediante DIEZ (10) pagos mensuales iguales por valor de **SEIS MILLONES DE PESOS ($ 6.000.000.00) M/CTE**, 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: El plazo para la ejecución del contrato será de DIEZ (10) MESES**.** Dicho plazo se contará a partir de la suscripción del *Acta de Inicio* del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

LUGAR DE EJECUCIÓN: El lugar de ejecución del contrato será en la Sede Administrativa del Concejo Municipal de Montería, esto es, Calle 27 N.º 3 - 16, Tercer piso, de la ciudad de Montería o donde le indique el supervisor.

OBLIGACIONES DE LAS PARTES. Además de las obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y a las impuestas por la ley, el contratista se obliga a:

ESPECIFICAS:

1). Apoyar jurídicamente en las auditorías internas del proceso de contratación que maneje el Concejo Municipal de Montería en sus diferentes etapas, desde el marco jurídico. **2).** Realizar la revisión, ajustes y correcciones de las actuaciones judiciales derivadas de las acciones de tutela y demás acciones constitucionales que deban ser atendidas por el Concejo municipal san Jerónimo de Montería. **3)**. Hacer la revisión y visto bueno a todas las respuestas de los derechos de petición que deba responder el Concejo de Montería. **4).** Hacer la revisión y dar visto bueno a la proyección de todos los memoriales y escritos que elaboren los abogados al servicio del Concejo, en desarrollo de sus respectivas actividades contractuales, que dieran lugar a conceptos jurídicos por el concejo de Montería. **5).** Hacer la revisión de cada uno de los memoriales y escritos que deba suscribir el presidente del Concejo, a fin de estar conforme a la Constitución, la ley y demás normas jurídicas. **6).** Asesorar al despacho del presidente del Concejo en todos los procesos jurídicos de la corporación que presenten controversias dentro del marco legal. **7).** Asesorar a la mesa directiva del Concejo en sus diferentes sesiones ordinarias y extraordinarias en los temas que demanden. **8).** Atender la defensa jurídica de la corporación y liderar el proceso con el grupo de abogados de apoyo, respondiendo y defendiendo lo requerido. **9).** Revisión y visto bueno del marco jurídico de las resoluciones emitidas por el concejo municipal san Jerónimo de Montería. **10)** brindar asesorías legajes de manera integral en los procesos de la corporación cuando así lo demanden, **11).** Las demás que le indique el presidente del Concejo o el Supervisor asignado que tenga relación con el objeto contractual.

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 o hecho; Cuando se 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 los 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 con 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

a. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado, así como la información que considere necesaria para el desarrollo de este.
b. Adelantar las gestiones necesarias para hacer efectiva la garantía constituida por el contratista, si a ello hubiere lugar.
c. Entregar al contratista los documentos e información requerida para la correcta ejecución del contrato.
d. Requerir al contratista para que adopte las medidas pertinentes cuando surjan faltas en el cumplimiento del contrato.
e. Pagar el valor del contrato, previa certificación de cumplimiento de esta por parte del supervisor.

PERFIL REQUERIDO

FORMACION ACADEMICA: Profesional en Derecho y especialista en Derecho Administrativo, Constitucional, Derecho Público o Contratación Estatal.

EXPERIENCIA GENERAL: Tres (3) años

EXPERIENCIA ESPECIFICA (relacionada con el objeto a contratar): Dos (2) años

Atentamente,

ORIGINAL FIRMADO
JUAN DAVID RANGEL YANEZ
Presidente
CONCEJO DE MONTERÍA