PERSONERIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR NIT.824.000.117-2	**INVITACION A PRESENTAR PROPUESTA**	PROCESO: DIRECCIÓN Y PLANEACIÓN ESTRATÉGICA CÓDIGO: FEDI003 VERSIÓN Nro. 1 FECHA DE EMISIÓN: 14 DE FEBRERO DE 2013

Valledupar, veinticinco (25) de octubre de dos mil veinticuatro (2024).

Oficio No.4000-1337

Paola Orduz 25/10/24

Doctora:
PAOLA ANDREA ORDUZ MACIAS
Dirección: Carera 30A No. 3-94 CONJ MARIA ISABELLA
E-mail: paoorduz@hotmail.com
Celular: 3005590402
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 DE UN ABOGADO QUE SIRVA DE APOYO JURIDICO A LA PERSONERIA AUXILIAR EN TEMAS DE SALUD, EN TODO LO DE SU COMPETENCIA Y ACOMPAÑE EN LA ATENCIÓN DE USUARIOS, DURANTE LAS JORNADAS ESTABLECIDAS Y DEMÁS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS PROPIAS DEL DESPACHO".

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

1) Contestación de todo tipo de peticiones, quejas o requerimientos que le sean asignados al despacho de la Personería Auxiliar en temas de salud, riesgo, pensión, educación, cultura, recreación y deportes.
2) Proyección de actos administrativos y demás documentos que le sean solicitados por parte del Personero Auxiliar en temas de salud, riesgo, pensión, educación, cultura, recreación y deportes.
3) Elaboración de todo tipo de acciones constitucionales especialmente acciones de tutela, desacatos, impugnaciones y demás recursos que sean solicitados por los usuarios en materia de salud, riesgo, pensión, educación, cultura, recreación y deportes, asignados a su cargo por el despacho.
4) Practicar visitas de seguimiento e inspección a las distintas EPS e IPS, ARL, Fondos de Pensiones y otros, con ocasión a las quejas presentadas por los usuarios.
5) Asistir a todo tipo de actuaciones, diligencias, eventos y reuniones a las cuales sea comisionado por parte del Personero Auxiliar en temas de salud, riesgo, pensión, educación, cultura, recreación y deportes.
6) Brindar acompañamiento a las distintas diligencias cuando el Personero Auxiliar lo requiera.
7) Brindar una atención digna, respetuosa y con enfoque diferencial a los usuarios.
8) 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.
9) Mantener informado a la Personera Auxiliar que ejerce la supervisión del contrato sobre cualquier situación anómala y contraria a la Ley.

Powered by CamScanner

FORMA DE PAGO Y REQUISITOS: El futuro contrato tendrá un valor de **CUATRO MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS ML ($4.583.333,oo),** pagaderos al CONTRATISTA de la siguiente manera: **a)** Un primer pago proporcional por los días que efectivamente se preste el servicio, teniendo en cuenta que los honorarios mensuales corresponden a la suma de **DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L ($2.500.000,00),** contados a partir de la orden de inicio y hasta el último día del respectivo mes, teniendo en cuenta que los meses financieramente se cuentan de treinta (30) días, con cargo al CDP 24125 de 18 de octubre de 2024. **b)** UN (1) pago mensual a razón de **DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L ($2.500.000,00)** cada uno, con corte al último día de cada mes, con cargo al CDP 24125 de 18 de octubre de 2024. Los anteriores pagos se realizarán, previo el cumplimiento de los siguientes requisitos, a saber:

a) Presentación de la cuenta de cobro o factura, acompañada del informe de actividades desarrolladas por el contratista durante la ejecución del contrato, en forma descriptiva y que vaya acompañado de los soportes correspondientes por cada uno de los meses de ejecución del contrato; dicho informe debe contener si es del caso y cuando se requiera: registros fotográficos y/o fílmicos, planillas de capacitaciones, certificaciones, conceptos jurídicos, entre otros; con lo cual se permitirá en todo momento confirmar el avance de ejecución y el desarrollo del objeto contratado.

b) Informe de Supervisión del proceso a cabalidad y a satisfacción de la Personería Municipal expedida por el supervisor del contrato, quién será el Personero Municipal de Valledupar o quien haga sus veces.

c) Pago de aportes al sistema de seguridad social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Laborales), de acuerdo a como lo establece la normatividad vigente, que se acreditará mediante la presentación por parte del contratista de la respectiva planilla y recibo de pago.

d) Pago de los impuestos y tributos que genere la celebración del contrato.

