Yumbo, enero de 2024

Doctora
MARLENY VICTORIA LLANOS
Personera Municipal
E.S.D

Referencia: OFERTA CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES.

Por medio de la presente y atendiendo la invitación por usted remitida, una vez analizada las condiciones de la misma le comunico que estoy en capacidad de realizar el objeto y las actividades descritas en la solicitud. Además, ACEPTO LAS CONDICIONES SEÑALADAS EXPRESAMENTE EN LA SOLICITUD como son plazo de ejecución, valor y forma de pago, lugar de ejecución que son:

OBJETO: "PRESTAR POR SUS PROPIOS MEDIOS Y AUTONOMIA ADMINISTRATIVA, LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO DENTRO DE LOS PROCESOS O ASUNTOS JURIDICOS (JUDICIALES, ADMINISTRATIVOS, DISCIPLINARIOS Y FISCALES) DE COMPETENCIA E INTERES DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE YUMBO".

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS: El CONTRATISTA, ejecutará las siguientes actividades:

1.- Proyectar las respuestas a los diferentes PQRS dentro de los términos y plazos legales que le sean asignados, al igual que la proyección de tutelas, desacatos, impugnaciones, recursos y demás acciones constitucionales. Producto: Oficios, Registro en formato FO-GE-12 "Atención a trámites y servicios".

2.- Atender y proyectar dentro de los procesos disciplinarios en la etapa de juzgamiento de competencia de la Personera Delegada de Derechos Humanos, las actuaciones y el fallo correspondiente a los procesos que se le asigne, en los términos señalados en las Leyes 734 de 2002 y 2094 de 2021. Producto: Oficios, Auto de Trámite, Auto de Cargos, Auto Interlocutorio, Fallo y demás que se requieran dentro de esta etapa.

3.- Actuar como abogado en representación de la Personería ante los diferentes despachos judiciales (Contencioso administrativo, Civil, Penal, Laboral, etc.) en los procesos que le asigne la Personera y en los cuales actúe la entidad como demandado, demandante, accionante, accionado o vinculados por la autoridad judicial.

3.1. Actuar como apoderado en representación de la Personería en asuntos administrativos (EPS) en el recobro de las incapacidades. Producto: poder, documentos elaborados, aprobados y presentados en las diferentes instancias para el pago de las incapacidades.

3.2. Tramitar y ejercer la representación judicial dentro del proceso contencioso administrativo con radicación es 76001333300320230026300 cursante en el Juzgado Tercero Administrativo de Cali contra la Unidad de Gestión Pensional y Parafiscales – UGPP, en el ejercicio de esta representación, deberá presentar recursos, escritos, contestar excepciones, asistir a las audiencias que se programen y todas aquellas diligencias inherentes al desarrollo del proceso en sus respectivas instancias.

3.3. Tramitar y ejercer la representación judicial del proceso contencioso administrativo con radicación es 76001333300620200024700 cursante en el Juzgado Sexto Administrativo de Cali contra el señor Gerardo Alfonso Restrepo Rivera, cuyo objeto es la nulidad y restablecimiento parcial de las resoluciones que reconocen la pensión de jubilación del demandado y/o

reliquidación de la mesada pensional por mayor diferencia que actualmente paga la Personería Municipal de Yumbo, con lo cual se deberá interponer recursos, escritos, responder excepciones, asistir a las audiencias que se programen y todas aquellas inherentes al desarrollo del proceso en sus respectivas instancias.

3.4. Instaurar según sea el caso de acuerdo al concepto emitido, los procesos judiciales, administrativos de cobro coactivo o ejecutivo, y fiscales a que haya lugar. producto: Documentos elaborados y revisados por el supervisor y presentados en las diferentes instancias para el trámite del proceso.

4.- Acompañar en la elaboración de los diferentes informes requeridos por el supervisor del contrato, por los órganos de control, entre otras entidades, según responsabilidades asignadas bajo principios de oportunidad, calidad y veracidad. Producto: Informe.

5.- Mantener actualizado el normograma del proceso de Derechos Humanos. Producto: normograma actualizado en drive del proceso.

