

 Libertad y Orden	<b>ALCALDIA MUNICIPAL DE BECERRIL</b>					  <small>PROGRAMAS DE DESARROLLO CON ENFOQUE TERRITORIAL</small>	
	NIT: 800.096.576-4						
	<b>CODIGO:</b>	102	<b>VERSION:</b>	1.0	<b>FECHA:</b>		07/2024
	<b>DOCUMENTO:</b>	F-CON-1025	<b>PAGINA:</b>	1 de 3			
<b>NOMBRE:</b>	<b>INVITACION A PRESENTAR PROPUESTA CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS Y/O CONTRATACION DIRECTA</b>						

## INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA

Becerril-Cesar, 16 de enero de 2026

Doctor  
**FERNANDO GUTIERREZ IBAÑEZ**  
 Calle 16 N 9-44  
 VALLEDUPAR  
[Fernandog213@hotmail.com](mailto:Fernandog213@hotmail.com)




**Asunto:** Invitación a presentar propuesta.

La administración municipal, requiere contratar los servicios de una persona que acredite la calidad de abogado de una universidad legalmente constituida con experiencia mínima de cinco (05) años en actividades a fines del objeto contractual el cual será SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA APOYAR LOS PROCESOS PRECONTRACTUALES Y CONTRACTUALES DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO MUNICIPAL Y LA SECRETARIA DE PLANEACION MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE BECERRIL. Toda vez, que en la planta de personal del municipio no cuenta con alguien que tenga este perfil, además tendrá bajo su responsabilidad las siguientes actividades:

### ACTIVIDADES A DESARROLLAR

El CONTRATISTA se obliga para con el MUNICIPIO DE BECERRIL, CESAR, a:

- a) Brindar apoyo en materia contractual a la oficina jurídica, secretaria de gobierno, educación y asuntos administrativos y a la secretaria de planeación municipal
- b) Apoyar los asuntos contractuales designados por el supervisor
- c) Apoyar en la proyección de conceptos jurídicos contractuales y administrativos solicitados por los entes de control.
- d) apoyar en la proyección de cada una de las etapas del proceso contractual que les sean asignadas por el supervisor del contrato
- e) Apoyar en la proyección de la etapa precontractual y contractual y post contractual de los procesos de mínima cuantía, selección abreviada y licitación pública asignados.
- f) Reportar los procesos contractuales de las diferentes sectoriales en el SECOP II.
- g) Registrar y publicar las modificaciones y actualizaciones contractuales a que haya lugar en la plataforma SECOP II
- h) Brindar apoyo en el cargue de la información requerida en la plataforma SECOP II de los contratos a suscribir por parte del municipio de Becerril.
- i) Dar cabal cumplimiento al objeto del contrato, las obligaciones y demás compromiso que durante la ejecución del contrato le sean asignados por el respectivo supervisor, con plena autonomía técnica y administrativa.
- j) Apoyar en las actividades de revisión de las garantías que constituyan lo contratistas, así como sus modificaciones para dar cumplimiento a la normatividad vigente.
- k) Asistir a las audiencias contractuales de los procesos de licitación pública asignados por el supervisor
- l) Las demás funciones asignadas por el supervisor del contrato de acuerdo a la naturaleza del objeto del contrato

 Libertad y Orden	<b>ALCALDIA MUNICIPAL DE BECERRIL</b>					 	
	NIT: 800.096.576-4						
	<b>CODIGO:</b>	102	<b>VERSION:</b>	1.0	<b>FECHA:</b>		07/2024
	<b>DOCUMENTO:</b>	F-CON-1025	<b>PAGINA:</b>	2 de 3			
<b>NOMBRE:</b>	<b>INVITACION A PRESENTAR PROPUESTA CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS Y/O CONTRATACION DIRECTA</b>						

**OBJETO A CONTRATAR:** El objeto del contrato es los SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA APOYAR LOS PROCESOS PRECONTRACTUALES Y CONTRACTUALES DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO MUNICIPAL Y LA SECRETARIA DE PLANEACION MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE BECERRIL

**VALOR:** Como el resultado de los cálculos realizados por la administración municipal se estimó el presupuesto oficial de la contratación la suma de **TREINTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS TRES MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS M/L (\$39.803.472)**, valor que incluirá los gastos directos e indirectos, gravámenes, tributos y demás costos en que incurra el contratista por causa u ocasión de la ejecución del contrato; por lo que se hará la solicitud de disponibilidad presupuestal respectiva por dicho valor.

