



MUNICIPIO DE CANDELARIA COMUNICACIONES OFICIALES

Código: 54-PGQ-FT-55

Fecha: 26-Abril-2021

Versión: 6

Página 1 de 2

200.10.01

Candelaria Valle, febrero 2023

Doctora

LUZ MYRIAM VALENCIA GOMEZ

Carrera 98B No. 45-200 Apto 817 Torre 3

Cali- Valle

luzmyvago@hotmail.com

REFERENCIA: INVITACIÓN

Cordial saludo.

El Municipio de Candelaria Valle está interesado en contratar la prestación de servicios profesionales en Derecho Disciplinario para lo cual deberá desarrollar las siguientes actividades y cumplir con las obligaciones estipuladas:

ACTIVIDADES A DESARROLLAR:

1. Realizar acompañamiento en los procesos disciplinarios internos en las etapas de instrucción y juzgamiento.
2. Apoyar en la sustanciación de los procesos disciplinarios que se tramiten en la Entidad.
3. Prestar apoyo en la elaboración de los proyectos de las distintas actuaciones procesales en los procesos disciplinarios (evaluación de las quejas, autos de indagación previa, autos de archivo, autos inhibitorios, autos de apertura de investigación, autos de prórroga de investigación, pliego de cargos, fallos, remisiones y autos varios de impulso procesal contemplados en la Ley disciplinaria, entre otros.
4. Realizar el acompañamiento en las diligencias y visitas que se lleven a cabo en los procesos disciplinarios internos.
5. Apoyar al municipio en temas relacionados con el suministro de informes, proyectar las respectivas respuestas producto de los distintos requerimientos provenientes de las Oficinas de Órganos de Control y Otras Entidades, relacionados con los procesos disciplinarios.
6. Apoyar en la creación de un plan de acción o mapa de procesos para la creación de los lineamientos de la oficina de Control Disciplinario Interno

OBLIGACIONES:

1. Actuar con lealtad, compromiso y buena fe en las distintas etapas procesales, evitando dilaciones y entramamientos que puedan ir en perjuicio de la Entidad.
2. Cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007.
3. Informar al supervisor sobre todas las circunstancias que afecten el desarrollo de las labores contratadas.
4. Estar al día en los pagos de aportes al sistema de Seguridad social al tenor de lo dispuesto en la Ley 100 de 1993, Ley 190 de 1995, Ley 789 de 2002, Ley 797 de 2003 y ley 1150 de 2007 y aportar para la suscripción de las respectivas actas parciales, copia de los formularios o autoliquidaciones de dichos pagos.
5. Ejecutar el objeto del contrato dentro del plazo pactado, siguientes al acta de inicio que será suscrita por EL SUPERVISOR del contrato.
6. Estar al día en los pagos de aportes al sistema de Seguridad social al tenor de lo dispuesto en la Ley 100 de 1993, Ley 190 de 1995, Ley 789 de 2002, Ley 797 de 2003 y ley 1150 de 2007 y aportar para la suscripción de las respectivas actas parciales, copia de los formularios o autoliquidaciones de dichos pagos.

El valor total de la presente contratación es de **OCHENTA Y CUATRO MILLONES CUARENTA MIL PESOS (\$84.040.000)** por (11) cuotas iguales por valor de SIETE MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/CTE (\$ 7.640.000) cada una, prev

presentación y aprobación del informe de actividades por parte del Supervisor del contrato, de igual manera el contratista deberá aportar copia del pago de los aportes de la Seguridad Social.

TIEMPO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución será de a partir de la suscripción del acta de inicio previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, ejecución y legalización del contrato, hasta el 29 de diciembre de 2023.

Por lo anterior, le extiendo invitación para que dentro de los tres (3) días siguientes al recibo de este Oficio, presente propuesta económica adjuntando además los siguientes documentos:

- Copia Cédula.
- Rut actualizado.
- Copia certificados académicos.
- Copia Certificados laborales.
- Declaración de bienes y rentas, actualizada.
- Antecedentes.
- Hoja de vida SIGEP.
- Los demás que estime pertinentes.

Agradezco a usted su amable atención.

Atentamente,


JORGE ELIECER RAMÍREZ MOSQUERA
Alcalde de Candelaria Valle

Anexo: letra (#) Folios
Gestión Documental
Original Destinatario
Copia Archivo

	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó	Martha Lucia Maya Potosí	Asesora de Despacho	
Elaboró	Lina Shirley Salazar	Profesional Contratista	
Revisó	Martha Roció Banguera Albornoz	Secretaria de Desarrollo Ad. (C)	
Aprobó	Martha Roció Banguera Albornoz	Secretaria de Desarrollo Ad. (C)	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.			