CONCEJO MUNICIPAL
DE VALLEDUPAR

Valledupar, 9 de enero de 2024

Dr.
HOLMES JOSE RODRIGUEZ ARAQUE
CARRERA 19E No. 4B 06 CASA DUNDAKARE
Cel: 3013932570
Email: holmesjose@hotmail.com
Valledupar — Cesar

ASUNTO: Invitación para presentación de oferta para prestación de servicios.

Cordial saludo.

El Concejo Municipal de Valledupar, se permite invitarlo a presentar propuesta para celebrar Contrato de Prestación de Servicios, teniendo en cuenta los siguientes:

1. **INFORMACION BASICA**

Objeto: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORIA JURIDICA Y APOYO A LA GESTION JURIDICO — ADMINISTRATIVA DE LA MESA DIRECTIVA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE VALLEDUPAR.
Plazo: ONCE (11) MESES.
VALOR DEL CONTRATO: CUARENTA Y CUATRO MILLONES DE PESOS ($44.000.000).

PERFIL Y EXPERIENCIA REQUERIDA: En aras de suplir la necesidad existente, se requiere de los servicios de una persona natural que cumpla con los siguientes requisitos:

1. Tener título de Abogado
2. Acreditar especialización en cualquier rama del Derecho.
3. Demostrar experiencia profesional por un periodo mínimo de Tres (3) años.

OBLIGACIONES A EJECUTAR:
a) Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato. **b)** Ejercer sus funciones teniendo en cuenta los principios de la ética, los valores morales y responsabilidades en sus actos. **c)** Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato. **d)** Responder por los elementos a su cargo. **e)** Reportar por escrito, de manera inmediata al Supervisor del Contrato u Ordenador del Gasto, la ocurrencia de cualquier novedad o anomalía durante la ejecución del contrato. **f)** Pagar por su cuenta las contribuciones al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud y Pensiones, en los porcentajes de Ley para este tipo de contrato **g)** Emitir concepto o dictamen jurídico sobre asuntos y/o actos administrativos atinentes a la corporación, tales como: Resoluciones y otros actos administrativos del resorte de la mesa directiva, a solicitud del Presidente o del supervisor. **h)** Atención y elaboración de respuestas a derechos de petición que le sean asignados por el presidente o el supervisor. **i)** Encargarse de los procesos jurídicos que cursen en contra del Concejo municipal de acuerdo a lo asignado por el supervisor, previa entrega del poder por parte del representante legal de la entidad. **j)** emitir conceptos jurídicos sobre asuntos de competencia del Concejo y sustentarlos ante la plenaria, cuando sea solicitado por el Presidente o del supervisor del contrato. **k)** Ofrecer asesoría y apoyo jurídico en el proceso decisional que corresponde a la presidencia y/o mesa directiva de

Carrera 5 No. 15 - 69 Palacio Municipal Valledupar - Cesar Tels: 5841801 - 5809758 Fax: 5841804
www.concejodevalledupar.gov.co — E-mail: concejodevalledupar@gmail.com
Twitter: @ConcejoValledupar

la corporación. **l)** Presentar informe mensual sobre las actividades ejecutadas en desarrollo del contrato. **m)** Las demás que le sean asignadas y que tengan relación directa con la actividad contractual.

2. DOCUMENTOS:
La propuesta debe ir acompañada de los siguientes documentos:

1	Hoja de Vida formato SIGEP II - FIRMADA
2	Declaración de bienes y renta formato FUNCION PUBLICA PERSONA NATURAL
3	Fotocopia de cc -
4	Fotocopia de la libreta militar o certificación que defina la situación (hombres menores de 50 años)
5	Constancias de estudio o diplomas
6	Copia de la TARJETA PROFESIONAL (según la profesión)
7	certificaciones de experiencia laboral
8	Copia de Rut actualizado
9	Certificado de vigencia de la tarjeta profesional
10	Certificado de antecedentes disciplinarios de la profesión
11	Certificado antecedentes fiscales actualizado - Contraloría
12	Certificados antecedentes disciplinarios - Procuraduría
13	certificado de Antecedentes judiciales - Policía Nacional
14	certificado de medidas correctivas - Policía Nacional
15	Certificado REDAM
16	certificado de Afiliación salud y pensión como cotizante o planilla pagada de seguridad social del mes anterior a la suscripción del contrato
17	Manifestación de afiliación ante la ARL
18	Certificado Médico Ocupacional de Ingreso
19	Pantallazo de Registro como usuario en SECOP II (DEBIDAMENTE FINALIZADO)
20	Manifestación de no parentesco y no estar incurso en inhabilidades e incompatibilidades
21	OFERTA CONTRATISTA (oficina de contratación)

Para la elaboración de su propuesta, debe tener en cuenta
, lo siguiente:
✓ Pagar los impuestos que demande la ejecución del contrato.
✓ Cumplir Como independiente con los aportes del sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL).
✓ Estar registrado como usuario proveedor en El SECOP II el cual puede acceder a través de la página web de Colombia Compra Eficiente y en el link: https://community.secop.gov.co/STS/CCE/Login.aspx

3. ENTREGA DE LA PROPUESTA
La propuesta deberá entregarse por parte del contratista con documentos exigidos para este tipo de contratación en la oficina de Secretaria General ubicada carrera 5 No. 15-69 Palacio Municipal, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al recibido de la

Carrera 5 No. 15 - 69 Palacio Municipal Valledupar - Cesar Tels: 5841801 - 5809758 Fax: 5841804
www.concejodevalledupar.gov.co — E-mail: concejodevalledupar@gmail.com
Twitter: @ConcejoValledupar

presente. 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.

Cordialmente,

RICARDO JOSE LOPEZ VALERA
Presidente

Carrera 5 No. 15 - 69 Palacio Municipal Valledupar - Cesar Tels: 5841801 - 5809758 Fax: 5841804
www.concejodevalledupar.gov.co — E-mail: concejodevalledupar@gmail.com
Twitter: @ConcejoValledupar