Valledupar - Cesar, 20 de febrero del 2024

Señora:
**MABEL LUZ CERRO OCHOA**
C.C No 49.762.361 Exp. Valledupar – Cesar
Dirección: Mz 7 CS 11
Valledupar

**Ref.: Invitación a Presentar Propuesta para contrato de** "**PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL LOGRO DE UNA EFICIENTE LABOR ADMINISTRATIVA DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL CESAR"**

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 apoyo a la gestión a suscribir es:

**"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL LOGRO DE UNA EFICIENTE LABOR ADMINISTRATIVA DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL CESAR"**

Actividades a realizar:

1. Apoyar en las actividades asistenciales y administrativas de un Diputado.
2. Proyectar y tramitar documentos tales como: proposiciones, resoluciones, solicitudes, informes, pronunciamientos, entre otros, que sean requeridos por un diputado.
3. Apoyar las actividades del ejercicio de control político inherente a las funciones de un diputado dando tramite, soporte y apoyo para el desarrollo de las mismas ante las entidades Municipales, Departamentales y Nacional.
4. Participar en las reuniones con las instancias internas y externas que le sean solicitadas con el fin de apoyar las funciones de un honorable Diputado.
5. Apoyar en el manejo de la agenda y notificación oportuna de los compromisos adquiridos por un diputado.
6. Apoyar las actividades esenciales para la adecuada organización y actualización del archivo de la oficina de un diputado.
7. Las demás que sean propias del objeto contractual solicitadas por el supervisor del contrato.
8. Publicar a través de la plataforma del SECOP II los impuestos y estampillas de ley que se deben cancelar por el contrato.
9. 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 **DIECIOCHO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($18.200.000.oo) MCTE**

**FORMA DE PAGO: SIETE (07)** pagos de mensualidades vencidas por el monto de **DOS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ($2.600.000.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