Honorable Concejal
LADY LORENA ESCOBAR MARÍN
Presidente Concejo Municipal
Salento, Quindío.

Asunto: Propuesta prestación de servicios

Previa invitación cursada por usted para la eventual celebración de contrato de prestación de servicios profesionales, me permito presentar propuesta de servicios, así:

Objeto del contrato: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS, PARA LA ASESORÍA JURÍDICA EXTERNA AL CONCEJO MUNICIPAL Y A LA MESA DIRECTIVA, EN LA PROYECCIÓN Y REVISIÓN DE ACTOS ADMINISTRATIVOS QUE EXPIDE EL CONCEJO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS INTERNOS, CONCEPTOS JURÍDICOS SOBRE SU CORRECTO FUNCIONAMIENTO, ASÍ COMO LAS DEMÁS ACTIVIDADES ENCAMINADAS A LA BUENA MARCHA DE LA CORPORACIÓN PÚBLICA.

Plazo de ejecución: SIETE (7) MESES DE EJECUCIÓN, CONTADOS A PARTIR DEL INICIO EN LA PLATAFORMA SECOP II.

Lugar de ejecución: Salento, Quindío.

Valor Estimado del Contrato: VEINTE MILLONES DE PESOS ($20.000.000).

Forma de pago: Siete (7) pagos iguales mensuales vencidos por valor de DOS MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL CIENTO CUARENTA Y DOS PESOS M/CTE ($2.857.142.oo), previa verificación del pago de la seguridad social y entrega a satisfacción del informe de actividades realizadas y visto bueno por parte del funcionario encargado de ejercer la vigilancia y control.

NOTA: El último pago queda supeditado a la entrega de la totalidad de los archivos y documentos correspondientes a la ejecución contractual cuando haya lugar.

1. **Obligaciones del contratista:**

1.1. Obligaciones Generales.

- Usar las diferentes plataformas que ha implementado el CONCEJO MUNICIPAL DE SALENTO para el manejo, envío, radicación y control de la documentación interna y externa que se manejará por parte de EL CONCEJO MUNICIPAL DE SALENTO.

- Elaborar informes periódicos que contengan la descripción detallada de las actividades realizadas. Este informe deberá ser entregado al supervisor del contrato dentro de los cinco (5) días calendario siguientes al cumplimiento de las obligaciones de manera mensual, quien tendrá la obligación de avalar la información ante el ordenador del gasto para la autorización del respectivo pago.
- Guardar la debida y completa reserva sobre la información y los documentos de que tenga conocimiento o a los que tenga acceso en virtud de la ejecución del contrato.
- Obrar con lealtad, diligencia, oportunidad y buena fe en la ejecución del contrato, evitando dilaciones injustificadas en las actividades contratadas.
- Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución del mismo de conformidad con lo establecido en la ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.
- Dar adecuado uso de los bienes puestos a su disposición (material de oficina, computadores, impresoras, instalaciones, libros de consulta, material de trabajo, entre otros) para la ejecución de los servicios del contrato.
- Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, manteniendo los pagos al día durante la ejecución del contrato de prestación de servicios, en cumplimiento de lo dispuesto en el inciso segundo y parágrafo primero del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Obligaciones Específicas:

- Brindar asesoría al Concejo Municipal, especialmente a la mesa directiva, sobre el trámite de los Acuerdos que se presenten, incluyendo el concepto de viabilidad cuando sea requerido.
- Brindar asesoría a la presidencia del Concejo Municipal para la respuesta a las peticiones respetuosas, así como solicitudes de los organismos de control y entidades judiciales, presentadas ante el Concejo.
- Apoyar a la mesa directiva en los temas a discutir durante los períodos de sesiones ordinarias (febrero, mayo), así como en las sesiones extraordinarias convocadas.
- Realizar la revisión del reglamento interno del Concejo Municipal de Salento, Quindío, y presentar las recomendaciones a la Junta Directiva en relación con el mismo para su actualización, modificación o derogatoria.
- Rendir los conceptos jurídicos que le sean solicitados por la Mesa Directiva o la Plenaria del Concejo Municipal de Salento, Quindío.
- Realizar la representación judicial del Concejo Municipal de Salento, Quindío, en los asuntos que le sean entregados en reparto, cuando se requiera.

Manifiesto bajo juramento de no estar incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad consagrada en la ley 80 de 1993 y demás normas legales, y constitucionales vigentes así como no haber sido condenado por fallo alguno de responsabilidad fiscal.

Anexo:

1.1. Hoja de Vida (en formato de la función pública).
1.2. Declaración juramentada de bienes y rentas.
1.3. Acta de grado como abogado, especialización y maestría
1.4. Certificaciones de experiencia.
1.5. Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
1.6. Fotocopia de la libreta militar cuando corresponda.
1.7. Fotocopia del R.U.T expedido por la DIAN.
1.8. Acreditación de estar afiliado al Sistema de Seguridad Social.

Atentamente,



ANDRÉS MAURICIO QUICENO ARENAS
C.C. 1.094.904.385 de Armenia, Quindío.
Dirección: Calle 19 #14-17 Oficina 504
Armenia, Quindío.