

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHÍA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	INVITACIÓN A PRESENTAR OFERTA	CÓDIGO	GEC-FT-17-V2
	MODALIDAD DE SELECCIÓN: CONTRATACION DIRECTA	PÁGINA	1 de 2

Chía, febrero de 2024

Señora:
ELIZABETH RODRÍGUEZ VELÁSQUEZ
Carrera 8 # 15-73
Conjunto Residencial Luna Park
3106888798
Chía

Asunto: Invitación a presentar oferta contrato de prestación de servicios profesionales.

En atención al asunto, y conocedores de la labor que desempeña, lo invitamos a presentar propuesta, cuya finalidad es celebrar un contrato con la Alcaldía Municipal de Chía, en los términos que se describen a continuación:

- Objeto:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALIZADO PARA APOYAR LOS PROGRAMAS, PROYECTOS Y PROCESOS DE LA DIRECCIÓN DE CULTURA Y TEMAS DIVERSOS DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DE CHÍA.
- Actividades:**
 - 1) Prestar asesoría jurídica, atención y orientación en materia legal frente a los requerimientos que se presenten ante la Dirección de Cultura y la Secretaría de Desarrollo Social.
 - 2) Asesorar, revisar y/o dar trámite a los distintos proyectos de decretos, proyectos de acuerdo, actos administrativos y demás asuntos normativos de competencia de la Dirección de Cultura y la Secretaría de Desarrollo Social.
 - 3) Asesorar jurídicamente a la Secretaría de Desarrollo Social en la proyección e implementación de las políticas públicas de infancia, adolescencia y juventud.
 - 4) Apoyar la formulación, actualización, adopción de propuestas y medidas regulatorias necesarias para el fortalecimiento de la Secretaría de Desarrollo Social.
 - 5) Apoyar y dar trámite a los derechos de petición, tutelas, y demás acciones de carácter judicial se presenten durante la ejecución del contrato
 - 6) Emitir conceptos sobre asuntos jurídicos y regulatorios de competencia de la Dirección de Cultura y la Secretaría de Desarrollo Social.
 - 7) Asesorar la proyección y sustanciación de las actuaciones en que deba intervenir el Secretario de Desarrollo Social.
 - 8) Apoyar jurídicamente a la Dirección de Cultura y la Secretaría de Desarrollo Social en el cumplimiento de lo establecido en las líneas de acción del Plan Decenal de Cultura y la operación de la Escuela de Formación Artística y Cultural del Municipio de Chía, -EFAC.
 - 9) Apoyar la estructuración de los estudios previos y demás documentos precontractuales requeridos para iniciar los procesos de selección de conformidad al manual de contratación y los lineamientos que se impartan sobre la materia por la Oficina de Contratación.
 - 10) Apoyar la verificación y evaluación técnica de los procesos que adelante la entidad, de acuerdo con la designación que realice el supervisor del contrato, atendiendo los lineamientos de la Oficina de Contratación
 - 11) Prestar acompañamiento y brindar apoyo en las audiencias que se generen en los diferentes procesos que se adelanten en la Secretaría cuando sea requerido por el supervisor del contrato.
 - 12) Apoyar la supervisión de los contratos que se deriven de los procesos contractuales que adelanta la Secretaría.
 - 13) Proyectar, apoyar y revisar la elaboración y presentación de informes y reportes internos o externos a cargo de la Secretaría de acuerdo con las asignaciones que realice el supervisor del contrato
 - 14) Apoyar los requerimientos que se efectúen por parte de los entes de control con ocasión de las actividades de la Dirección de Cultura y la Secretaría de Desarrollo Social.
 - 15) Asistir y participar en los comités, reuniones, talleres, actividades, juntas, y demás que sean asignadas por el supervisor del contrato.



 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHÍA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	INVITACIÓN A PRESENTAR OFERTA	CÓDIGO	GEC-FT-17-V2
	MODALIDAD DE SELECCIÓN: CONTRATACION DIRECTA	PÁGINA	2 de 2

3. Plazo de ejecución: **CUATRO (4) MESES**, contados a partir del acta de inicio previo al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato
4. **VALOR Y FORMA DE PAGO:** el valor estimado para el presente contrato es la suma de **CUARENTA MILLONES DE PESOS M/CTE (\$40.000.000)**, el Municipio de Chía cancelará el 100% del valor del contrato mediante Cuatro (4) pagos mensuales vencidos, iguales y sucesivos, cada uno por la suma de **DIEZ MILLONES DE PESOS M/CTE. (\$10.000.000)**.
5. **Garantías exigidas NO APLICA** (ARTÍCULO 2.2.1.2.1.4.5. Decreto 1082 de 2015)
6. **Contenido de la propuesta:**
- Carta de presentación de la propuesta, donde describe su ofrecimiento, basada en los lineamientos de la presente invitación, específicamente en lo contenido en los numerales 1 a 5.
 - Documentos que demuestren la idoneidad y experiencia para la ejecución del contrato:

IDONEIDAD: Profesional en derecho, con tarjeta profesional vigente, que cuente con título de posgrado en modalidad de especialización relacionada con Derecho Administrativo o Administración Pública.

EXPERIENCIA: Experiencia profesional relacionada con temas de asesoría jurídica, administrativa y contractual, de 73 meses o más.

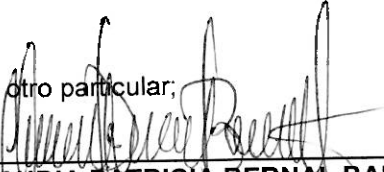
Documentos que debe presentar con su propuesta para la suscripción del contrato:

- Hoja de vida formato único función publica
- Certificados de estudios
- Certificados de experiencia (prestación de servicios)
- Declaración juramentada de bienes y rentas
- Fotocopia cedula de ciudadanía
- Fotocopia registro único tributario
- Fotocopia libreta militar (hombre menor de 50 años)
- Fotocopia tarjeta profesional
- Certificación Vigencia Tarjeta o Matricula Profesional
- Pago de aportes al SSI, como cotizante independiente del último mes.
- Certificado de antecedentes disciplinarios (procuraduría – vigente)
- Certificado de responsabilidad fiscal (contraloría – vigente)
- Consulta antecedentes judiciales (policía – vigente)
- Certificado de registro de deudores alimentarios morosos REDAM
- Certificado médico pre -ocupacional de ingreso
- Certificación bancaria

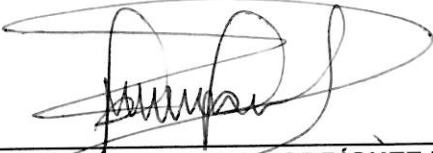
A la presente se anexa copia de los estudios y documentos previos que contienen la necesidad a satisfacer por la administración a través de la suscripción del contrato que se pueda generar.

El plazo para entregar su propuesta con los documentos exigidos es hasta el primero (01) de febrero de 2024 en horario de jornada laboral en las Instalaciones de esta Oficina.

Sin otro particular:



CLAUDIA PATRICIA BERNAL BARRERA
SECRETARIA DESARROLLO SOCIAL (E)



SARA PATRICIA RODRÍGUEZ LÓPEZ
DIRECTORA DE CULTURA