CONCEJO MUNICIPAL DE
VALLEDUPAR

Valledupar, 28 de julio de 2026

Señora.
KATHY JOANA ROJAS COTES
DIR: Calle 7 No. 19E-69 La Esperanza
CEL: 3154611639
EMAIL: joanarojas2026@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: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO QUE APOYE LA GESTION ADMINISTRATIVA DE LA OFICINA DE CONTRATACION.
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 de Abogado
REQUISITOS DE EXPERIENCIA	Demostrar experiencia profesional mínimo de un (1) año.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS A EJECUTAR:

1. Apoyar la gestión administrativa de la oficina de contratación de la entidad en la revisión de los documentos pre contractuales requeridos para el proceso de contratación a celebrar, en los casos asignados por el supervisor del contrato u ordenador del gasto.
2. Organizar, administrar y mantener actualizados los expedientes físicos de los procesos contractuales.
3. Llevar control de seguimiento de los procesos de contratación y de la ejecución contractual.
4. Apoyar el proceso de revisión de informes de actividades, para la expedición de certificado de cumplimiento o informe de supervisión, en los procesos contractuales adelantados por la entidad.
5. Apoyar en la elaboración de los informes requeridos por el supervisor de los avances en ejecución de la contratación.

6. Participar en reuniones de trabajo relacionadas con la gestión contractual y elaborar las respectivas actas o memorias cuando le sean solicitadas.
7. Mantener la reserva y confidencialidad de la información institucional a la que tenga acceso durante la ejecución del contrato.

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
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