Valledupar, 22 de julio 2022.

Doctor:
MABEL LUZ CERRO OCHOA
MZ 7 CASA 11, Los Cocos
Ciudad

Ref. Invitación a presentar Oferta de Servicios Profesionales.

Cordial Saludo:

La suscrita funcionaria actuando en nombre de la Personería Municipal de Valledupar, la **INVITA** si es de su interés, a presentar oferta de servicios para celebrar contrato con esta entidad, de acuerdo a la siguiente información:

Objeto del contrato:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A UNO DE LOS DESPACHOS DE LAS PERSONERIAS AUXILIARES EN TODO LO RELACIONADO A SUS COMPETENCIAS Y EN LO REFERENTE A DERECHOS HUMANOS, EDUCACION, PERSONERIA ESTUDIANTIL Y MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA.

Obligaciones del contratista:

El contratista se obliga para con la Personería Municipal de Valledupar a lo siguiente actividades:

1. Participar y atender las situaciones de convivencia escolar según la normatividad vigente.
2. Recibir, atender y tramitar las peticiones y/o cualquier solicitud presentada ante la dependencia, de conformidad con los términos establecidos por la ley.
3. Apoyar al despacho de la Personera Auxiliar en todas las diligencias y actuaciones en temas educativos, en lo que tiene que ver con la ley 115 de 1996 y sus decretos reglamentarios.
4. Realizar todos los trámites que le sean designados encaminados en la protección de los Derechos Humanos bajo la supervisión y revisión de la Personera Auxiliar.

5. Prestar apoyo a la Personera Auxiliar en la organización de los diferentes eventos que se lleven a cabo para la promoción y utilización de los mecanismos de participación ciudadana en el control y vigilancia a la gestión pública.
6. Prestar apoyo a la Personera Auxiliar en la organización de todos los eventos, y reuniones de la Red de Personeros Estudiantiles del Municipio de Valledupar.
7. Ayudar y Acompañar a la Personería Municipal de Valledupar, en la orientación y tramite de toma de declaraciones a las víctimas del conflicto armado en el Municipio de Valledupar.
8. Apoyar en las diferentes actividades administrativas que demande el despacho de la Personera Auxiliar.
9. Proyectar para la firma del Personero Auxiliar, informes de gestión, comunicaciones, y demás documentos que le sean solicitados por parte de la Personera Auxiliar o el señor Personero.
10. Garantizar la confidencialidad de la información que le sea suministrada dentro de los diferentes procesos que se manejan dentro de esta Agencia del Ministerio Público.

Lugar de ejecución: La Asesoría profesional se brindará al Despacho del Señor Personero Auxiliar No3, la Oficina Administrativa y Financiera o en la dependencia que se requiera (siempre y cuando esta se encuentre ubicada en la Ciudad de Valledupar) y/o a través de medios electrónicos y/o demás medios de comunicación permitidos.

Plazo de ejecución: El contratista deberá cumplir con las obligaciones que emanan del futuro contrato dentro de los cuatro (04) meses.

Supervisor del contrato: La supervisión del contrato será ejercida por el señor Personero Municipal de Valledupar, o quien haga sus veces; para lo cual tendrá las siguientes atribuciones: **a)** Certificar el cumplimiento del contrato para efectos de su pago. **b)** Informar al Personero Municipal el incumplimiento del mismo en caso de que se presente, para que esta dependencia tome las medidas a las que haya lugar. **c)** Elaborar las actas de inicio, supervisión, terminación y liquidación del contrato cuando corresponda.

Presupuesto Oficial de la contratación: Es de **OCHO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($8.800.000.oo),** soportado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal que se encuentra en el respectivo expediente de este proceso precontractual.

Forma de pago: Perfeccionado el contrato y cumplidos los requisitos para su ejecución, LA PERSONERÍA, pagará a EL CONTRATISTA el valor del contrato de la siguiente manera: **CUATRO (04)** mensualidades vencidas cada una por valor de **DOS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($2.200.000) M/CTE**, incluidos los impuestos de Ley que haya lugar. Los pagos serán realizados durante los DOS (2) días hábiles siguientes a la presentación de la factura o cuenta de cobro, a la cual se deberá adjuntar la certificación del pago de las obligaciones fiscales y parafiscales a que haya lugar, en cumplimiento de lo estipulado en las Leyes 80 de 1993, 789 de 2002 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y el cumplimiento a satisfacción emitido por el supervisor del contrato.

Requisitos Mínimos Habilitantes:

Idoneidad: El oferente deberá acreditar ser profesional en cualquier área de las ciencias sociales o educativa, por lo tanto, deberá aportar en su oferta de servicios copia de los siguientes documentos: Copia del Acta de Grado, copia de la tarjeta profesional si aplica.

Experiencia: El oferente deberá acreditar que tiene por lo menos veinticuatro (24) meses de experiencia relacionada con el objeto del contrato que se pretende celebrar.

Capacidad Jurídica.

- ✓ Documento de identidad
- ✓ Registro único tributario
- ✓ Tarjeta profesional o matricula profesional/ si aplica
- ✓ Hoja de vida de la función pública (SIGEP)
- ✓ Declaración de bienes y rentas de la función pública.
- ✓ Certificado de afiliación o planilla de pago de aportes a pensión y salud
- ✓ Certificado de antecedentes fiscales
- ✓ Certificados antecedentes disciplinarios
- ✓ Certificados antecedentes judiciales
- ✓ Certificado no inclusión en el registro de medidas correctivas (RNMC)
- ✓ Certificados de estudios (título profesional, tecnólogo, técnico o bachiller o acta de grado)
- ✓ Certificado de estudios de posgrados (título y acta de grado) / si aplica.
- ✓ Experiencia requerida.
- ✓ Exámenes preocupaciones (visiometria, audiometría y ocupacionales)
- ✓ Libreta militar / si aplica

Modalidad de escogencia del contratista: Contratación Directa.

Garantías:

De conformidad con lo señalado en el Decreto 1082 de 2015, en la contratación directa no será obligatoria la exigencia de garantías, razón por la cual la entidad se abstiene de requerirla, teniendo en cuenta además que por el valor del contrato y las actividades a desarrollar los riesgos resultan ser mínimos.

Presentación de la Oferta:

En la oferta de servicios deberá indicarse el nombre completo, la identificación, dirección, teléfono y correo electrónico del proponente, deberá establecerse la vigencia de la oferta y hacer una descripción sucinta de los servicios ofrecidos de acuerdo con las obligaciones específicas del contratista que se señalan en este documento. Deberá anexarse a la oferta los documentos habilitantes y aquellos que acrediten el cumplimiento de los requisitos habilitantes exigidos por la Personería Municipal de Valledupar.

Fecha Límite de Presentación de la Oferta:

El oferente tendrá Dos (2) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de este documento para presentar oferta de servicios profesionales.

Lugar de Presentación de la Oferta:

La Oferta deberá ser presentada en las instalaciones de la Oficina Administrativa y Financiera de la Personería Municipal de Valledupar.

Atentamente,

SILVIO ALONSO CUELLO CHINCHILLA
Personero de Valledupar