INVITACION A CELEBRAR CONTRATO

1001.84

Yopal Casanare, 15 de febrero de 2021

Señor.
ADY WILSON RIVERA DIAZ
Calle 6 No. 21-10
riveradiazady@gmail.com
Código Postal: 850001
Yopal Casanare

Ref: Invitación A Celebrar Un Contrato

El Municipio de Yopal, atendiendo la modalidad de Contratación directa, le invita a celebrar un contrato de prestación de servicios profesionales para la ejecución del siguiente objeto contractual: **"PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALIZADO PARA ATENDER ASUNTOS DE DERECHO ADMINISTRATIVO Y CONTRACTUAL EN EL DESPACHO DEL ALCALDE"**, para ello deberá tener en cuenta la siguiente información:

VALOR DEL CONTRATO: El valor del contrato es la suma de **VEINTIDOS MILLONES DE PESOS M/CTE ($22.000.000,00),** valor que incluye los gastos de ejecución de la propuesta e impuestos a que haya lugar.

PLAZO DE EJECUCIÓN CONTRATO: El plazo es de CUATRO (4) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

FORMA DE PAGO: El Municipio de Yopal cancelará el valor del contrato de prestación de servicios profesionales así: CUATRO (4) actas parciales por un valor de **CINCO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($5.500.000.00),** previa entrega del informe de actividades y soporte de pago de aportes al sistema general de seguridad social, para el ultimo pago el contratista debe presentar el informe final de actividades respectivo, pago de seguridad social y certificacion o constancia de cumplimiento del contrato..

ACTIVIDADES A EJECUTAR:

1. Asesorar las actuaciones administrativas de competencia del Despacho del Alcalde.

2. Asesorar asuntos pendientes de resolver que corresponda decidir al señor Alcalde.

3. Emitir conceptos jurídicos cuando sean requeridos por el Alcalde.

4. Asesorar y proyectar Acuerdo Municipales, Decretos y Actos Administrativos que le sean asignados.

5. Prestar asesoría jurídica en la revisión de la parte pre y contractual cuando se le requiera por parte del Despacho del Alcalde.

6. Apoyar la revisión de actos administrativos asignados por el supervisor.

7. Apoyar en la proyección de respuesta a requerimientos de entes de control u otras entidades públicas, que le sean asignadas por el supervisor.

8). Las demás actividades designadas por el supervisor de acuerdo al objeto contractual.

Para poder suscribir el Contrato de prestación de servicios profesionales, el Municipio de Yopal, le solicita allegar la siguiente documentación:

1. Acreditar el formato único de hoja de vida de la función pública y declaración juramentada de bienes y rentas, debidamente diligenciado y actualizado en el SIGEP.
2. Fotocopia simple del documento de identidad.
3. Acreditar tener definida su situación militar de conformidad con lo establecido en el art. 111 del Decreto 2150 de 1995. N/A.
4. Certificación de afiliación (activo) al sistema de seguridad social.
5. Fotocopia del registro único tributario (RUT).
6. Documentos que acrediten título de abogado, Diploma, acta de grado y tarjeta profesional con título de especialista en Derecho administrativo o acreditar dos (2) años de experiencia adicional a la requerida.
7. Certificaciones o fotocopias de contratos y acta de liquidación, suscritos con entidades públicas y/o privadas que acrediten experiencia general de al menos Seis (6) años, de la cual deberá acreditar experiencia específica o relacionada con el objeto y/o las actividades a contratar igual o superior a Cuatro (4) años.
8. Las demás requeridas de acuerdo con el objeto del contrato.
9. La entidad consultará los antecedentes judiciales de conformidad con lo establecido en el art. 94 Decreto Ley No. 19 de 2012.
10. De conformidad con el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016, la entidad procederá a consultar el Registro Nacional de Medidas Correctivas, con el fin de verificar que el proponente se encuentre al día en el pago de multas establecidas en el Código Nacional de Policía.

Finalmente, se advierte que en ningún caso el contrato a suscribir, generará relación laboral alguna entre el Municipio y el contratista, en atención a que las actividades a ejecutar las realizará de acuerdo a su disponibilidad de tiempo, de manera independiente y sin ninguna subordinación.

Atentamente:

JHON KENNEDY WILCHEZ CARREÑO
Cargo: Jefe Oficina Asesora de Jurídica

Elaboró: Rafael Rodriguez Lopez
Cargo: Profesional Contratado