

 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 3

Chía,

Señor:
ANDRÉS MAURICIO BRICEÑO CHAVES
Calle 119 A No. 57 – 40 Torre 12 APTO 341 LAGOS DE CORDOBA
andresmauriciobricenochaves@gmail.com
Bogotá D.C.

Asunto: Invitación a presentar oferta

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:

1.
- Objeto: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALIZADO PARA BRINDAR ASESORÍA JURÍDICA EN ASUNTOS ESPECÍFICOS EN MATERIA CONTRACTUAL Y DE FUNCIÓN PÚBLICA PARA EL DESPACHO DEL SEÑOR ALCALDE**
2.
- Actividades Específicas:
1.
- Asesorar y apoyar en la revisión y trámite de procesos de contratación que se adelanten bajo las modalidades de licitación pública, selección abreviada bajo sus distintos procedimientos (menor cuantía, subasta inversa, acuerdo marco de precios), concurso de méritos, contratación directa, y mínima cuantía, que le sean asignados por el supervisor del contrato, atendiendo a la normativa vigente y los lineamientos de la dependencia.
2.
- Asesorar, absolver y emitir respuesta dentro de los términos de ley a las diferentes consultas, observaciones, y peticiones, como resultado o con ocasión del trámite de procesos contractuales que le hayan sido asignados por el supervisor del contrato.
3.
- Asesorar, tramitar y sustanciar procedimientos de imposición de multas, incumplimientos, caducidad y proyectos de resolución por medio de las cuales se resuelvan recursos, en los procesos de contratación que le sean asignados por el supervisor del contrato.
4.
- Brindar asesoría y acompañamiento jurídico en la elaboración de estudios previos, de los proyectos asignados a la Oficina de Contratación, según la designación que efectuó para el efecto el supervisor del contrato.
5.
- Asesorar, de conformidad con la normatividad y los lineamientos impartidos por el jefe de la oficina de contratación, los trámites y procedimientos de naturaleza jurídica y administrativa, relacionados con las etapas precontractual, contractual y poscontractual, de los distintos contratos en los que sea parte o tenga interés el municipio.
6.
- Prestar acompañamiento y brindar asesoría en las audiencias que se adelanten en el marco de los procesos de selección que le sean designado, así como en las diligencias públicas generadas de los diferentes procesos que se adelanten en la administración cuando sea requerido por el supervisor del contrato.
7.
- Asistir, participar activamente y brindar asesoría en las distintas reuniones mesas de trabajo o sesiones de comités en materia contractual que le sean designados por parte del supervisor del contrato.
8.
- Asesorar y apoyar a la Oficina de Contratación, en los asuntos propios o designados por el Despacho del alcalde a través del supervisor, para la revisión, estructuración y adelantamiento de cualquier actividad administrativa o jurídica en el estudio y adelantamiento de proyectos de infraestructura o servicios de sustancial importancia conforme al Plan de Desarrollo Municipal
9.
- Apoyar en la proyección, trámite, sustanciación y revisión de los actos administrativos derivados o conexos de los procesos de contratación asignados por el supervisor, especialmente aquellos que versen sobre recursos de reposición o solicitudes de revocatoria directa
10.
- Acompañar y asesorar a esta dependencia en la expedición de los actos administrativos de las diferentes situaciones laborales de los empleados de la administración municipal.

