Bogotá D.C., QUINCE (15) de OCTUBRE de dos mil veinticuatro (2024)

Ingeniera
NATALIA GOMEZ DIAZ
Directora UAEGRD
Carrera 58 Nro. 9-05 PUENTE ARANDA
Gobernación de Cundinamarca
Ciudad

Cordial saludo,

Yo, **MARTIN CAMILO PORTELA PERDOMO,** identificado con cedula de ciudadania No. 94413899 expedida en Ibague - Tolima, en atención a la invitación a presentar propuesta para celebrar contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES**, por medio del presente escrito allegó propuesta en los siguientes términos:

A. OBJETO A CONTRATAR

PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ABOGADO PARA BRINDAR ASESORIA JURÍDICA EN LAS ETAPAS DE LOS CONTRATOS Y/O CONVENIOS INTERADMINISTRATIVOS SUSCRITOS POR LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES DEL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA, ASÍ COMO EMITIR CONCEPTOS Y REALIZAR APORTES JURIDICOS EN LAS ACTUACIONES QUE SE REQUIERAN EN LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL DE LA UAEGRD.

B. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Prestar asesoría legal en la revisión de los contratos suscritos en las anteriores vigencias y que sean inherentes a la Unidad Administrativa Especial para la Gestión del Riesgo de Desastres del Departamento de Cundinamarca.
2. Resolver los requerimientos, solicitudes, derechos de petición que sean presentados ante Unidad Administrativa Especial para la Gestión del Riesgo de Desastres del Departamento de Cundinamarca que requieran su orientación jurídica.
3. Estructurar los documentos jurídicos contractuales requeridos en cada una de las etapas de la contratación (precontractual: Estudios previos, pre pliegos, pliegos de condiciones avisos de convocatoria, invitaciones públicas, adendas, actas de audiencia, informes de evaluación preliminar y definitivo, resoluciones de adjudicación o que declaren desierto el proceso; contractual Minuta del contrato, acta de Inicio, aprobación de garantías, justificaciones de modificación, otrosí y post-contractuales: Acta de terminación, actas y resoluciones de liquidación, procesos sancionatorios) de los procesos a ejecutarse o ejecutados por la Unidad Administrativa Especial para la Gestión del Riesgo de Desastres del Departamento de Cundinamarca.

4. Realizar la actualización y acompañamiento jurídico en la Implementación de las diferentes normatividades aplicables en la Unidad Administrativa Especial para la Gestión del Riesgo de Desastres del Departamento de Cundinamarca.
5. Proyectar las justificaciones jurídicas que soportan y motivan las necesidades de contratación, observando los criterios establecidos en la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.
6. Analizar y validar la documentación soporte del proceso de contratación, con el fin de que se cumpla con los requerimientos legales y los procedimientos previstos en la Entidad.
7. Participar en las mesas de trabajo, comités y reuniones a las que sea previamente convocado y hacer las recomendaciones de carácter legal necesarias donde el supervisor lo requiera en el departamento de Cundinamarca.
8. Asistir a las reuniones que se programen, dando información pertinente de las actividades y del seguimiento del mismo.
9. Las demás que surjan en relación al objeto del presente contrato de acuerdo a las necesidades del supervisor.

C. HONORARIOS ESTIMADOS

El valor total estimado corresponde a la suma de **DOCE MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($12750000) M/CTE.**

D. PLAZO PARA LA EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del Contrato es de Un (1) mes y veintiún (21) días, sin exceder el treinta y uno (31) de diciembre del año 2024, los cuales se contarán a partir de la suscripción del acta de inicio, firmada entre el Supervisor y el Contratista, previa expedición del Certificado de registro Presupuestal.

E. DOCUMENTACIÓN ALLEGADA

Para la suscripción del contrato se requieren los siguientes documentos:

1. Fotocopia legible de la Cédula de Ciudadanía (al 150%)
2. Fotocopia de Libreta Militar (en los casos que aplique)
3. Registro Único Tributario RUT-DIAN
4. Fotocopia de diplomas, actas de grado y demás.
5. Fotocopia de Tarjeta Profesional y certificación de su vigencia.
6. Certificaciones y constancias de la experiencia relacionada.
7. Certificado expedido por la Contraloría General de la Nación, donde conste que el CONTRATISTA no tiene juicios de responsabilidad Fiscal en contra.
8. Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la por la Procuraduría General de La Nación.
9. Certificación de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional de Colombia.
10. Certificado de Registro Nacional de Medidas Correctivas - Policía Nacional de Colombia.

11. Formato Único de Hoja de Vida SIGEP (firmada por el mismo contratista)
12. Declaraciones de bienes y rentas del año anterior y Registro de conflictos de interés.
13. Constancia de Afiliación al Sistema de Seguridad Social y de Salud o autoliquidación y pago de aportes (certificación EPS Y Fondo de Pensiones).
14. Formatos SAP (2 documentos adjuntos: actualización de datos a terceros e información general y tributaria de terceros).
15. Certificación cuenta bancaria.
16. Examen pre ocupacional según corresponda.
17. Certificado de Redam (REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS).
18. Registro de conflicto de intereses de las personas naturales y jurídicas, (Página web función Pública) ley 2013 de 2019.
19. Fotocopia de la resolución de inscripción o registro de los profesionales de la salud para ejercer la profesión (para los profesionales que aplica).

Cordialmente,



MARTIN CAMILO PORTELA PERDOMO
C.C. No. 94413899 Ibague - Tolima
Correo: portelawyer@hotmail.com
teléfono: 3152571992
Dirección Calle 108 No. 55 78 Apto 601 Ed Aida - Bogota D.C