ALCALDÍA DE
RIOHACHA
Distrito Especial, Turístico y Cultural

Señor:
GABRIEL DAVID JULIO MORRON
Dirección: Calle 49 No 7h-73
Correo: gabrieldavidj@hotmail.com
Tel: 3104104857

Ref.: SOLICITUD DE LA OFERTA PARA LA CELEBRACIÓN DE UN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES CON EL DISTRITO DE RIOHACHA.

Cordial saludo:

De acuerdo con las necesidades planteadas por la Secretaria General y Gestión Administrativa, sustentados en los estudios previos para celebrar contrato de prestación de servicios, se requiere contratar la: **" PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA EL FORTALECIMIENTO A LA SECRETARIA GENERAL Y GESTION ADMINISTRATIVA DEL DISTRITO DE RIOHACHA – LA GUAJIRA ".** Con base en la Ley 80 de 1.993, Ley 1150 del 2007, Decreto 1082 del 2015 y demás normas concordantes, por lo tanto, se invita a presentar propuesta teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

Perfil a Contratar: Se requiere un profesional con conocimiento en los temas relacionados con el área del Derecho; por lo cual se deberá acreditar como mínimo un (1) año de experiencia general (contados a partir de la fecha de expedición del título profesional), la cual se acreditará mediante la presentación del diploma o acta de grado.

Alcance del objeto a contratar: Con ocasión de la contratación, las actividades que deben ser ejecutadas y que determinan el alcance del contrato a suscribirse son las siguientes:

1. Proyectar los actos administrativos, oficios y demás documentos que le sean requeridos en la secretaria general y Gestión Administrativa.
2. Brindar apoyo y acompañamiento a los diferentes procesos disciplinarios que se están llevando en la dependencia a los que se ocasionaran en la presente vigencia.
3. Brindar apoyo jurídico en las respuestas y derechos de petición, tutelas y demás requerimientos que sean presentados por los diferentes organismos tanto del orden público como privado y en general por toda la comunidad.
4. Brindar apoyo y acompañamiento en los conceptos que solicite el secretario general y Gestiona Administrativa.
5. Cumplir con las responsabilidades de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, a partir del uso correcto de los elementos de protección personal, para prevenir los accidentes de trabajo y enfermedades laborales, de acuerdo con los lineamientos de la normatividad vigente y el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial, adoptado en la Entidad y todas las normas en materia de sg-sst.
6. Realizar la gestión documental producida en archivo en el ejercicio de sus funciones y entregar informe final de todas las actividades de la cual fue contratada con evidencias.
7. Gestionar sus actuaciones por la plataforma del SECOP II.
8. Las demás actividades que le asigne el supervisor del contrato siempre que se encuentren enmarcada dentro del objeto del contrato.

- **Valor del Contrato:** El valor estimado del contrato es SIETE MILLONES PESOS ($7.000.000) M/CTE.

ALCALDÍA DE
RIOHACHA
Distrito Especial, Turístico y Cultural

- **Plazo de ejecución:** DOS (02) MESES contados desde el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

- **Forma de Pago:** DOS (02) pagos mes vencido por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($3.500.000) M/CTE. Los anteriores valores se pagarán previa entrega de los informes previstos por el Distrito de Riohacha, la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato y constancia de pago de los aportes correspondientes a seguridad social integral, los cuales deberán cumplir las previsiones legales.

Los requisitos mínimos para la aceptación de este contrato:

- Inscripción de hoja de vida en el SIGEP
- Propuesta del Contratista
- Certificado de Existencia y Representación Legal
- Fotocopia Cédula de Ciudadanía del Contratista/ Representante Legal
- Registro Único Tributario (RUT)
- Original Formato Único de Hoja de Vida Diligenciado (formato del DAFP)
- Fotocopia de Diplomas y/o certificaciones de estudios
- Fotocopia de Tarjeta/Matrícula Profesional
- Vigencia Tarjeta Profesional/Certificado Antecedentes Disciplinarios Profesionales
- Certificaciones de Experiencia Laboral (original y/o copia)
- Certificación o verificación de Inexistencia de Antecedentes Disciplinarios Procuraduría
- Certificación o verificación de Inexistencia de Antecedentes Fiscales - Contraloría
- Certificados o verificación de Inexistencia de Antecedentes Penales - PONAL
- Consulta en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas - RNMC
- Fotocopia de Libreta Militar (menor de 50 años)
- Afiliación Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y RL - Pago actualizado.
- Evaluación médica de ingreso y/o Certificado de examen pre ocupacional
- Certificación Bancaría
- Certificado del curso de integridad
- Aportar documento de paz y salvo de Tesorería.
- Pantallazo donde conste la inscripción en el SECOP II
- Declaración de bienes del SIGEP
- Esquema de vacunación completo (carnet de vacunas)

CONSIDERACIONES PARA TENER EN CUENTA AL MOMENTO DE OFERTAR:

De acuerdo con lo establecido en el inciso 2 Numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el contratista no tendrá derecho a ninguna prestación distinta a lo que se pacte expresamente en la cláusula de valor del contrato, razón por la cual con el contrato no existe ningún vínculo laboral entre el Distrito y el posible contratista. Las partes manifestarán y así se entiende pactado y aceptado que este documento formará parte integral del contrato, aun cuando no se señale en la minuta del contrato que no se incluye el pago de gastos de transporte ni alimentación por parte de la Entidad ni el factor de riesgo del transporte y de prestar el transporte por parte de la Entidad este no asume el factor de riesgo de dicho transporte.

ALCALDÍA DE
RIOHACHA
Distrito Especial, Turístico y Cultural

De conformidad con la Ley 1562 de 2012 en el Artículo 2. Que modificó el artículo 13 del Decreto Ley 1295 de 1994, el cual quedó así: Artículo 13. Afiliados. Son afiliados al Sistema General de Riesgos Laborales: a) en forma obligatoria: 1. Los trabajadores dependientes nacionales o extranjeros, vinculados mediante contrato de trabajo escrito o verbal y los servidores públicos; las personas vinculadas a través de un contrato formal de prestación de servicios con entidades o instituciones públicas o privadas, tales como contratos civiles, comerciales o administrativos, con una duración superior a un mes y con precisión de las situaciones de tiempo, modo y lugar en que se realiza dicha prestación.

Deberá diligenciar y presentar junto con su aceptación de oferta el Formato único de Hoja de Vida (leyes 190 de 1995 y 443 de 1998) de manera virtual en la página del SIGEP, si lo tuviere. Sin el lleno de este requisito no se evaluará dicha oferta.

Deberá indicar en su oferta o en documento anexo, bajo la gravedad de juramento que revisó y analizó las normas vigentes sobre INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES y por tanto "NO" se haya incurso en INHABILIDAD e INCOMPATIBILIDAD de orden constitucional o legal para presentar oferta y posteriormente suscribir el contrato.

Por la presente invitación el Distrito de Riohacha no adquiere compromiso alguno.

Atentamente,

JULIO MAYA MARQUEZ
Secretario General y Gestión Administrativa