6. - Proponer y gestionar la agenda ante la Personera para que sea atendida dentro del comité de conciliación y defensa judicial establecida mediante la resolución No. 400.01-453-2021 del 19 noviembre y modificada por la resolución No. 400.04.01-212 del 31 de mayo de 2022. Producto: Agenda (Cronograma) e informes del estado y avance de los procesos.

7.- Brindar apoyo en las demás actividades inherentes al cabal cumplimiento del objeto contractual según requerimientos de la Personera Municipal o supervisora.

PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo para la ejecución del presente contrato será de tres meses contado a partir de la suscripción del acta de inicio previa la legalización del mismo. La vigencia del presente contrato no podrá exceder del 31 de diciembre de 2024.

VALOR Y FORMA DE PAGO: El presupuesto oficial para contratar los servicios en el proceso de "Gestión de Derechos Humanos", se estima en la suma de DIEZ MILLONES SETECIENTOS MIL SETECIENTOS PESOS MCTE ($10.700.700)

EL CONTRATANTE cancelará el valor del contrato en 4 cuotas de la siguiente manera: A) 1 cuota por valor de DOS MILLONES SEISCIENTOS QUINCE MIL SETECIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS MCTE ($ 2.615.734), pagadera el último día hábil de enero, B) 2 CUOTAS IGUALES POR VALOR DE TRES MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS PESOS MCTE ($3.566.900), pagadera el último día hábil de cada mes comenzando en el mes de febrero y C) 1 cuota por valor de NOVECIENTOS CINCUENTA Y UN MIL CIENTO SESENTA Y SEIS PESOS MCTE ($951.166), pagadera hasta el último día hábil de abril previa presentación de los informes mensual (para cada pago) y consolidado (último pago) de las actividades ejecutadas y recibido a satisfacción de la supervisora del contrato del cumplimiento del objeto contractual. Para la realización de los pagos el CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, así como los propios del Sena, ICBF y cajas de compensación familiar, cuando corresponda, conforme al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 o la que lo modifique. En todo caso los pagos que se hagan durante la ejecución del contrato correspondiente a las obligaciones contractuales, se subordinarán a la apropiación y disponibilidad presupuestal, ajustándose al programa anual mensualizado de caja (PAC). Para cumplir con las obligaciones que ordena la Ley, el CONTRATANTE, efectuará las retenciones que surjan del presente contrato, cuando a ello haya lugar, las cuales estarán a cargo del contratista.

LUGAR DE EJECUCIÓN:

Como lugar de ejecución del contrato se señala el Municipio de Yumbo, que será el domicilio contractual.

ADJUNTO A LA PRESENTE PROPUESTA LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

1. Formato de hoja de vida del SIGEP.

2. Declaración de bienes y rentas - declaración juramentada de bienes. (función pública)
3. Cedula de Ciudadanía
4. Fotocopia del RUT del contratista.
5. Certificaciones académicas
6. Tarjeta Profesional
7. Certificados de experiencia
8. Certificado Digital de Vigencia y Antecedentes Disciplinarios en el ejercicio de la profesión.
9. Certificaciones: Certificado de Antecedentes Judiciales, Certificado de Medidas Correctivas, Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, Certificado de antecedentes de no responsabilidad fiscal expedido por la Contraloría General de la República.
10. Certificado de Afiliacion de EPS
11. Certificado de Afiliacion a fondo de pensión.
12. Formato de información contrato según decreto 1273 de julio 23 de 2018(Adjunto)
13. Comprobante de pago de los aportes de seguridad social integral
14. Examen pre ocupacional vigente
15. Certificación de la cuenta bancaria
16. Certificado de Plan anticorrupción PACO

Con la presentación de esta propuesta y la suscripción de la misma, declaro bajo la gravedad de juramento, que no me encuentro incurso en las inhabilidades e incompatibilidades consagradas en la Ley.

CRISTIAN CAMILO GONZALEZ SALAZAR
Avenida 4BN-58N 60 APTO B-701
Tel. 3128534832
Ccgs1028@hotmail.com