EL SUSCRITO ALMACENISTA MUNICIPAL

C E R T I F I C A:

Que en el Plan de Adquisiciones de la oficina Asesora de Planeación para la vigencia 2024 encuentra incluido el proceso "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO APOYO JURÍDICO PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL EXPEDIENTE MUNICIPAL, EN RELACIÓN A LA REGULACIÓN DE LA NORMA, MEDIDAS Y ACCIONES ATENDIENDO AL CUMPLIMIENTO DE LA INTEGRIDAD URBANÍSTICA, COMO PARTE DEL PROCESO DE SEGUIMIENTO AL PLAN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL – POT VIGENTE DEL MUNICIPIO DE DUITAMA". con código UNSPSC 80111620 denominado denominado Servicios temporales de recursos humanos. "Colombia Compra Eficiente".

La presente se expide en Duitama, a los once (11) días del mes de junio de dos mil veinticuatro (2024).

ARNOL ALONSO COLMENARES PACHECO
Almacenista Municipal

EL SUSCRITO SECRETARIO DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE DUITAMA
HACE CONSTAR

Que, una vez revisada la planta de personal del Municipio de Duitama, se encuentra que el personal de planta no es suficiente para atender la necesidad, por lo que se hace necesario suscribir un contrato cuyo objeto será el siguiente: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO APOYO JURÍDICO PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL EXPEDIENTE MUNICIPAL, EN RELACIÓN A LA REGULACIÓN DE LA NORMA, MEDIDAS Y ACCIONES ATENDIENDO AL CUMPLIMIENTO DE LA INTEGRIDAD URBANÍSTICA, COMO PARTE DEL PROCESO DE SEGUIMIENTO AL PLAN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL – POT VIGENTE DEL MUNICIPIO DE DUITAMA."**

LAS ACTIVIDADES A REALIZAR SON:

1. Apoyar la proyección de cinco (5) conceptos jurídicos al mes relacionado con temas de regímenes de propiedad horizontal, propiedad de terrenos e inmuebles, catastro, entre otros relacionados con la Ley 1454 de 2011 relacionadas con el seguimiento al Plan de Ordenamiento Territorial vigente.
2. Realizar tres (3) acompañamientos desde el ámbito jurídico a veedurías de las Curadurías Urbanas del Municipio, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.6.6.9.1 del Decreto Único Reglamentario 1077 de 2015.
3. Brindar apoyo desde el ámbito jurídico en el desarrollo de tres (3) comités relacionados con el seguimiento al Plan de Ordenamiento Territorial vigente con el Consejo Territorial de Planeación CTP y Consejo Consultivo de Planeación CCP.
4. Apoyar en la proyección de respuestas en cuanto a solicitudes de ámbito jurídico relacionadas con el seguimiento al Plan de Ordenamiento Territorial vigente, de manera oportuna y en términos de ley presentando (1) informe mensual de avance correspondiente para la presente actividad.
5. Apoyar el proceso verbal abreviado descrito en la ley 1801 de 2016 mediante conceptos que sirvan para insumo la elaboración de los fallos en primera instancia de las infracciones urbanísticas.
6. Guardar confidencialidad y reserva de la información y documentos que genere y que tenga conocimiento durante la prestación de sus servicios.
7. Mantener debidamente archivados, según la tabla de retención documental, las normas y procedimientos establecidos por el Archivo General de la Nación toda la información relacionada con el desarrollo, ejecución del contrato y sus respectivos soportes para su consulta por parte del Municipio y los entes de control, el cual será organizado cronológicamente dentro de un orden temático.
8. Las demás actividades necesarias y complementarias para dar cumplimiento al objeto contractual.

La presente se expide en atención a lo establecido en el artículo 32 numeral 3 de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas vigentes y concordantes.

Dado en Duitama, a los once (11) días del mes de Junio de 2024.