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	INVITACIÓN A PRESENTAR OFERTA	CÓDIGO	GEC-FT-17-V2
	MODALIDAD DE SELECCIÓN: CONTRATACION DIRECTA	PÁGINA	2 de 3

3. Plazo de ejecución: Tres Meses (03) meses contados a partir del acta de inicio previo al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución el contrato.
4. Valor del contrato: TREINTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS M/CTE (\$39.000.000)
5. Forma de pago: el valor estimado para el presente contrato es la suma de **TREINTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS M/CTE (\$39.000.000)**, que el Municipio de Chía cancelará el 100% del valor del contrato mediante TRES (3) pagos así: cuatro pagos mensuales iguales y sucesivos, cada uno por el valor de **TRECE MILLONES DE PESOS M/CTE (\$13.00.000)** Dichos pagos se realizaran previo el lleno de los siguientes requisitos:
- Presentación de informe de actividades y/o de ejecución del contrato.
 - Acreditación de pagos de SALUD, PENSION Y ARL, como corresponda.
 - Certificación de cumplimiento expedida por parte del supervisor del contrato.
 - Presentación de cuenta de cobro.
 - Copia del RUT.
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:

Requisitos de estudio	Requisitos de Experiencia
Profesional en derecho, con tarjeta profesional vigente, que cuente con título de posgrado en modalidad de maestría en derecho administrativo o contratación estatal. Para acreditar dicho requisito deberá aportar los siguientes documentos: 1. Copia del diploma o acta de grado del pregrado 2. Copia de la tarjeta profesional 3. Copia de certificado de antecedentes disciplinarios del CSJ 4. Copia registro nacional de abogados 5. Copia del acta o diploma del posgrado.	Experiencia profesional relacionada con temas de asesoría en material contractual o experiencia en la revisión y trámite de contratos estatales, y experiencia en la revisión o proyección o sustentación de actos administrativos mínima de 84 meses. * La experiencia se deberá acreditar con la presentación de actas de terminación o liquidación de contratos o certificaciones, las cuales deben contener de manera clara las funciones u obligaciones a cargo del profesional, así como fecha de inicio y terminación.

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

- Certificado de existencia y representación legal (si aplica)
- Hoja de vida formato único función publica
- Certificados de experiencia
- Certificados de estudios (prestación de servicios)
- Fotocopia de la escritura pública donde se pueda observar la posesión del inmueble y área del inmueble (si aplica)
- Fotocopia del certificado de libertad y tradición actualizado (no mayor a 20 días) (si aplica)
- Fotocopia del Pago de impuesto predial (si aplica)
- Declaración juramentada de bienes y rentas
- Fotocopia cedula de ciudadanía
- Fotocopia registro único tributario
- Fotocopia libreta militar (hombre menor de 50 años)

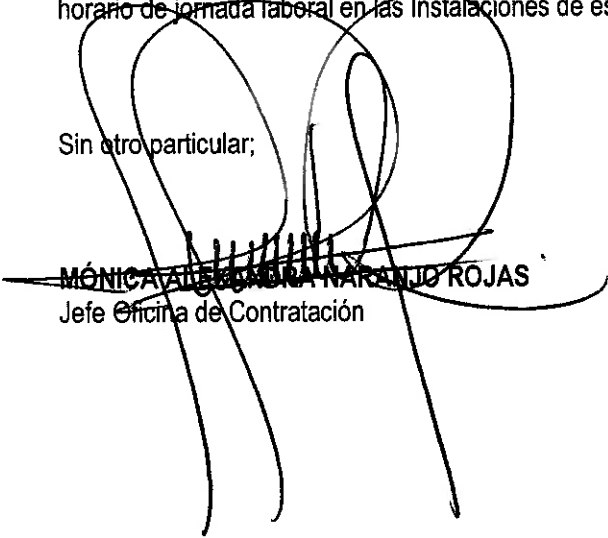
 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHIA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	INVITACIÓN A PRESENTAR OFERTA MODALIDAD DE SELECCIÓN: CONTRATACION DIRECTA	CÓDIGO	GEC-FT-17-V2
		PÁGINA	3 de 3

- Fotocopia tarjeta 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 médico pre -ocupacional de ingreso
- Certificación bancaria
- Certificado REDAM

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 _____ en horario de jornada laboral en las instalaciones de esta dependencia.

Sin otro particular;


MÓNICA ALEJANDRA NARVÁEZ ROJAS
Jefe Oficina de Contratación