Paz de Ariporo Casanare, enero 21 de 2026

Doctora
ALEIDA CONSUELO JERONIMO NAVAS
Cra 69 No.80-70 Ap 205 T1
Bogotá D.C.

Asunto: **SOLICITUD DE OFERTA**

Por medio del presente documento, me permito solicitarle su oferta de Servicios para celebrar con usted el contrato de prestación de servicios profesionales.

Para tal efecto le solicito comedidamente se sirva leer el contenido del presente documento y presentar la referida oferta ajustada al mismo, junto con los soportes exigidos

1. **OBJETO: "PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA DEFENSA JUDICIAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE PAZ DE ARIPORO, ASI COMO PARA LA ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO EN LOS TRAMITES ADMINISTRATIVOS. CONTRACTUALES Y JURÍDICOS QUE SEAN REQUERIDOS PARA GARANTIZAR LA ADECUADA GESTIÓN".**

2. **ACTIVIDADES:**

    1. Brindar la asesoría jurídica en los procedimientos contractuales y administrativos internos, adelantados por la entidad en cumplimiento de su deber misional.
    2. Actuar como representante judicial en la totalidad de los procesos y trámites judiciales que actualmente se adelantan en contra del Concejo Municipal, Presentar o contestar las demandas, tutelas y demás acciones judiciales oportunamente.
    3. Asesorar, revisar, emitir y apoyar jurídicamente en la contestación de peticiones quejas, reclamos que presenten en el Concejo Municipal.
    4. Asesorar la proyección y Revisión de actos administrativos asignados y/o remitidos por el supervisor del contrato.
    5. Asesorar en la preparación de los proyectos de Acuerdos presentados al Concejo Municipal.
    6. Atender las consultas que sean formuladas y que versen sobre el objeto contractual.

3 **INFORMACIÓN GENERAL:**

3.1. El plazo del contrato de prestación de servicios de apoyo será por el término de **ONCE (11)** MESES, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previa presentación del recibo y de las estampillas que se determinen para la respectiva contratación (cuando haya lugar).

3.2. Se establece como lugar de ejecución del contrato de prestación de servicios profesionales el Concejo Municipal de Paz de Ariporo-Casanare y el Municipio de Paz de Ariporo - Casanare.

3.3. El presupuesto oficial estimado por el Concejo Municipal de Paz de Ariporo Casanare, para la ejecución del contrato de prestación de servicios de profesionales. es por un valor de **CUARENTA Y CUATRO MILLONES PESOS ($44.000.000) Mcte, respaldado con el certificado de disponibilidad No. 001 DE FECHA 23 DE ENERO DE 2026.**

3.4. El Concejo Municipal de Paz de Ariporo, cancelara el valor del contrato de prestación de servicios así, mediante mensualidades vencidas

"El Concejo Municipal de Paz de Ariporo realizara 11 pagos parciales por un valor de **CUATRO MILLONES DE PESOS ($ 4.000.000)** para un gran total de **CUARENTA Y CUATRO MILLONES DE PESOS ($44.000.000)** Mcte, previo el cumplimiento de los siguientes requisitos por parte del contratista: a Presentación de la cuenta de cobro o factura legal b. Informe de actividades realizadas allegando con el mismo los soportes y/o productos según el caso y cuando corresponda. c. Acreditar el cumplimiento de las obligaciones de pago de aportes relativos al sistema de seguridad social integral, así como los demás parafiscales. Por su parte el supervisor del contrato deberá suscribir informe de supervisión y acta de recibido a satisfacción respecto del servicio prestado Así mismo deberá verificar el cumplimiento para cada pago de las obligaciones de que trata el artículo 23 de la ley 1150 de 2007".

3.5. Se requiere Profesional en derecho, con título de postgrado en el área de Derecho y Acreditar la ejecución de cinco (5) años de experiencia profesional, de los cuales mínimo tres (3) años deben corresponder a experiencia relacionada con el objeto contractual.

3.6. Multas y cláusula penal

El Concejo Municipal, en caso de mora o incumplimiento parcial de cualquiera de las obligaciones del contratista, adquiridos en el contrato a celebrar y por los perjuicios que llegare a sufrir, impondrá multas sucesivas de la siguiente forma:

Si el contratista no cumple con las actividades u obligaciones a su cargo, deberá pagar al Concejo Municipal de Paz de Ariporo- Casanare el dos por ciento (2%) del valor total del contrato.

