

# **INVITACIÓN**





Municipio de  
Copacabana

## INVITACIÓN PARA CONTRATACIÓN DIRECTA

Código: A-CBS-F-017

Versión: 06

Fecha Actualización:  
30-11-2021

Copacabana, febrero de 2023

Señora

**YENIFER MENESES PEÑA**

CRA 49 AN° 39-110

Copacabana, Antioquia

**Asunto:** Invitación a presentar propuesta contrato prestación de servicios profesionales

La Administración Municipal de Copacabana, a través de la secretaria de gobierno le invita a presentar propuesta para contratar el siguiente Objeto Contractual:

*"Prestación de servicios profesionales en el desarrollo de actividades relacionadas con los diferentes tramites, procesos y actuaciones que sean competencia de la Inspección Tercera de Policía, proyección de actos administrativos de imposición de multas y sanciones y acompañamiento jurídico en actividades dirigidas al cumplimiento de normas urbanísticas, comportamientos que afectan la seguridad y bienes en relación con los servicios públicos, comportamientos contrarios a la protección y conservación del patrimonio cultural y comportamientos que afectan la integridad urbanística, en cumplimiento de las disposiciones legales, las metas contempladas en Línea estratégica 4 "Copacabana con seguridad integral", del Plan de Desarrollo 2020 -2023 "Copacabana con seguridad" y del Plan de Acción de la Secretaría de Gobierno para la vigencia 2023".*

### Actividades específicas:

| ÍTEM | ACTIVIDADES A CONTRATAR                                                                                                                                                                     | RESULTADOS A ENTREGAR (Deben ser medibles)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.   | Apoyar en las actividades contempladas en el plan de acción de la Secretaría de Gobierno en la vigencia 2023, específicamente del programa denominado "Copacabana con seguridad ciudadana". | Entregar informe mensual de las actividades que contribuyan al cumplimiento de los indicadores del programa denominado "Copacabana con seguridad ciudadana".                                                                                                                                                                                                                   |
| 2.   | Brindar apoyo jurídico en los en los diferentes tramites, procesos y actuaciones que sean competencia de la Inspección Tercera de Policía                                                   | Entregar informe mensual detallado de los tramites, procesos y actuaciones, en los que se brindó apoyo jurídico.<br><br>Entregar de forma oportuna al titular de la Inspección Tercera de Policía y al titular de la Secretaría de Gobierno información referente a las actividades objeto de la gestión para la elaboración de los informes mensuales, trimestrales y anuales |





Municipio de  
Copacabana

## INVITACIÓN PARA CONTRATACIÓN DIRECTA

Código: A-CBS-F-017

Versión: 06

Fecha Actualización:  
30-11-2021

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3. | <i>Brindar acompañamiento jurídico a la Inspección Tercera de Policía en las audiencias celebradas en el marco de los procedimientos establecidos en la Ley 1801 de 2016.</i>                                                                                                                                                                         | <i>Entregar mensualmente base de datos en formato Excel donde conste la información básica de las audiencias celebradas con acompañamiento jurídico por parte del contratista.</i><br><br><i>El contratista realizará y entregará al titular del despacho las actas de las audiencias celebradas en las que preste acompañamiento.</i> |
| 4. | <i>Realizar talleres y brindar acompañamiento en jornadas institucionales de prevención y jornadas pedagógicas realizadas por las Inspecciones de Policía.</i>                                                                                                                                                                                        | <i>Entregar informe detallado con las respectivas evidencias, de las jornadas y talleres realizados.</i>                                                                                                                                                                                                                               |
| 5. | <i>Proyectar actos administrativos de decisión, competencia de la Inspección Tercera de Policía</i>                                                                                                                                                                                                                                                   | <i>Aportar certificación expedida por la inspección de policía donde conste el cumplimiento de las actividades contractuales</i>                                                                                                                                                                                                       |
| 6. | <i>Brindar asesoría jurídica a los usuarios, en asuntos relacionados con cumplimiento de normas urbanísticas, comportamientos que afectan la seguridad y bienes en relación con los servicios públicos, comportamientos contrarios a la protección y conservación del patrimonio cultural y comportamientos que afectan la integridad urbanística</i> | <i>Entregar base de datos en formato Excel actualizada de usuarios asesorados, que contenga: Fecha, nombre completo, documento de identidad, datos de contacto y asunto</i>                                                                                                                                                            |
| 7. | <i>Realizar acompañamiento jurídico a la Inspección Tercera de policía en los diferentes procedimientos de Inspección Ocular, cuando el titular del despacho lo requiera.</i>                                                                                                                                                                         | <i>Entregar informe mensual detallado con el respectivo registro fotográfico de las inspecciones oculares en las que se brindó apoyo jurídico.</i>                                                                                                                                                                                     |
| 8. | <i>Apoyar la Inspección Tercera de Policía en el análisis jurídico-documental para adelantar las diferentes etapas de las acciones policivas de acuerdo con la Ley 1801 de 2016, Código Nacional de</i>                                                                                                                                               | <i>Aportar certificación expedida por la inspección de policía donde conste el cumplimiento de las actividades contractuales</i>                                                                                                                                                                                                       |





