CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

Profesional en derecho con especialización y experiencia profesional superior a un año hasta dos años relacionada - Lote 1 y 2.

Requisitos:

• Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía.

• Título profesional de Abogado, acreditado con copia del diploma y acta de grado.

• Fotocopia de la Tarjeta Profesional expedida por el Consejo Superior de la Judicatura.

• Estudios en postgrado en derecho contractual, contratación estatal, derecho administrativo, acreditado con copia del diploma y/o acta de grado.

• Allegar con su propuesta económica el Formato Único de Hoja de Vida (Persona Natural) del Departamento Administrativo de la Función Pública.

• No tener vigente sanción de inhabilidad o suspensión para el ejercicio de la profesión, por providencia proferida por la Sala Disciplinaria del Consejo Superior de la Judicatura o la Comisión Nacional de Disciplina Judicial en caso de empezar a regir lo contemplado en el acto legislativo No. 02 de 2015.

• Experiencia relacionada superior de un 1 año y hasta dos años (evaluación y estructuración de procesos contractuales y/o Procesos administrativos sancionatorios) Para lo cual se allegarán los documentos que así lo acrediten.

• Certificado de no haber sido sancionado por el rector de su profesión (enunciar el ente correspondiente en los casos que aplique).

• Certificado de afiliación al sistema de seguridad social de aportes (Salud, Pensión, ARL) o últimos seis (06) meses de pago. NOTA: Una vez firmado el contrato el contratista tramitará la afiliación a la ARL.

• RUT.

• Formato básico de beneficiario cuenta.

• Certificación Bancaria con fecha de expedición no mayor a 30 días.

• Aportar copia certificado de antecedentes judiciales Fiscales, Disciplinarios y medidas correctivas de la Policía Nacional.

• No contar con Inhabilidades, incompatibilidades, prohibiciones o cualquier otro tipo de limitación de la capacidad de los proponentes que impidan la habilitación de los mismos en el proceso de selección, para lo cual verificará los antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales (Procuraduría y Contraloría).

• Examen médico ocupacional vigente.

• Propuesta económica.

• Formato de compromiso anticorrupción y de notificación electrónica.

• Formato ausencia de inhabilidades debidamente diligenciado.

• En cumplimiento a la Circular FAC-S-2020-009131-CR Aplicación Ley 2013 de 2019 – Publicación en el SIGEP de la declaración de bienes y rentas, registro de los conflictos de intereses y declaración del impuesto de renta y complementarios, si a ello hay lugar, anexando los pantallazos donde se evidencie del diligenciamiento de los formularios

Actividades para desarrollar:

• Dar estricto cumplimiento a los lineamientos sobre estructuración y evaluación jurídica impartidos por la Dirección de Compras Públicas y de conformidad con lo establecido en la normatividad, circulares, guías y manuales vigentes elaborados por la Agencia Nacional de Contratación.

• Actualizar sus conocimientos de manera permanente, en cuanto a la normatividad Contractual que sea difundida por la Dirección de Compras Públicas y consultar la página web de la Agencia Nacional de Contratación, con fin de conocer los lineamientos que sobre el tema sean publicados mediante Circulares, Manuales, Guías y Documentos Tipo, así como la actualización o modificación de aspectos jurídicos, con el fin de darle estricta aplicación en el cumplimiento del objeto contractual.

• Proyectar y presentar conceptos jurídicos para aprobación, pronunciamientos jurídicos, y dar respuesta a requerimientos jurídicos, emitidos por los diversos entes de control dentro de la Dirección de Compras Públicas, diligenciamiento y actualización de la base de datos de los procesos de contratación.

• Proyectar y presentar conceptos jurídicos para aprobación, frente a solicitudes de desequilibrio económico y proyectar los actos administrativos a que hubiere lugar.

• Notificarse de la calidad de Comité Jurídico Evaluador de ofertas dentro de los procesos de contratación en donde haya sido designado para tal efecto por el Delegado Contractual respectivo.

• Revisar los Pliegos de Condiciones o sus equivalentes, según la modalidad de selección, a fin de adelantar su gestión en forma acorde con estos documentos.

• Evaluar jurídicamente las ofertas de los procesos de selección, emitiendo los respectivos Informes de Evaluación dentro del plazo señalado en la Resolución de Designación.

• Proyectar los requerimientos que deban hacerse a los proponentes en desarrollo de la evaluación contractual dentro del plazo señalado en la Resolución de Designación.

• Estructurar jurídicamente los estudios previos, proyecto de pliegos y pliegos de los procesos que les sean asignados.

• Estructurar y asesorar la modalidad de selección del contratista incluyendo los fundamentos que soportan su selección, así mismo justificar los factores de selección jurídica que permitan identificar la oferta más favorable.

• Realizar las observaciones pertinentes a las estructuraciones en los tiempos determinados.

• Emitir las respuestas a las observaciones en los prepliegos y pliegos del proceso en desarrollo.

• Proyectar y presentar conceptos jurídicos para aprobación de respuestas a las observaciones presentadas por los proponentes respecto de las evaluaciones jurídicas que haya realizado, dentro del plazo señalado por la Dirección de Compras Públicas y/o por el Delegado Contractual.

• Asesorar jurídicamente al personal de los Comités Técnicos y Económicos evaluadores para las respuestas a las observaciones presentadas por los proponentes.

• Proyectar y presentar conceptos jurídicos para aprobación, frente a los procesos de incumplimiento o de multas según la normatividad legal y de acuerdo con la designación que haga el Director de Compras Públicas.

• Presentar al Supervisor el respectivo informe mensual de actividades desarrolladas.

• Mantener la reserva y la confidencialidad sobre la información que conozca con ocasión de la ejecución del contrato. Esta obligación estará vigente por el término del contrato y dos (2) años más, cualquiera que sea la causa de terminación.

• Asistir a las ponencias, audiencias y en general a cualquier acto procesal necesario relacionado con un proceso en el cual haya fungido como estructurador y/o evaluador jurídico.

• Crear, desarrollar y realizar todo el trámite de los procesos de selección en el SECOPII.

• Asistir a las reuniones que sean adelantadas por la Dirección de Compras Públicas o el Subdirector de Estructuración Económica y Jurídica, para determinar criterios o lineamientos relacionados con la estructuración y evaluación jurídica de los procesos de contratación.