JAIME ANDRES RUA ZAMBRANO
Secretario de Gobierno Municipal
Delegado Decreto 212 de 2024

Visto bueno: DIANA EVELSY LEON MESA
Profesional Especializado Oficina Talento Humano

Duitama, 11 de Junio de 2024

Doctor:
JAIME ANDRES RUA ZAMBRANO
Secretario de Gobierno Municipal
Delegado Decreto 212 de 2024

Referencia: PROPUESTA DE SERVICIOS PROFESIONALES

Respetado Doctor Jaime Andrés:

Cordialmente me permito poner a su consideración la presente propuesta económica con el fin de prestar un servicio a esta entidad que usted dirige y llenar las expectativas en las actividades a desarrollar, el cual tendrá por objeto **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO APOYO JURÍDICO PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL EXPEDIENTE MUNICIPAL, EN RELACIÓN A LA REGULACIÓN DE LA NORMA, MEDIDAS Y ACCIONES ATENDIENDO AL CUMPLIMIENTO DE LA INTEGRIDAD URBANÍSTICA, COMO PARTE DEL PROCESO DE SEGUIMIENTO AL PLAN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL – POT VIGENTE DEL MUNICIPIO DE DUITAMA."**

Para dar cumplimiento al objeto del contrato, desarrollaré las siguientes actividades:

1. Apoyar la proyección de cinco (5) conceptos jurídicos al mes relacionados con temas de regímenes de propiedad horizontal, propiedad de terrenos e inmuebles, catastro, entre otros relacionados con la Ley 1454 de 2011 relacionadas con el seguimiento al Plan de Ordenamiento Territorial vigente.
2. Realizar tres (3) acompañamientos desde el ámbito jurídico a veedurías de las Curadurías Urbanas del Municipio, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.6.6.9.1 del Decreto Único Reglamentario 1077 de 2015.
3. Brindar apoyo desde el ámbito jurídico en el desarrollo de tres (3) comités relacionados con el seguimiento al Plan de Ordenamiento Territorial vigente con el Consejo Territorial de Planeación CTP y Consejo Consultivo de Planeación CCP.
4. Apoyar en la proyección de respuestas en cuanto a solicitudes de ámbito jurídico relacionadas con el seguimiento al Plan de Ordenamiento Territorial vigente, de manera oportuna y en términos de ley presentando (1) informe mensual de avance correspondiente para la presente actividad.
5. Apoyar el proceso verbal abreviado descrito en la ley 1801 de 2016 mediante conceptos que sirvan para insumo la elaboración de los fallos en primera instancia de las infracciones urbanísticas.
6. Guardar confidencialidad y reserva de la información y documentos que genere y que tenga conocimiento durante la prestación de sus servicios.
7. Mantener debidamente archivados, según la tabla de retención documental, las normas y procedimientos establecidos por el Archivo General de la Nación toda la información relacionada con el desarrollo, ejecución del contrato y sus respectivos soportes para su consulta por parte del Municipio y los entes de control, el cual será organizado cronológicamente dentro de un orden temático.
8. Las demás actividades necesarias y complementarias para dar cumplimiento al objeto contractual.

PROPUESTA Y FORMA DE PAGO:

El valor de la propuesta es de **DOCE MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL PESOS M/CTE ($12.544.000).**
PLAZO: **CUATRO (4) MESES** a partir de la firma del acta de inicio, sin que supere la vigencia fiscal 2024.

FORMA DE PAGO: El municipio pagara el valor del presente contrato mediante actas parciales de la siguiente manera **CUATRO (4**) actas parciales, cada una por valor de **TRES MILLONES CIENTO TREINTA Y SEIS MIL PESOS M/CTE ($3.136.000)**

Cordialmente:

DUBAN ALIRIO ALVAREZ CETINA
CC. 1.056.592.919 DE TIPACOQUE

Duitama
Capital Cívica de Boyacá

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

La suscrita, **DUBAN ALIRIO ALVAREZ CETINA**, identificada como aparece al pie de mi firma, obrando en mi propio nombre, en adelante y como oferente dentro del proceso contractual adelantado por la administración de Duitama, manifiesto que me comprometo a desarrollar todas mis actividades enel marco de principios éticos y asumir con seriedad y responsabilidad todos los compromisos relacionados con la futura contratación; suministrando a la Alcaldía de Duitama, toda información sobre actos de corrupción, sobornos, subjetividad, presión o favorecimiento en el desarrollo del proceso contractual, del que tenga o llegare a tener conocimiento; con el fin de fortalecer la transparencia en los procesos de selección y la responsabilidad para lo cual y con la suscripción del presente se asume los siguientes compromisos:

1. Apoyo la acción del Estado colombiano y de la Alcaldía de Duitama, para fortalecer latransparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.