Municipio de  
Copacabana

**INVITACIÓN PARA CONTRATACIÓN  
DIRECTA**

Código: A-CBS-F-017

Versión: 06

Fecha Actualización:  
30-11-2021

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                  |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     | <i>Seguridad y Convivencia Ciudadana</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                  |
| 9.  | <i>Brindar acompañamiento jurídico en los operativos programados por la Inspección Tercera de Policía para control urbanístico</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <i>Entregar informe mensual de los operativos de control urbanístico en el que se preste acompañamiento.</i>                     |
| 10. | <i>Mantener actualizadas las bases de datos de control de los procesos Verbal abreviado, adelantados por parte de la Inspección Tercera de Policía en el formato autorizado por la entidad.</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <i>Aportar certificación expedida por la inspección de policía donde conste el cumplimiento de las actividades contractuales</i> |
| 11. | <i>El contratista guardará CONFIDENCIALIDAD de toda la información que tenga acceso en virtud del presente contrato. De toda la información escrita, gráfica, electromagnética, digital, técnica, financiera, magnetofónica, de seguridad, reportes, informes, bases de datos, nombres, registros, planes, planos, diseños, estudios investigaciones, proyectos, o cualquier otra información, que el MUNICIPIO tenga en su poder y a la cual EL CONTRATISTA por una u otra razón tenga acceso, como consecuencia del presente contrato. En consecuencia, su divulgación, copia o uso por parte EL CONTRATISTA, dará derecho al MUNICIPIO, para iniciar las acciones tendientes al resarcimiento de los daños y perjuicios que se pudieren ocasionar por ser la parte afectada.</i> | <i>Guardar absoluta confidencialidad de toda la información que tenga acceso en virtud del presente contrato.</i>                |
| 12. | <i>Dar cumplimiento a las obligaciones establecidas en el contrato, de forma coordinada con el supervisor del mismo, con la finalidad de obtener la adecuada ejecución contractual, obrando con buena fe y toda la diligencia que las actividades del</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <i>Entregar informe mensual de ejecución detallado de las actividades contractuales.</i>                                         |





