San Antonio del Tequendama, 19 de enero de 2026.

Señor:
CONSULTORES ASOCIADOS FC SAS
ASUNTO: Invitación a celebrar contrato.

OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS EN MATERIA CONTRACTUAL EN LOS PROCESOS PRECONTRACTUALES Y CONTRACTUALES QUE ADELANTE EN LAS SECRETARÍAS DE LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE SAN ANTONIO DEL TEQUENDAMA-CUNDINAMARCA"

El municipio de San Antonio del Tequendama, está interesado en contratar los servicios profesionales relacionados en el objeto del asunto, para lo cual, se solicita informar si está interesado y acepta las condiciones establecidas en la presente, para que proceda a entregar la información requerida.

ACTIVIDADES ESPECIFICAS A EJECUTAR: Las actividades específicas a desarrollar por parte de EL CONTRATISTA son las siguientes:

1.Prestar asesoría jurídica, realizadas por el alcalde, los secretarios y jefes de despacho en materia de contratación administrativa.

2.Por solicitud del alcalde y del Despacho de la Secretaría General y de Gobierno, brindar asesoría profesional en los actos administrativos y peticiones que le sean encomendadas en materia de contratación administrativa.

3.Asesorar y apoyar a las diferentes secretarias y oficinas del municipio, en las etapas precontractual, contractual y pos contractual, de los procesos que adelante o participe el municipio.

4.Revisar y evaluar proyectos de actos administrativos (resoluciones, decretos, acuerdos municipales, etc.) que deban expedirse en desarrollo de las actividades contractuales y que sean sometidas previamente a su conocimiento.

5.Asesoría de manera permanente a través de los medios electrónicos y cuando el despacho así lo requiera en temas contractuales.

6.Asesoría juridica en los procesos sancionatorios que se adelante en virtud de los procesos adelantados por el Municipio.

7.Realizar capacitaciones y acompañamiento técnico en materia de contratación, siempre y cuando se requieran, en desarrollo del objeto contractual

8.Las demás requeridas por la entidad, inherentes al objeto del contrato

OBLIGACIONES GENERALES

EL CONTRATISTA para el cabal cumplimiento del objeto contractual, adquiere las siguientes obligaciones:

1) Cumplir la constitución política y las leyes. 2) Verificar que el contrato se encuentre firmado y que se hayan cumplido todos los requisitos para su ejecución. 3) Suscribir el acta de inició. 4) Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa, y bajo su propia responsabilidad, lo cual conlleva que no existirá ningún tipo de

subordinación, ni vínculo laboral alguno de EL CONTRATISTA con EL MUNICIPIO. 5) Responder por todo daño que se cause a bienes, al personal que se utilice y a terceros en la ejecución del contrato. 6) Mantener la reserva sobre los documentos e información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato. 7) Radicar las facturas de cobro por los servicios ejecutados y ajustes dentro de los plazos convenidos. 8) Para adelantar el trámite y aprobación de las facturas, EL CONTRATISTA deberá presentar a la Interventoría y/o supervisión, un informe de avance de ejecución del contrato y los comprobantes de cumplimiento al Sistema General de Seguridad Social Integral (pensiones, salud y riesgos profesionales) y parafiscales cuando corresponda. 9) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y en trabamientos. 10) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho. 11) Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. 12) Mantener actualizado su domicilio durante toda la vigencia del contrato y presentarse a la entidad contratante en el momento en que sea requerido. 13) Mantener indemne a EL MUNICIPIO de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus actuaciones en el desarrollo y ejecución del contrato. 14) Ampliar y modificar la vigencia de las garantías en los eventos en que conforme a la Ley solicite la Entidad, siempre que se hayan solicitado. 15) Verificar que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad contempladas en el Artículo 127 de la Constitución Política de Colombia, en el Artículo 8° modificado por la ley 1474 de 2011, artículo 9° de la Ley 80 de 1993, y la ley 1952 de 2019 y, que en caso de sobrevenir alguna actuará conforme a la Ley. Debe tener en cuenta que, con la suscripción del contrato, EL CONTRATISTA acepta y declara no encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de intereses, prohibiciones y demás restricciones de que tratan las normas antes descritas. 16) Tomar las medidas necesarias para garantizar la debida y oportuna ejecución del contrato. 17). Apoyar en la implementación y realización del Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG en cumplimiento de las actividades establecidas por parte de la administración municipal. 18) Cumplir con las responsabilidades del Artículo 2.2.4.6.10. del Decreto 1072 de 201 en lo relativo al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. 19) Las demás obligaciones que contribuyan a garantizar el cabal cumplimiento y ejecución del servicio a prestar.

PERFIL REQUERIDO: Para satisfacer esta necesidad se requiere una persona con el siguiente perfil:

1) Profesional en Derecho, especialización en Gestión Pública.
2) Experiencia mínima de 5 años en actividades profesionales de contratación pública.

3) Presentar los Documentos requeridos para la contratación de prestación de servicios

Educación: cursos específicos de educación formal según corresponda

PLAZO: El plazo de ejecución del contrato es de seis (6) Meses.

Se realizará seis pagos discriminados así: a) Un primer pago por valor **CINCO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($5.800.000)** por la ejecución de actividades del mes de enero de 2026 y b) Cinco pagos por valor de **CINCO MILLONES OCHOCIENTOS MIL**

PESOS ($5.800.000) mes vencido. Los pagos estarán sujetos al cumplimiento de los requisitos para ello, como es la presentación del informe de actividades, informe del supervisor del contrato, factura o cuenta de cobro y planilla de pago de la seguridad social del mes anterior al cobro. (En caso de iniciar el primer día del mes, los pagos serán parciales igualitariamente),

DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

1.Formato de Hoja de vida impreso de la plataforma del SIGEP, la cual debe estar actualizada y con soportes cargados.
2.Publicación de bienes y rentas y conflicto de intereses en la página de la función pública. (Ley 2013 de 2019)
3.Declaración juramentada de inhabilidades e incompatibilidades y compromiso anticorrupción.
4.Fotocopia del documento de identidad.
5.Registro Único Tributario (RUT) actualizado de acuerdo al objeto contractual
6.Certificado de antecedentes disciplinarias -Procuraduría- vigente
7.Certificado de antecedentes fiscales - Contraloría - vigente
8.Certificado de pasado judicial policía nacional. – vigente
9.Certificado código nacional de policía o medidas correctivas
10.Certificado consulta de inhabilidades por delitos sexuales contra menores de 18 años.
11.Certificación REDAM (Consulta por demandas de alimentos)
12.Soportes estudios académicos realizados.
13.Soportes experiencia laboral relacionada con el objeto a contratar.
14.Constancia de afiliación y aportes a seguridad social y/o planillas del mes inmediatamente anterior a la suscripción del contrato.
15.Constancia de afiliación y/o pago a riesgos profesionales (art. 2° ley 1562 de 2012).
16.Certificación médica pre ocupacional conforme a lo estipulado en el inciso segundo del artículo 18 del decreto 0723 de 2013.
17.Carta de aceptación a la invitación realizada por la Alcaldía
18.Certificación bancaria del número de la cuenta donde se le puedan consignar los pagos.
19.Cámara de comercio vigente.

Atentamente,

LUIGY ANDRES LÓPEZ GONZÁLEZ
Secretario de Desarrollo Institucional (E)