Ocaña, 27 de febrero de 2024

Señor
WILLIAM ALONSO PACHECO ORTIZ
Aarwi2005@yahoo.es
Ocaña N. de S.

Asunto: Solicitud de presentación de propuesta jurídica, técnica y económica

Por medio de la presente y con el ánimo de cumplir con los fines esenciales del estado, la administración municipal requiere con tratar los servicios de una persona que cumpla a cabalidad con el siguiente objeto contractual **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA LA ASESORIA Y ACOMPAÑAMIENTO AL CONSEJO MUNICIPAL DE GESTIÓN DE RIESGO DE DESASTRES (CMGRD) DEL MUNICIPIO DE OCAÑA, DESARROLLANDO LABORES DE ASISTENCIA TÉCNICA A LAS COMUNIDADES PARA LA PREVENCION, LA VIGILANCIA Y EL CONTROL DEL RIESGO Y ATENDER LOS EVENTOS DE AMENAZAS NATURALES O EMERGENCIAS QUE PUEDEN LLEGAR A PRESENTARSE**, dado lo anterior hacemos la invitación para si lo estima conveniente prestar dicho servicio, presente a la mayor brevedad su propuesta jurídica, técnica y económica para el cumplimiento del objeto contractual

Objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA LA ASESORIA Y ACOMPAÑAMIENTO AL CONSEJO MUNICIPAL DE GESTIÓN DE RIESGO DE DESASTRES (CMGRD) DEL MUNICIPIO DE OCAÑA, DESARROLLANDO LABORES DE ASISTENCIA TÉCNICA A LAS COMUNIDADES PARA LA PREVENCION, LA VIGILANCIA Y EL CONTROL DEL RIESGO Y ATENDER LOS EVENTOS DE AMENAZAS NATURALES O EMERGENCIAS QUE PUEDEN LLEGAR A PRESENTARSE.

Plazo de ejecución: cuatro (4) meses

Valor del contrato: OCHO MILLONES SETECIENTOS VEINTE MIL PESOS MCTE. ($8.720.000,00)

Forma de pago del contrato: En caso de que el contratista esté obligado a facturar electrónicamente, existe la obligación de presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago, conforme a las

disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia con lo dispuesto en la Resolución 0042 del 5 de mayo de 2020 y demás normas que los modifiquen, complementen o sustituyan

El municipio de Ocaña efectuará el pago del contrato generado por el presente proceso de la siguiente forma:

Mediante la presentación de cuatro(4) actas de cobro parciales e iguales durante la ejecución del contrato, acompañadas de los documentos que soportan dicho cobro como son, pago de seguridad social, informe de actividades, y los informes presentados por el supervisor del contrato.

La Entidad no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al Contratista cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente Contrato.

La Entidad hará las retenciones a que haya lugar sobre cada pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

El Contratista deberá acreditar para cada pago derivado del contrato, que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, además cada pago de acta parcial debe estar cubierto por el pago de seguridad correspondiente y debe ser acorde al cobro realizado.

Actividades para desarrollar

EL CONTRATISTA deberá realizar las siguientes actividades para dar cumplimiento al objeto del contrato:

1. Apoyar en la ejecución de los planes, programas, proyectos y actividades relacionadas con la prevención y atención de desastres.
2. Realizar visitas técnicas a sitios afectados o con potencial afectación por situaciones de emergencia por eventos naturales con el fin de realizar actividades de análisis de prevención y control de desastres, en coordinación con el Consejo Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres.

3. Apoyar en la elaboración de los respectivos conceptos técnicos que se deriven de las visitas técnicas de que trata el numeral anterior, realizando la valoración correspondiente del evento o situación de emergencia asistida, que permita entender y dimensionar la gravedad e impacto de los mismos, y formulando las correspondientes recomendaciones técnicas.
4. Apoyar al Consejo Municipal de Gestión de Riesgos de Desastres en la elaboración de planes y proyectos de la dependencia.
5. Elaborar informes sobre las condiciones de riesgos en que se encuentran algunos inmuebles cuando se requiera.
6. Apoyar al Consejo Municipal de Riesgos de Desastres en la respuesta a los oficios que radiquen los ciudadanos y/o autoridades.
7. Apoyar al Consejo Municipal de Riesgos de Desastres y a la Secretaria de Gobierno municipal en todas las actividades que se programen con la Comunidad
8. Presentar los informes que le sean solicitados por el Supervisor.
9. Recibir el reparto de actividades a desarrollar, que se efectuará de conformidad con las necesidades propias de EL MUNICIPIO;
10. Atender los asuntos objeto del presente contrato en el término en que cada uno de ellos lo requiera, de acuerdo con las necesidades propias de EL MUNICIPIO. Sobre el particular, observará especialmente la reglamentación municipal para trámites de asuntos jurídicos existente o aquella que durante el desarrollo del presente contrato se llegase a expedir

7. Requisitos de experiencia: Requisitos de Habilitantes dentro de la propuesta

Se verificarán los siguientes requisitos habilitantes junto con la formación como abogado, para lo cual debe anexar

1. Presentación de la propuesta técnica y económica
2. Copia documento de identidad
3. Copia de la libreta militar (en caso de que aplique)
4. Registro Único Tributario de la DIAN (RUT)
5. Certificado de afiliación al sistema de salud.
6. Certificado de afiliación al sistema de pensión.
7. Certificado de afiliación a la ARL (se presentará una vez firmado el contrato
8. Certificado de antecedentes de responsables Fiscales (contraloría)
9. Certificado de antecedes judiciales.
10. Certificado de antecedentes disciplinarios (procuraduría)

11. Certificado de medidas correctivas.
12. Certificado deudores alimentarios morosos REDAM.
13. Certificado médico de salud ocupacional.
14. Hoja de vida sigep con soportes de estudio y experiencia.
15. Declaración de bienes y rentas.
16. Certificación Bancaria

Agradeciendo la atención prestada

FREDY ARENGAS ROMERO
Secretario de Gobierno del Municipio de Ocaña

Proyecto: Carolaith Barbosa Porta
Asesor Jurídico Externo