



Madrid Cundinamarca, enero de 2025.

Señor.

JOSÉ AICARDO RUBIO LÓPEZ

Correo electrónico: ahicardorubiolopezj@hotmail.com

Madrid Cundinamarca

REF: INVITACIÓN PARA PRESENTAR PROPUESTA DE SERVICIOS.

OBJETO: CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
COMO ASESOR JURIDICO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE MADRID.

Por medio de la presente invitación, nos permitimos dar a conocer las condiciones técnicas y económicas mínimas, para la presentación del servicio requerido así:

CONDICIONES TÉCNICAS:

ESTUDIOS	PROFESIONAL CON TÍTULO UNIVERSITARIO EN DERECHO Y ESPECIALIZACION
EXPERIENCIA	TRES (3) AÑOS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL, DE LOS CUALES DEBE DEMOSTRAR COMO MÍNIMO DOS (2) AÑOS DE EXPERIENCIA ESPECIFICA O RELACIONADA EN EL ÁREA PARA LA CUAL SE VA A CONTRATAR.
AREA DE DESEMPEÑO	CONCEJO MUNICIPAL DE MADRID.

OBLIGACIONES A DESARROLLAR:

Atendiendo a la necesidad del CONCEJO MUNICIPAL DE MADRID, la cual pretende satisfacer a través de la presente contratación, es importante garantizar que el eventual contratista desarrolle mínimo las siguientes obligaciones específicas:

1. Brindar asesoría jurídica en los diferentes asuntos del Manual de Contratación Pública del Concejo Municipal.
2. Realizar capacitaciones en materia contractual en los temas que sean requeridos por el Presidente del Concejo y por el Secretario General.
3. Hacer la revisión de los documentos de los procesos contractuales e integrar los comités en las modalidades de selección del estatuto general de contratación.
4. Emitir por escrito concepto jurídico a los proyectos de acuerdo presentados a la Corporación.



5. Dar el visto bueno de los documentos correspondientes de acuerdo con el presente manual de contratación y los procedimientos, vía correo electrónico o entregado en físico directamente.
6. Revisar jurídicamente las respuestas a los derechos de petición o cualquier requerimiento que le sean formulados al Concejo Municipal, la Mesa Directiva, la Secretaría General, las comisiones y todas las demás que estén relacionadas con el Concejo Municipal de Madrid y que le sean consultadas.
7. Soportar jurídicamente a las respectivas comisiones en el estudio de los acuerdos municipales y las que por la especificidad del tema tratado se requiera de acompañamiento, previa coordinación con la presidencia.
8. Asistir a las sesiones plenarias y de comisión de la corporación, cuando sea requerido por la misma para sustentar los conceptos emitidos.
9. Las que puntualmente están descritas en el Manual de Contratación Pública del Concejo Municipal de Madrid de diciembre de 2020, o que le sean requeridas por la supervisión y que tenga relación con la gestión contractual, su capacidad profesional, así como las del objeto de contrato con el cual se vinculó a la Corporación

PRESUPUESTO OFICIAL Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: El presupuesto oficial para la presente contratación se estima en la suma de CIENTO TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$103.500.000.00) del presupuesto de funcionamiento de Concejo Municipal de Madrid, el cual será pagadero con el presupuesto del año 2026.

PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del contrato será hasta el 30 de Diciembre de 2026, contado a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

VIGENCIA: El contrato tendrá una vigencia igual al plazo de ejecución y seis (6) meses más. El termino adicional al de ejecución, será solo con fines de liquidación de contrato y de sancionar al contratista en el evento que esto sea procedente.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Los servicios profesionales serán prestados en el Concejo Municipal de Madrid – Cundinamarca.

DOCUMENTOS ANEXOS:

1. Propuesta de servicios especificando actividades a realizar, valor de la propuesta, plazo de ejecución, debidamente suscrita por el contratista.
2. Formato de Hoja de Vida Función Pública.
3. Formato declaración de bienes y rentas.
4. Fotocopia del documento de identidad.
5. Fotocopia Libreta militar.
6. Formato divulgación proactiva Ley 2013 declaración de bienes y rentas y registro de conflictos de intereses.

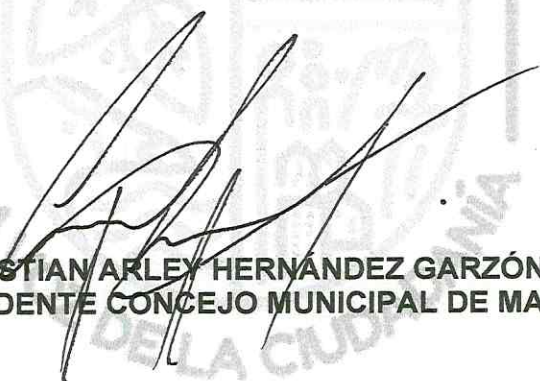


7. Fotocopia del certificado de antecedentes judiciales vigente expedido por la Policía Nacional, del proponente persona natural o del representante legal del proponente persona jurídica. En caso de no aportarlo la Entidad deberá consultar los antecedentes en la página de la Policía Nacional, de conformidad con el Decreto 019 de 2012.
8. Verificación de Medidas Correctivas – Artículo 184 de la Ley 1801 de 2016.
9. Certificado de No Inclusión en el Boletín de Responsables Fiscales expedido en la Contraloría General de la República, en el evento en que el proponente no lo aporte el Municipio realizará la consulta y dejará constancia de la misma.
10. Certificado de antecedentes disciplinarios expedidos por la Procuraduría General de la Nación, en el evento en que el proponente no lo aporte con su propuesta, el Municipio según lo señalado en la Ley 1238 de 2008 lo consultará y dejará el registro de la consulta.
11. Certificado de Antecedentes profesionales. (según sea el caso).
12. Fotocopia Tarjeta profesional. (según sea el caso).
13. Fotocopia Registro Único Tributario. RUT.
14. Fotocopia de títulos académicos o certificaciones de estudios realizados.
15. Certificados laborales o de experiencia
16. Certificado de afiliación al régimen de pensiones y salud.
17. Certificación bancaria.
18. Examen ocupacional
19. Registro De Deudores Alimentarios Morosos - REDAM
20. Compromiso anticorrupción.

Una vez establecidas las condiciones de la contratación y los requerimientos de la corporación municipal, hacemos extensiva la invitación para que nos presente su propuesta de servicios.

De ser de su interés, le agradezco por favor hacer llegar a la brevedad su propuesta de servicios según lo expuesto y de acuerdo a su conveniencia.

Cordialmente,



CRISTIAN ARLEY HERNÁNDEZ GARZÓN
PRESIDENTE CONCEJO MUNICIPAL DE MADRID