Municipio de  
Copacabana

## INVITACIÓN PARA CONTRATACIÓN DIRECTA

Código: A-CBS-F-017

Versión: 06

Fecha Actualización:  
30-11-2021

|            |                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                           |
|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|            | <i>objeto contractual requieren.</i>                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>13.</b> | <i>Mantener indemne al Municipio de Copacabana frente a cualquier reclamación.</i>                                                                                                                                                     | <i>Entregar informe mensual de ejecución detallado de las actividades contractuales.</i>                                                                                                                                  |
| <b>14.</b> | <i>Estar afiliado al sistema de seguridad integral, y mantener los pagos al día durante la ejecución del contrato de prestación de servicios.</i>                                                                                      | <i>Entregar mensualmente panilla de pago de aportes al sistema de seguridad social integral.</i>                                                                                                                          |
| <b>15.</b> | <i>Presentar informes mensuales donde relacione las actividades desarrolladas durante el periodo ejecutado en desarrollo del objeto contractual.</i>                                                                                   | <i>Entregar informe mensual de ejecución detallado de las actividades contractuales.</i>                                                                                                                                  |
| <b>16.</b> | <i>Dar cumplimiento al Código de Integridad, el Código de Buen Gobierno, al Manual de contratación adoptado por la Entidad (Decreto 050 de 2020) y al Manual de evidencias en la contratación pública del municipio de Copacabana.</i> | <i>Entregar informe mensual de ejecución detallado de las actividades contractuales.</i>                                                                                                                                  |
| <b>17.</b> | <i>Realizar las gestiones contractuales en la plataforma SECOP II, que le correspondan en calidad de proveedor.</i>                                                                                                                    | <i>Realizar mensualmente el cargue de la cuenta de cobro en la plataforma SECOP II</i>                                                                                                                                    |
| <b>18.</b> | <i>Actualizar su hoja de vida y declaración de bienes y rentas según los requerimientos de la plataforma SIGEP y demás Sistemas de Publicación de Información en los términos de la Ley 2013 de 2019.</i>                              | <i>Actualizar cuando corresponda hoja de vida y declaración de bienes y rentas según los requerimientos de la plataforma SIGEP y demás Sistemas de Publicación de Información en los términos de la Ley 2013 de 2019.</i> |
| <b>19.</b> | <i>Las demás actividades inherentes al contrato y no establecidas en detalle en los presentes estudios previos pero indispensables para el cabal correcto e íntegro cumplimiento del presente objeto contractual.</i>                  | <i>Entregar informe mensual de ejecución detallado de las actividades contractuales.</i>                                                                                                                                  |

- **Resultados generales:**

1. Informe detallado en el que se aprecien cada una de las actividades contratadas y constancia de cumplimiento de dichas actividades contratadas.





Municipio de  
Copacabana

## INVITACIÓN PARA CONTRATACIÓN DIRECTA

Código: A-CBS-F-017

Versión: 06

Fecha Actualización:  
30-11-2021

2. El contratista entregará una base en formato EXCEL de toda la información que contribuya a la medición de indicadores de gestión y resultado de la Secretaría de Gobierno.
3. Entregar mensualmente debidamente diligenciados y para el respectivo pago, los formatos que corresponden al proceso de Gestión de la Entidad de acuerdo a los lineamientos del SIGC.
4. Entregar mensualmente debidamente diligenciados y para el respectivo pago, todos los soportes necesarios para la conformación de los expedientes contractuales de manera organizada.
5. El contratista entregará para cada pago una relación detallada de las actividades realizadas durante el periodo objeto de pago con evidencias físicas, requisito indispensable para proceder al pago, sin el cumplimiento del mismo no será procedente que se autorice el pago respectivo. Igualmente será indispensable que para el momento del pago se encuentre al día en el pago de la Seguridad Social Integral, ARL y demás que corresponda de acuerdo a ley.

### Perfil requerido:

| PERFIL REQUERIDO                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| PERFIL ACADÉMICO:                               | Título profesional en derecho y tarjeta profesional vigente e inscrito en el Registro Nacional de Abogados, con competencias, habilidades y experiencia que le permitan realizar labores profesionales con el fin de facilitar el cumplimiento de los procesos, procedimientos y normatividad vigente. |
| ESTUDIOS RELACIONADOS CON EL OBJETO CONTRATADO: | Título profesional en derecho                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| OTROS:                                          | Un (01) año de ejercicio de la profesión de abogado, contado a partir de la expedición de la tarjeta profesional.                                                                                                                                                                                      |

### Habilidades:

- Orientación a resultados.
- Orientación al usuario y al ciudadano.
- Transparencia.
- Experticia técnica en virtud de la definición consagrada en el Diccionario de Competencias y Perfiles Comportamentales del DNP.
- Trabajo en equipo.