2. No estoy en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso deContratación.

3. Me comprometo a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos, miembro, trabajador o subcontratista asesores de la Alcaldía de Duitama, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.

4. No permito que nadie en su nombre, bien sea empleado, agente o comisionista independientemente incurra en la conducta indicada en el numeral anterior.

5. Me comprometo a impartir las instrucciones a todos los empleados, subcontratistas, agentes y a cuál es quiera otros representantes suyos, exigiéndoles en todo momento el cumplimiento de las Leyes de la República de Colombia y especialmente de aquellos querigen el presente proceso.

6. Me comprometo a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objetoo efecto la colusión en el Proceso de Contratación adelantado por la Alcaldía de Duitama o el fraude en su resultado y no realizar conductas que tengan como efecto la desviación de la adjudicaciónde la convocatoria.

7. Me comprometo a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación adelantado por la Alcaldía de Duitama soliciten los organismos de control de la República de Colombia.

8. Me comprometo a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.

9. Manifiesto que la actividad, profesión u oficio de ABOGADO es lícita y se ejerce dentro del marco legal y los recursos de la misma no provienen de actividades ilícitas contempladas en el Código Penal Colombiano.

10. Conozco las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso

anticorrupción.

11. La información suministrada en los requisitos de la convocatoria realizada dentro del proceso de selección adelantado por la Alcaldía de Duitama en este documento es veraz y verificable y que **DUBAN ALIRIO ALVAREZ CETINA** se compromete a actualizarse cuando así se requiera.

12. Me comprometo a que los recursos que se deriven de la ejecución del posible contrato no se destinarán a la financiación del terrorismo, grupos o actividades terroristas o a la realización de actividades ilícitas.

13. Igualmente me comprometo a cumplir todas las obligaciones, cargas y términos previstos enel pliego de condiciones y en la futura contratación.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los Once (11) días del mes de Junio de 2024.

Para todos los efectos, informo a ustedes que toda la correspondencia relacionada con este proceso contractual puede ser recibida en:

Dirección: Carrera 10ª N. 15-27 Casa 9
Ciudad: Tunja - Boyacá
Email: daalvarezcetina@gmail.com
Teléfono: 3114458492

Cordialmente,

DUBAN ALIRIO ALVAREZ CETINA
CC. 1.056.592.919 DE TIPACOQUE

El 11 de Junio de 2024, El Jefe de la Oficina Asesora de Planeación, Arquitecto JUAN CARLOS GÓMEZ, realiza la evaluación de la Hoja de Vida y Propuesta recibida para optar por el Contrato de Prestación de Servicios tendiente a la **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO APOYO JURÍDICO PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL EXPEDIENTE MUNICIPAL, EN RELACIÓN A LA REGULACIÓN DE LA NORMA, MEDIDAS Y ACCIONES ATENDIENDO AL CUMPLIMIENTO DE LA INTEGRIDAD URBANÍSTICA, COMO PARTE DEL PROCESO DE SEGUIMIENTO AL PLAN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL – POT VIGENTE DEL MUNICIPIO DE DUITAMA.**

La Hoja de Vida evaluada corresponde **DUBAN ALIRIO ALVAREZ CETINA**, quien cuenta con el perfil de Profesional y experiencia cumple con lo previsto en los estudios y documentos previos elaborados para tal fin.

Igualmente, la propuesta económica presentada se ajusta en su totalidad al requerimiento efectuado por la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas del Municipio de Duitama.

En constancia, se firma a los once (11) días del mes de Junio de 2024.

Arquitecto JUAN CARLOS GÓMEZ SÁNCHEZ
Jefe Oficina Asesora de Planeación y Sistemas 16. 11/06/24.