**FORMA DE PAGO:** EL MUNICIPIO DE BECERRIL pagará el valor del Contrato de la siguiente forma: MENSUALIDADES CUMPLIDAS, equivalentes a la suma de **SEIS MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y TRES MIL NOVECIENTOS DOCE PESOS (\$6.633.912) M.L.** por mes de prestación de servicio, y el valor restante se pagará de acuerdo con la fracción del mes ejecutado. **PARAGRAFO PRIMERO:** Para establecer la proporción o fracción, el valor de la mensualidad se dividirá por Treinta (30) días y se multiplicará por los días calendario objeto del fraccionamiento. **PARAGRAFO SEGUNDO:** El supervisor del contrato establecerá en el acta de inicio la programación de pagos de acuerdo con las reglas anteriores. En todo caso cada pago debe estar precedido de la respectiva certificación de cumplimiento de las actividades a satisfacción expedida por el Supervisor y verificación por parte de este respecto del cumplimiento de pagos al sistema general de seguridad social integral, la presentación de la cuenta de cobro, informe de gestión y demás documentos solicitados por la entidad




**DURACIÓN:** El plazo estimado para la realización del presente contrato es de seis (06) meses contados a partir de la firma del contrato y suscripción de acta de inicio de actividades.

**LUGAR DE EJECUCIÓN:** El lugar de ejecución del contrato será en el Municipio de Becerril-Cesar.

**SUPERVISIÓN:** La supervisión del presente contrato será ejercida por el Jefe de la oficina asesora jurídica.

**SOLICITUD DE DOCUMENTOS:** En ocasión al proceso de contratación del asunto de la referencia, el Municipio de Becerril-Cesar, requiere del aporte los siguientes documentos para seguir el trámite pre-contractual:

- Documento De Identidad
- Rut
- Tarjeta Profesional O Matricula Profesional (Si Aplica)
- Vigencia De La Tarjeta Profesional Y/O Copinia (Según Aplique)
- Hoja De Vida De La Funcion Publica Sigep Ii
- Declaracion De Bienes Y Rentas De La Funcion Publica Ley 2013 de 2019
- Certificado De Afiliación O Planilla De Pago De Pensión Y Salud (Seguridad Social)
- Certificado De Antecedentes Fiscales
- Certificado De Antecedentes Disciplinarios
- Certificado De Antecedentes Judiciales
- Certificado De Antecedentes Del Rnmc
- Certificado Del Registro De Deudores Alimentarios Morosos - Redam
- Certificado De Consulta En Línea De Inhabilidades De Quienes Hayan Sido Condenados Por Delitos Sexuales Cometidos Contra Menores De 18 Años.
- Certificado De Estudios (Título Profesional, Tecnólogo, Técnico O Bachiller O Certificado De Materias Cursadas Para Homologar El Título Correspondiente)
- Certificado De Estudios De Posgrado (Especialista, Magister O Doctorado) (Si Aplica)
- Experiencia Requerida.
- Exámenes Médicos Ocupacionales (Espirometria, Visiometria, Audiometría Y Ocupacionales)

 Libertad y Orden	<b>ALCALDIA MUNICIPAL DE BECERRIL</b>					  <small>PROGRAMAS DE DESARROLLO CON ENFOQUE TERRITORIAL</small>	
	NIT: 800.096.576-4						
	<b>CODIGO:</b>	102	<b>VERSION:</b>	1.0	<b>FECHA:</b>		07/2024
	<b>DOCUMENTO:</b>	F-CON-1025	<b>PAGINA:</b>	3 de 3			
<b>NOMBRE:</b>	<b>INVITACION A PRESENTAR PROPUESTA CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS Y/O CONTRATACION DIRECTA</b>						

- Libreta Militar O Certificación Provisional En Línea Que acredite El Trámite De La Situación Militar.
- Pantallazo De Registro Como Usuario En El Secop Ii (Debidamente Finalizado).

Agradezco su colaboración.

Atentamente,

*Ricardo Barroso Alvarez*  
**RICARDO BARROSO ALVAREZ**  
 JEFE DE OFICINA ASESORA JURIDICA

<b>Proyectó:</b>	<b>GUSTAVO BERMUDEZ MOLINA</b> Cargo: CONTRATISTA	<b>(FIRMA)</b>
<b>Revisó:</b>	<b>RICARDO BARROSO ALVAREZ</b> Cargo: JEFE DE OFICINA ASESORA JURIDICA	<b>(FIRMA)</b>
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento, cuyo contenido se encuentra ajustado a las disposiciones legales vigentes, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.		