CONCEJO MUNICIPAL DE
VALLEDUPAR

Valledupar, 23 de enero de 2026

Doctora.
SILVANA BEATRIZ CASTAÑEDA CRESPO
Dirección: Manzana A Casa 5B URBANIZACION BALCONES DE SANTA HELENA
Celular: 3178512588
Correo: silbeacascre@hotmail.com
Valledupar — Cesar

ASUNTO: INVITACIÓN PARA PRESENTACIÓN DE OFERTA PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

Cordial saludo.
El suscrito actuando en nombre del Concejo Municipal de Valledupar, la invita si es de su interés, a presentar oferta de servicios para celebrar contrato con esta entidad, de acuerdo a la siguiente información:

1. INFORMACION BASICA
OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO PARA APOYAR LOS PROCESOS DE SELECCION DE LOS CARGOS DEL RESORTE DEL CONCEJO Y APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVA DE LA CORPORACION.
PLAZO: CINCO (5) MESES.

VALOR DEL CONTRATO: DIECINUEVE MILLONES DE PESOS ($19.000.000)

PERFIL Y EXPERIENCIA REQUERIDA: En aras de suplir la necesidad existente, se requiere de los servicios de una persona natural que cumpla con los siguientes requisitos:

NIVEL	Profesional
REQUISITOS ACADÉMICOS	1. Título ABOGADO
REQUISITOS DE EXPERIENCIA	Experiencia profesional mínimo de un (1) año.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS A EJECUTAR:

1. Apoyar al secretario general en la revisión y estructuración definitiva de los acuerdos aprobado por la corporación que le sean asignados por el supervisor a fin de que se remitan dentro de la oportunidad legal al despacho del alcalde para su correspondiente sanción.
2. Apoyar en la respuesta a los requerimientos que presenten en la corporación y que le sean asignados por el supervisor del contrato.
3. Apoyar en la formulación de los actos administrativos, por medio del cual se adelantará el proceso de selección que se desarrollará en el Concejo municipal de Valledupar en esta vigencia.
4. Apoyar el desarrollo de cada etapa estipulada en los actos administrativos, que regula el proceso de selección adelantado por la corporación.
5. Acompañar y apoyar en la organización y revisión de las inscripciones recibidas dentro del proceso de selección adelantado.
6. Apoyar el proceso de revisión de las hojas de vida y demás documentación recibida de los aspirantes inscritos en las convocatorias públicas, para posterior envío al operador encargado de acompañar el proceso.

Dirección: Carrera 5 No. 15 - 69 Palacio Municipal Valledupar - Cesar
Teléfono: 6055732797
www.concejodevalledupar.gov.co — E-mail: concejodevalledupar@gmail.com
X: @ConcejoValledupar

7. Realizar seguimiento a los reclamos y recursos que se presenten en las diferentes etapas del proceso de selección, para que sean atendidos de manera oportuna por el operador y hacer seguimiento al envío de las respuestas a cada peticionario.
8. Apoyar con el seguimiento de los diferentes listados de resultados enviados por el operador para su oportuna publicación en la página web del concejo municipal de Valledupar.
9. Las demás asignadas por el supervisor del contrato, relacionadas con el objeto contractual.

2. DOCUMENTOS:

La propuesta debe ir acompañada de los siguientes documentos:

1	Hoja de vida formato SIGEP II
2	Declaración de bienes y renta formato función pública Ley 2013 de 2019.
3	Pantallazo constancia de publicación Declaración de Bienes y Rentas y Conflictos de Interés Ley 2013 de 2019.
4	Fotocopia de CC ampliada
5	Fotocopia de la libreta militar o certificación que defina la situación (hombres menores de 50 años)
6	Constancias de estudio o diplomas (título bachiller, tecnólogo, técnico, profesional, según se requiera teniendo en cuenta el objeto del contrato)
7	Certificado de estudios de posgrado (especialista, magíster o doctorado)
8	Certificaciones de experiencia laboral
9	Copia de RUT con fecha de generación reciente
10	Certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios de la profesión (si aplica)
11	Certificado antecedentes fiscales actualizado - contraloría
12	Certificados antecedentes disciplinarios - procuraduría
13	Certificado de antecedentes judiciales - policía nacional
14	Certificado de medidas correctivas - policía nacional
15	Certificado REDAM
16	Certificado de delitos sexuales – concejo municipal de Valledupar Nit. 892300780-0
17	Certificado de afiliación salud y pensión como cotizante independiente
18	Manifestación de afiliación ante la ARL
19	Certificado médico ocupacional de ingreso vigente (menor de 3 años)
20	Pantallazo de registro como usuario en SECOP II
21	Manifestación de no parentesco y no estar incurso en inhabilidades e incompatibilidades
22	Formato autorización publicación SECOP II
23	Oferta contratista

Para la elaboración de su propuesta, debe tener en cuenta, lo siguiente:
✓ Pagar los impuestos que demande la ejecución del contrato.
✓ Cumplir Como independiente con los aportes del sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL).
✓ Estar registrado como usuario proveedor en El SECOP II el cual puede acceder a través de la página web de Colombia Compra Eficiente y en el link: https://community.secop.gov.co/STS/CCE/Login.aspx

3. ENTREGA DE LA PROPUESTA

Dirección: Carrera 5 No. 15 - 69 Palacio Municipal Valledupar - Cesar
Teléfono: 6055732797
www.concejodevalledupar.gov.co — E-mail: concejodevalledupar@gmail.com
X: @ConcejoValledupar

La propuesta deberá entregarse por parte del contratista con documentos exigidos para este tipo de contratación en la oficina de secretaria general ubicada carrera 5 No. 15-69 Palacio Municipal, dentro de los **tres (3) días** siguientes al recibo de la presente.

En la carta de la propuesta se sintetizarán las actividades que comprenden la propuesta, las cuales se deberán sujetar a las especificaciones y exigencias previstas en los presentes términos y deberán comprender en especial las actividades descritas en el alcance del objeto.

Cordialmente,

JOSE EDUARDO GNECCO ZULETA
Presidente

Dirección: Carrera 5 No. 15 - 69 Palacio Municipal Valledupar - Cesar
Teléfono: 6055732797
www.concejodevalledupar.gov.co — E-mail: concejodevalledupar@gmail.com
X: @ConcejoValledupar