Valledupar - Cesar, 31 de enero del 2024

Señor:
CINDY JOHANA BOTELLO CLAVIJO
C.C No 1065597336Exp. Valledupar – Cesar
Dirección: MZ 2 CASA 17 VILLA CATALINA 2
Valledupar

Ref.: Invitación a Presentar Propuesta para contrato de "**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR EXTERNO PARA BRINDAR APOYO EN ASESORÍA Y ASISTENCIA JURÍDICA A LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL CESAR EN LOS ASUNTOS QUE LE SEAN REQUERIDOS"**

Atento Saludo.

LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL CESAR, conforme a lo regulado en el decreto 1082 de 2015, La Ordenanza 249 de 2022 y el Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007**,** por medio del presente documento le hace la presente invitación para que formule a esta Corporación su oferta individual para la suscripción de un Contrato de Prestación de Servicios**,** descrita a continuación:

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR Y ACTIVIDADES A DESARROLLAR: El objeto de la Orden de Prestación de Servicios profesionales a suscribir es:

"**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR EXTERNO PARA BRINDAR APOYO EN ASESORÍA Y ASISTENCIA JURÍDICA A LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL CESAR EN LOS ASUNTOS QUE LE SEAN REQUERIDOS"**

Actividades a realizar:

1. Brindar Asesoría a la Asamblea Departamental del Cesar en los diferentes asuntos jurídicos y administrativos que le sean requeridos.
2. Representar y ejercer la defensa judicial de la Asamblea Departamental del Cesar, en las acciones constitucionales y procesos judiciales iniciados en favor o en contra ante los distintos despachos judiciales, garantizando la radicación oportuna de contestaciones, recursos, impugnaciones y en general todas las actuaciones a que haya lugar.
3. Coadyuvar en los distintos procesos de contratación que se le asignen, de conformidad con la Constitución Política y la normatividad vigente, así como los distintos procesos que se desprendan de los mismos.
4. Apoyar a la duma departamental en el ejercicio de sus funciones constitucionales y legales siempre que se requiera.
5. Brindar asesoría en la revisión jurídica de los proyectos de ordenanzas que se encuentren cursando su respectivo tramite en la Corporación y elaborar conceptos de cada uno cuando sean requeridos.
6. Elaborar los informes para primer y segundo debate de los proyectos de ordenanzas que le sean asignados.
7. Brindar asesoría a un diputado para el correcto y oportuno ejercicio de sus obligaciones constitucionales y/o legales que le asisten.
8. Asistir a las sesiones de la duma departamental con el fin de brindar asesoría jurídica en los asuntos que se desarrollen en las sesiones y requieran de conocimientos especializados cuando le sea solicitado.
9. Apoyar en la elaboración de respuestas a las acciones de tutela, derechos de petición y requerimientos realizados a la Corporación.
10. Realizar la creación de procesos contractuales de la asamblea departamental del Cesar en las modalidades que sean requeridas y cargue de documentos necesarios en la plataforma SECOP II.
11. Asegurarse de que una vez aprobados y suscritos los documentos precontractuales y contractuales se realice la correspondiente publicación en el Sistema Electrónico para la

Contratación Pública SECOP, de acuerdo a su naturaleza y de conformidad con los términos y condiciones establecidos en el Decreto 1510 de 2013 y C.C.A.

12. Apoyar el control y seguimiento en gestión contractual de los contratos, convenios y demás asuntos administrativos que le sean asignados por el supervisor del contrato.
13. Las demás que sean propias del objeto contractual que sean solicitadas por el supervisor.
14. Publicar a través de la plataforma del SECOP II los impuestos y estampillas de ley que se deben cancelar por el contrato.
15. Publicar mensualmente a través de la plataforma del SECOP II, los informes de ejecución generados de las actividades ejecutadas, copia de los comprobantes de pago de los aportes al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales, que serán verificados por el Supervisor del contrato.

VALOR DEL CONTRATO: El Valor del Contrato se fija en la suma de **SETENTA Y UN MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL PESOS ($71.368.000.oo) MCTE**

FORMA DE PAGO: ONCE (11) pagos de mensualidades vencidas por el monto de **SEIS MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL PESOS ($6.488.000.oo) MCTE**

REQUISITOS JURIDICOS HABILITANTES: Debe aportar los siguientes documentos**:**

1. Copia legible del documento de Identidad
2. Copia legible del Registro Único Tributario – RUT
3. Copia legible de la Tarjeta profesional o matricula profesional. (si aplica)
4. Copia legible de la certificación o verificación de la vigencia de la tarjeta profesional emitida por la autoridad competente que regula la profesión
5. Hoja de vida en el Formato único de Personal Natural. Debe descargar el formato actualizado del SIGEP.
6. Copia de la declaración de bienes y rentas y conflictos de intereses Ley 2013 de 2019
7. Copia del certificado de afiliación al sistema de salud y pensión con fecha de expedición no mayor a 30 días o copia de la planilla en la que se evidencie el pago de los aportes (Seguridad Social).
8. Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República con fecha de expedición no mayor a 30 días.
9. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación con fecha de expedición no mayor a 30 días
10. Certificado de consulta de antecedentes judiciales Policía Nacional de Colombia.
11. Certificado de consulta del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC
12. Soportes que acrediten la información académica (Título de Bachiller, Técnico, Tecnólogo, Profesional o certificados de materias cursadas para homologar el título correspondiente) consignada en la hoja de vida en un solo archivo en PDF.
13. Soporte que acrediten la información de estudios de posgrado (Especialista, Magister o Doctorado) consignada en la hoja de vida en un solo archivo en PDF (si aplica)
14. Soportes que acrediten la información de la experiencia profesional o relacionada según el caso, consignada en la hoja de vida en un solo archivo en PDF.
15. Certificado médico ocupacionales (Espirometría, Visiometría, Audiometría y Ocupacionales) cuya vigencia máxima es por tres (3) años, de acuerdo con lo contemplado en el artículo 18 del Decreto 723 de 2013).
16. Copia legible del documento de la Libreta Militar (si aplica)
17. Constancia de registro de la cuenta como proveedor en el SECOP II

Atentamente,

JOSE MARIO RODRIGUEZ BARRIGA
Presidente - Asamblea Departamental Del Cesar