

INVITACIÓN A CELEBRAR CONTRATO GESTIÓN JURIDICA



1001.84

Yopal, 07 de Julio de 2022

Señor (a)
ELIZABETH BONILLA RINCÓN
Dirección: Calle 27 #14A-28 Casa 10
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 PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES, para la ejecución del siguiente objeto contractual: **"ASESORÍA JURÍDICA EN LOS PROCESOS CONTRACTUALES Y ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS, QUE SEAN DE COMPETENCIA DE LA OFICINA ASESORA DE JURÍDICA."**, para ello deberá tener en cuenta la siguiente información:

VALOR DEL CONTRATO: El valor del contrato es la suma de dieciseis millones quinientos mil pesos (\$16.500.000,00), valor que incluye los gastos de ejecución de la propuesta e impuestos a que haya lugar.

PLAZO DE EJECUCIÓN CONTRATO: El plazo es de DOS (2) 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: Dos (2) 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, Informe de Supervisión y Evaluación del Contratista y Acta de terminación.

PARÁGRAFO 1: Las actas parciales y el acta de terminación se suscribirán entre EL CONTRATISTA y EL SUPERVISOR, previa presentación de los comprobantes de pago de seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales de acuerdo a la normatividad vigente, previa presentación del informe de actividades ejecutadas del periodo correspondiente, certificando en dichas actas el cumplimiento correspondiente por parte de supervisor.

PARAGRAFO 2.- El informe de cumplimiento de actividades debe ser presentado dentro de los cinco (5) días hábiles al vencimiento del periodo de cobro.

PARAGRAFO 3.- Para el acta parcial deberá entregar certificación expedida por el profesional o líder del proceso de atención al ciudadano, donde certifique que el contratista cerró debidamente las comunicaciones internas y externas de su competencia, trazadas por QFdocument.

PARAGRAFO 4.- De conformidad con el Acuerdo No. 032 de 2020, el Municipio de Yopal descontará del primer pago parcial, el valor de las estampillas, que se causen con la suscripción del presente contrato, en el evento que el valor a pagar no alcance para cubrir el valor de las estampillas, el valor restante se descontará del segundo pago.

ACTIVIDADES A EJECUTAR:

1. Proyectar y/o revisar estudios previos que le sean asignados por el supervisor.
2. Revisar los contratos, modificaciones, cesiones, adiciones y prorrogas de los contratos asignados por el supervisor.
3. Asesorar y acompañar los procesos sancionatorios adelantados por la oficina asesora de jurídica y que le sean asignados, de conformidad con el procedimiento señalado por el artículo 86 de la ley 1474 de



INVITACIÓN A CELEBRAR CONTRATO GESTIÓN JURIDICA



- 2011 y el Manual de Contratación de la entidad.
4. Apoyar la respuesta a los conceptos jurídicos, que le sean asignados por parte del Jefe de la Oficina Asesora de Jurídica.
 5. Apoyar el proceso de aprobación de pólizas de garantía exigidas dentro de los procesos de contratación celebrados por el municipio.
 6. Apoyar la proyección de respuestas a los diferentes requerimientos presentado por los entes de control así como solicitudes internas y peticiones de la ciudadanía en general.
 7. Apoyar la revisión jurídica de los decretos, resoluciones y demás actos administrativos remitidos por las diferentes dependencias municipales.
 8. Proyectar los respectivos conceptos de viabilidad de los acuerdos remitidos por el Concejo Municipal para la respectiva aprobación del Jefe de La Oficina Asesora de Jurídica y posterior sanción del Señor Alcalde Municipal.
 9. Asistir a las mesas de trabajo y comités que se convoquen, para brindar asesoría jurídica en los procesos contractuales en sus etapas de planeación, ejecución y liquidación.

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

1. Carta de presentación de la oferta de acuerdo al formato anexo.
2. Formato único de hoja de vida de la función pública y declaración juramentada de bienes y rentas, debidamente diligenciado y actualizado en el SIGEP II.
3. Formato declaración de declaración de Bienes y rentas y registro de conflicto de interés.
4. Fotocopia simple del documento de identidad.
5. Acreditar tener definida su situación militar de conformidad con lo establecido en el art. 111 del Decreto 2150 de 1995 (solo aplica para hombres).
6. Certificación de afiliación (activo) al sistema de seguridad social integral.
7. Fotocopia del registro único tributario (RUT).
8. Documentos que acrediten título de profesional con título universitario en Derecho, título de especialización en áreas Derecho Administrativo o contratación estatal, Diploma, acta de grado y tarjeta profesional en el evento que aplique.
9. Certificaciones o fotocopias de contratos y acta de liquidación, suscritos con entidades públicas y/o privadas que acrediten experiencia general de al menos experiencia profesional de cinco (5) años con especialización en áreas de contratación estatal ó siete (7) años de experiencia profesional, de los cuales se debe acreditar cuatro (4) años en asesoría en procesos de contratación estatal o en asesoría jurídica. 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
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Página 2 de 2

CODIGO: AP5-F108
VERSION: 3
FECHA DE APROBACION: 15/06/2022

