248-1-11-480
Julio 24 de 2025

Señor.
JOSE FERNANDO REYES MOYA
CC: 16.858.343
Calle 25 No. 6-39
Fernandoreyes2015@yhotmail.com
316-4525121

Asunto: Invitación para vinculación como contratista – Prestación de Servicios de Profesionales.

Cordial saludo.

El Municipio de El Cerrito – Valle del Cauca, en el marco de sus competencias, requiere vincular a una persona con experiencia e idoneidad para la ejecución del siguiente objeto contractual: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO EN LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE EL CERRITO – VALLE DEL CAUCA".**

Por lo tanto, se le invita a acercarse a la Administración Municipal para recibir los estudios previos y demás documentos técnicos que fundamentan el proceso contractual.

Valor y forma de pago: El contrato tendrá un valor de **VEINTISIETE MILLONES DE PESOS ($ 27.000.000),** incluido IVA. El pago se realizará mediante **cinco (5) pagos parciales por valor de CINCO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS MCTE ($ 5.400.000),** de acuerdo con el desarrollo y cumplimiento satisfactorio de las actividades, previa certificación del supervisor.

En cumplimiento del artículo 21 de la Ley 2381 de 2024, el Decreto 514 de 2025 y la Resolución 467 de 2025, el proponente deberá manifestar expresamente en su propuesta si:

- Autoriza al Municipio de El Cerrito para realizar el descuento y consignación de los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral y Parafiscales.
- Opta por realizar directamente dichos aportes, asumiendo su liquidación, pago y acreditación.

La elección será parte integral del contrato y requisito obligatorio para cada pago. La ejecución contractual se sujetará a la disponibilidad de recursos del PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja).

Plazo y lugar de ejecución: El contrato se ejecutará hasta el 30 de diciembre de 2025, conforme con lo dispuesto en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Las actividades se desarrollarán principalmente en las instalaciones de la Administración Municipal, ubicadas en la Calle 7 No. 11-62 de El Cerrito, Valle del Cauca, o en otros lugares que se definan en los estudios previos y que resulten necesarios para el adecuado cumplimiento del objeto contractual.

Actividades específicas:

Para efectos del cumplimiento del objeto a contratar, el contratista se obliga a cumplir, además de las obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y las derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan su actividad, las siguientes particularidades:

1. Asesorar jurídicamente en la respuesta a solicitudes, peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS) recibidas por la Oficina de Planeación, tanto por medios físicos como virtuales**. 2.** Elaborar documentos jurídicos requeridos por la Oficina Asesora de Planeación. **3.** Brindar apoyo jurídico en la formulación de respuestas a acciones de tutela que vinculen a la Oficina Asesora de Planeación. **4.** Realizar la revisión jurídica de solicitudes de licencias urbanísticas y procesos de ordenamiento territorial. **5.** Conceptuar jurídicamente sobre usos de suelo y ocupación de espacio público. **6.** Apoyar en actividades complementarias que se deriven directamente del objeto contractual y requieran experticia jurídica en el ámbito de la planificación.

ACTIVIDADES GENERALES:

1ro. Cumplir la constitución política y las leyes de la república, **2do.** Aunar esfuerzos según el objeto del presente contrato en las condiciones establecidas en los estudios previos y la propuesta presentada. **3ro.** Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del contrato. **4to.** Programar las actividades que deba desarrollar para el cumplimiento del objeto pactado. **5to.** Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le imparta por parte del supervisor del contrato. **6to.** No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho. **7mo.** Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato. **8vo.** Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos de este, si a ello hubiere lugar. **9no.** Estar afiliado en los sistemas de pensión, salud y riesgos profesionales, si a ello hubiera lugar. Asumir por su cuenta y riesgo el pago de los aportes al sistema de seguridad social, conforme a lo dispuesto por el artículo 50 la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, modificatorio del artículo 41 de ley 80 de 1993, este requisito debe acreditarse para cada pago derivado del contrato que se celebra con el Municipio. **10mo.** Mantener actualizado su domicilio durante toda la vigencia del contrato y cuatro meses más y presentarse en la alcaldía municipal en el momento en que sea requerido. **11vo.** Guardar la reserva, confidencialidad y secreto profesional sobre los asuntos sometidos a su conocimiento con ocasión de la actividad contractual. Obligación que debe ser cumplida un después de terminado el contrato. **12vo.** Programar con plena autonomía técnica y administrativa las actividades que deba desarrollar para el cumplimiento del objeto contractual. **13ro.** Participar, atender y aplicar los lineamientos impartidos en la implementación de sistema de gestión de calidad.

Requisitos Mínimos requeridos:

PERRFIL	REQUISITOS	FORMACIÓN/EXPERIENCIA
Profesional	FORMACION Y EXPERIENCIA	✓ Título profesional en Derecho

		✓ Experiencia: 18 meses, relacionada con las actividades a contratar.

Anexos:

1. Fotocopia de cedula de ciudadanía (Legible)
2. Copia Libreta Militar (Si aplica)
3. RUT Registro Único Tributario
4. Hoja de vida del SIGEP- actualizada, validada, completamente diligenciada desde la plataforma y firmada por el ordenador del gasto
5. Certificación bancaria
6. Examen pre ocupacional (**fecha de expedición no mayor a 3 años**)
7. Tarjeta Profesional si aplica
8. Declaración Juramentada Bienes y Rentas
9. Propuesta
10. Certificado EPS VIGENTE
11. Certificado PENSION VIGENTE
12. Certificado laboral (EXPERIENCIA)
13. Certificados académicos
14. Certificados antecedentes disciplinarios (Procuraduría)
15. Certificado responsabilidad fiscal (Contraloría General)
16. Certificado de antecedentes penales (Policía Nacional)
17. Certificado medidas correctivas (RNMC)
18. Certificado de inhabilidades por delitos sexuales contra menores de 18 años
19. Certificado REDAM.
20. Certificado de antecedentes y vigencia de la Tarjeta profesional o técnico (situación disciplinaria en cuanto al ejercicio profesional)
21. Autorización consulta delitos sexuales

Atentamente,

JOSE ARLES TOBON GIRON
Alcalde Municipal

	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó:	Giovanna Martínez Arce	Profesional Universitario	
Elaboró:	Giovanna Martínez Arce	Profesional Universitario	
Revisó:	Geovany Beltrami Arboleda	Jefe Oficina Asesora de Planeación	