El contratista autoriza al Concejo Municipal de Paz de Ariporo para descontar y tomar el valor de las multas de las que tratan los literales anteriores de cualquier suma que le adeude a el Concejo por el presente contrato. El pago o la deducción de dichas multas no exonerarán al contratista de la obligación de ejecución del Contrato, ni de las demás responsabilidades y obligaciones que emanan del mismo.

3.7. Análisis de Riesgos:

Por tratarse de un contrato que no genera ningún riesgo para el Concejo Municipal, no se exigirá garantía única, con fundamento en el artículo 2.2.1.214.5 del decreto 1082 del 2015.

3.8. Aportes a seguridad social integral.

El contratista deberá acreditar y mantener su afiliación y el pago de los aportes durante la ejecución del contrato al sistema de seguridad social integral (pensión salud), de conformidad con las normas vigentes sobre la materia y las que las modifiquen sustituyan o adicionen. El incumplimiento de la obligación del pago de los aportes al sistema de seguridad social generará la imposibilidad de cancelar los honorarios por parte del Concejo Municipal de Paz de Ariporo.

4. SUPERVISIÓN

La supervisión del presente contrato será ejercida por el PRESIDENTE DEL CONCEJO MUNICIPAL.

5. DOCUMENTOS PARA LA CONTRATACION:

5.1. POR PARTE DE LA PERSONA A CONTRATAR

1 Propuesta
2. Certificado de antecedentes disciplinarios (Procuraduría)
3. Certificado de antecedentes fiscales (Contraloría)
4. Certificado de antecedentes judiciales (Policía)
5. Certificado de Registro Nacional de Medidas Correctivas – RNMC.
6. Certificado de afiliación al sistema de salud.
7. Certificado de afiliación al sistema de pensión.
8. Certificado del REDAM.

9. Presentar registro único tributario
10. Presentar examen pre ocupacional
11. Cedula de ciudadanía del contratista
12. Presentar copia de la libreta militar (si aplica)
13. Tarjeta profesional (si aplica)
14. Antecedentes de la tarjeta profesional si aplica.
15. Hoja de vida en el formato SIGEP
16. Diplomas de estudio que acredite el perfil solicitado (bachiller, pregrado posgrado)
17. Certificados laborales y/o de ejecución de contratos que acredite la experiencia solicitada.
18. Curso de Integridad, Transparencia y lucha contra la corrupción
19. Declaración de Bienes y Rentas y Conflicto de Interés en aplicativo de Integridad Pública.

Son suministradas bajo responsabilidad del proponente

Las certificaciones deberán contener: Nombre, número de identificación de la persona certificada, objeto, o actividad(es) realizadas, fecha de iniciación y de terminación y la fecha de expedición.

Las certificaciones deberán ser expedidas y estar firmadas por quien sea el competente para ello.

Si son expedidas por una persona jurídica deberán ser presentadas en papel con membrete de la empresa o entidad en el que aparezcan los datos necesarios para verificar su contenido.

Las expedidas por una persona natural deberán contener el nombre de quien certifica, dirección y teléfono en los que se pueda constatar su contenido

Si existieren traslapes en los periodos de ejecución de diferentes trabajos, se tendrán en cuenta una sola vez.

En el caso que la certificación sea expedida antes de la terminación del objeto contratado, solo se tendrá en cuenta el plazo hasta la fecha de su expedición.

En caso de vinculaciones contractuales en el sector público se aceptará la presentación, para acreditar experiencia de la minuta del contrato y su respectiva acta de liquidación.

5.2. POR PARTE DEL CONCEJO MUNICIPAL QUE SOLICITA LA CONTRATACIÓN

- Estudios Previos que justifiquen la contratación
- Certificado de disponibilidad presupuestal
- Certificación de inexistencia de personal
- Certificación de Plan de Compras
- Certificado de Experiencia e Idoneidad.
- Matriz de riesgo

6. REQUISITOS DE EJECUCION

Dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción del contrato, el contratista deberá entregar al CONCEJO MUNICIPAL los siguientes documentos:

- Recibo de pago de las estampillas que se determinen en el contrato.

7. Se deberá tener en cuenta el cronograma de la invitación, publicado de manera conjunta con el presente documento, para la presentación de la oferta

Responsable,

HENRY RIAÑO CRISTIANO
Presidente