Alcaldía Municipal
de Palmira
Nit.: **891.380.007-3**

República de Colombia
Departamento del Valle del Cauca
Alcaldía Municipal de Palmira
Secretaría Jurídica

OFICIO

TRD: 2023-130.8.1.353

Palmira, Mayo 2023

Señor (a)
LUIS FELIPE PARRA ARBELAÉZ
CC. No. 1,144,076,530 de CALI (VALLE)
luis.parra.arb@gmail.com
Carrera 119B No. 60B - 147. Cali

ASUNTO: SOLICITUD DE PROPUESTA

Cordial saludo.

El Municipio de Palmira, requiere contratar el siguiente objeto contractual: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS COMO ABOGADO EN LA SECRETARÍA JURÍDICA PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES PROPIAS DE LA DEPENDENCIA EN LO RELACIONADO CON EL PROYECTO DE INVERSIÓN FICHA EBI 2020765200120 "FORTALECIMIENTO DE LA POLÍTICA PÚBLICA DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO Y DE LA DEFENSA JURÍDICA EN EL MUNICIPIO DE PALMIRA.**

De acuerdo con lo anterior, se solicita presentar su propuesta de servicios para llevar a cabo un proceso de selección de contratista por medio de la modalidad de contratación directa, la cual deberá ir acompañada de los siguientes documentos mínimos:

ITEM	DOCUMENTOS	RECOMENDACIONES
1	Propuesta	Debidamente firmada y que las actividades a desarrollar correspondan a las mismas que se relación en la invitación a presentar propuesta
2	Formato Único Hoja de Vida (SIGEP II) actualizada y suscrita	Debidamente firmado por el usuario validador de contratos de la dependencia y el candidato a contratista.

		El PDF debe corresponder al descargado por el usuario validador de cada dependencia y no por el descargado por el contratista.
3	Fotocopia de la cédula de ciudadanía - persona natural y/o representante legal persona jurídica	Documento por ambas caras y que sea legible.
4	Fotocopia de la Tarjeta Profesional (Fecha Expedición) (Cuando aplique)	Documento por ambas caras y que sea legible
5	Certificado Antecedentes Profesionales (Cuando aplique)	Con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario, sin sanciones o multas pendientes por pagar.
6	Certificado de Vigencia Tarjeta Profesional (Cuando aplique)	Con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario, sin sanciones o multas pendientes por pagar.
7	Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación de la Persona Jurídica y R.L / Persona natural	Con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario, sin sanciones o multas pendientes por pagar.
8	Certificado de Responsabilidades Fiscales de la Contraloría General de la Nación de la Persona Jurídica y Representante Legal/ Persona natural	Con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario, sin sanciones o multas pendientes por pagar.
9	Certificado Antecedentes Judiciales - Policía - Persona natural y/o representante legal PJ	Con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario, sin sanciones o multas pendientes por pagar.
10	Registro Nacional de Medidas Correctivas - RNMC Policía	Con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario, sin sanciones o multas pendientes por pagar.
11	Certificado consulta de inhabilidades delitos sexuales - Ley 1918 de 2018 (Policía Nacional) (Cuando Aplique)	Con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario, sin inhabilidades para ejercer las actividades del contrato.

12	Certificado del Portal de Anticorrupción de Colombia (PACO)	Con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario y deberá ser un PDF completo de la consulta.
13	Certificación de Afiliación a Salud (EPS)	Con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario. El certificado debe constatar que el candidato a contratistas se encuentra en estado de "Independiente" y activo cotizante.
14	Certificación de Afiliación a Pensión (AFP)	Con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario o resolución de pensión vigente.
15	Certificación de Situación Militar Definida (para hombres hasta los 50 años) (Cuando Aplique)	La Circular Externa Única versión 2 de Colombia Compra Eficiente señaló que las entidades, al celebrar contratos de prestación de servicios con personas naturales, deben verificar que la situación militar del contratista se encuentre definida, con la tarjeta de reservista o el certificado digital. En caso de anexar tarjeta de reservista, documento por ambas caras y que sea legible.
16	Certificado o Diploma de Bachiller	Documento legible, se puede aportar acta de grado o certificado o diploma.
17	Certificado o Título Profesional (Pregrado y/o especialización y/o maestría y/o PhD) (Cuando Aplique)	Documento legible, se puede aportar acta de grado o diploma. Si el candidato a contratista tiene distintas titulaciones las mismas deberán ir en un solo PDF en orden cronológico de expedición.
18	Certificados de experiencia (se demuestre la experiencia requerida para la ejecución del objeto contractual)	Documentos legibles y en un solo PDF.
19	Fotocopia del Registro Único Tributario (RUT).	Documento legible, con fecha de generación de la vigencia en que se tramita el contrato, que cuente con las actividades económicas actualizadas y correspondientes al

		objeto y actividades a desarrollar en el marco de la ejecución del contrato que se suscribirá.
20	Examen médico ocupacional (vigente 3 años)	Con fecha de expedición no mayor a 3 años. Con respecto a la vigencia, se evaluará cada caso en específico aplicando lo establecido en el artículo 2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de 2015.
21	Certificación bancaria	Con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario.
22	Certificado REDAM que acredita la condición de deudor o no alimentario moroso expedido por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – MINTIC	Con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario, sin sanciones o multas pendientes por pagar.

La ejecución del objeto contractual enunciando, contempla el desarrollo de las siguientes actividades y/o obligaciones específicas del contrato:

1. Realizar la revisión para garantizar y avalar la legalidad de actos administrativos proferidos en la Administración Municipal para prevenir el daño antijurídico en el Municipio de Palmira. 2. Revisar y emitir los conceptos jurídicos solicitados por las dependencias de la Administración Municipal para prevenir el daño antijurídico en el Municipio de Palmira. 3. Brindar orientación jurídica al despacho de la Secretaria Jurídica y a las demás dependencias que así lo soliciten para prevenir el daño antijurídico en el Municipio de Palmira. 4. Revisar y apoyar la emisión de conceptos jurídicos sobre los proyectos de acuerdo que sean presentados por la Administración ante el Concejo Municipal. 5. Apoyar y orientar en la elaboración de directrices de carácter jurídico, de aplicación de normas conceptos e interpretaciones que orienten las actuaciones administrativas de la Alcaldía, las dependencias para prevenir el daño antijurídico en el Municipio de Palmira. 6. Las demás actividades que estén relacionadas con el objeto contractual.

PLAZO DE EJECUCIÓN

El tiempo de ejecución será hasta el 31 de Agosto de 2023, contados a partir de la firma del Acta de Inicio.

OFICIO

VALOR TOTAL DEL CONTRATO

El valor total del contrato es de DIECINUEVE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS (MCTE) ($19.600.000), incluidos todos los tributos, costos directos e indirectos a que haya lugar con ocasión de su celebración y ejecución.

FORMA DE PAGO

El valor se pagará de la siguiente forma: Cuotas parciales previa presentación de un informe de tareas desarrolladas como requisito para cada uno de los pagos, y certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato.

Para más información en la presentación de la propuesta, se puede acercar a consultar los estudios previos en la **Secretaría Jurídica** de la Alcaldía Municipal de Palmira.

Atentamente,

MARIO FERNANDO URRESTA LAVERDE
Secretario Jurídico (E)

Proyectó: Daniel Santiago Recamán Maya - Contratista, Secretaría Jurídica
Revisó: Margareth Velasquez Vásquez - Contratista
Aprobó: MARIO FERNANDO URRESTA LAVERDE - Secretario Jurídico (E)