Municipio de  
Copacabana

## INVITACIÓN PARA CONTRATACIÓN DIRECTA

Código: A-CBS-F-017

Versión: 06

Fecha Actualización:  
30-11-2021

### Requisitos mínimos de estudio y experiencia:

Título profesional en derecho y tarjeta profesional vigente e inscrito en el Registro Nacional de Abogados, con competencias, habilidades y experiencia que le permitan realizar labores profesionales con el fin de facilitar el cumplimiento de los procesos, procedimientos y normatividad vigente.

Un (01) año de ejercicio de la profesión de abogado, contado a partir de la expedición de la tarjeta profesional.

### Las condiciones del contrato son las siguientes:

**Valor:** Se determina como valor del contrato la suma de **VEINTIOCHO MILLONES DE PESOS M.L (\$28.000.000)**

**Plazo:** Ocho 8 meses

**Forma de pago:** En **OCHO (08)** cuotas mensuales iguales, cada una por un valor de **TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L (\$3.500.000)**, previo recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato, teniendo presente el manual de contratación en especial, la resolución Nro. 948 del 12 de Julio de 2021 " Por medio de la cual se adopta manual de Supervisión e Interventoría en el municipio de Copacabana", ley 1474 de 2011 y anexando documentos de ley y los requeridos por parte del Sistema de Gestión de la Calidad.

| DISTRIBUCIÓN DE PAGOS (tiempo contratado) |               |
|-------------------------------------------|---------------|
| N°de pagos parciales                      | 8             |
| Tiempo (mes \ día)                        | 8 MESES       |
| Valor (mes \ día)                         | \$3.500.000   |
| Total                                     | \$ 28.000.000 |

### NOTAS:

1. Se destaca que el valor del contrato y de las cuotas de pago se determina por los servicios prestados y NO se cuantifica por los días de duración del contrato y/o por los días de prestación de los servicios.





Municipio de  
Copacabana

## INVITACIÓN PARA CONTRATACIÓN DIRECTA

Código: A-CBS-F-017

Versión: 06

Fecha Actualización:  
30-11-2021

2. Se hace necesario la concertación de horario con el interventor y/o supervisor del contrato en operancia de la autonomía de la voluntad que le asiste a las partes y la presunción de capacidad jurídica.

**Entrega de la propuesta:** Su propuesta deberá ser entregada dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al recibo de la presente invitación y deberá constar en ella el nombre, domicilio y dirección, teléfono de la entidad y del representante legal. (En caso de personas jurídicas).

En caso de aceptación deberá usted presentar ante la Oficina Jurídica los siguientes documentos:

- Propuesta de trabajo (con cronograma de actividades, si aplica).
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía actualizada (del representante legal en caso de Personas Jurídicas).
- Fotocopia del Rut actualizado.
- Idoneidad y experiencia con relación al objeto a contratar.
- Libreta militar (En caso de hombres entre 18 y 50 años de edad).
- Pago de estampilla U de A.
- Constancia de pago de aportes a salud y pensión, ARL (Personas naturales) ò Certificación del Revisor Fiscal o Representante Legal de que no adeuda al sistema integral de seguridad social, en salud, pensión, riesgos profesionales y aportes parafiscales (Personas Jurídicas). Este mismo requisito se deberá acreditar para todo pago que se haga durante la ejecución y al finalizar el contrato.
- Examen pre-ocupacional (Para prestación de servicios personales con vigencia inferior a tres años).
- Diligenciar formato único de hoja de vida – SIGEP
- Demás documentos que apliquen según la clase de contrato y de acuerdo a la lista de chequeo código: CT-F-019.
- Concertación de horario (Si aplica).

Cordialmente,

**HÉCTOR AUGUSTO MONSALVE RESTREPO**  
Alcalde Municipal