PARAGRAFO: El contratista no podrá reclamar ningún mayor valor como consecuencia de su desconocimiento de la existencia del tributo, tasa o contribución generado antes de la presentación de su oferta. Los tributos, tasas y contribuciones que hayan sido aprobados por las respectivas corporaciones públicas, solo serán asumidos por el contratista si dicha aprobación se surtió con anterioridad a la presentación de la oferta y no podrá con posterioridad demandar un posible desequilibrio económico del contrato, por cuanto tienen la carga de haber conocido de su existencia al momento de formular su propuesta. Sólo si el tributo, tasa o contribución se aprueba por la respectiva corporación pública con posterioridad a la presentación de la oferta, sería la entidad estatal en virtud del principio de solidaridad constitucional que repararía hasta el punto de no perdida al contratista

REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES:

La Personería Municipal de Valledupar, ha determinado como requisitos mínimos habilitantes los que se detallan a continuación:

TALENTO HUMANO REQUERIDO

Nivel	Cantidad	Formación	Experiencia Mínima
Profesional	1	Título Profesional y tarjeta profesional vigente	24 meses de experiencia profesional

Powered by CamScanner

10) Absolver consultas y emitir los conceptos solicitados por el señor Personero Auxiliar en lo referente al objeto contractual.
11) Las demás que le sean asignadas por el Personero Municipal de Valledupar y que sean acordes al objeto contractual.

LUGAR DE EJECUCIÓN: El lugar de cumplimiento de las obligaciones que adquiere EL CONTRATISTA en virtud del contrato será el Municipio de Valledupar específicamente en las instalaciones de la PERSONERÍA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR, o donde la necesidad del servicio lo requiera.

PARAGRAFO 1: Cuando por necesidad del servicio EL CONTRATISTA requiera desplazarse a otro lugar diferente al del domicilio contractual, LA PERSONERÍA asumirá, los gastos de viaje.

PARAGRAFO 2: Entiéndase como gastos de viaje el reconocimiento y/o pago que se confiere a un contratista para cubrir los gastos de desplazamiento (transporte aéreo y/o terrestre), hospedaje y alimentación cuando requiera desplazarse fuera de su domicilio contractual para el cumplimiento y alcance de los resultados para los cuales fueron contratados. En el evento en que EL CONTRATISTA no tenga que pernoctar en el sitio donde va a cumplir su objeto contractual solo se le reconocerán los gastos de transporte. En todo caso EL CONTRATISTA deberá solicitar la autorización del supervisor asignado para que apruebe los gastos en que incurra por dicho desplazamiento, de conformidad con la escala de gastos de manutención, alojamiento y transporte que la Personería adopte para estos efectos.

PLAZO DE EJECUCIÓN: El término de ejecución del presente contrato será **UN (1) MES Y VEINTICINCO (25) DÍAS**, sin exceder del 31-DIC-2024, contados a partir de la fecha del cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato, es decir, la expedición del correspondiente Registro presupuestal, pago de las estampillas Departamentales, certificación de afiliación a la ARL, donde se indica la fecha de cobertura y firma del Acta de Inicio.

SUPERVISOR DEL CONTRATO: LA PERSONERÍA verificará la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contractuales contraídas por el CONTRATISTA mediante Supervisor quien será la **Personera Auxiliar- Salud, Riesgo, Pensión, Educación, Cultura, Recreación y Deportes** y/o quien haga sus veces, quien además de velar por una correcta ejecución contractual, deberá solicitar al contratista, la información que acredite el pago de las obligaciones con el Sistema Integral de Seguridad Social (ARP, EPS, Pensiones). El supervisor está facultado para revisar todos los documentos del contrato, cuando, por razones técnicas, económicas, jurídicas o de otra índole, el contratista solicite cambios o modificaciones.

PRESUPUESTO OFICIAL: El presupuesto oficial destinado para la presente contratación es de **SIETE MILLONES DE PESOS MCTE ($7.000.000,oo)**, incluidos los impuestos de Ley, para lo cual la Personería, cuenta con los recursos respectivos tal cual consta en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal anexo al presente estudio previo.

IMPUTACION PRESUPUESTAL: El valor del presente contrato, se pagará con cargo al presupuesto de la actual vigencia fiscal, según certificado de Disponibilidad Presupuestal **No.24125 de fecha 18 de octubre de 2024**, identificación presupuestal:

CÓDIGO	CONCEPTO	VALOR
2.1.2.02.02.008.82199	OTROS SERVICIOS JURÍDICOS N.C.P.	$7.000.000,00

Powered by CamScanner

REQUISITOS PARA PRESENTAR OFERTA:

1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA FIRMADA, indicando nombre y número de documento de identidad, manifestando que no está incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la Constitución y en la Ley, para la presentación de la propuesta ni para la celebración del contrato y en caso de sobrevenir alguna inhabilidad o incompatibilidad, se hará responsable frente a la PERSONERÍA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR y frente a terceros por los perjuicios que se ocasionen. La carta igualmente debe contener la dirección, números telefónicos y de correo electrónico.
2. FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA.
3. FOTOCOPIA DE LA TARJETA PROFESIONAL.
4. FOTOCOPIA DE LA LIBRETA MILITAR O CERTIFICADO QUE DEFINE LA SITUACIÓN MILITAR.
5. RUT – Registro Único Tributario, el cual debe contener el código de la actividad económica que se pretende contratar.
6. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, expedido por el Procuraduría General de la Nación.
7. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES, expedido por la Contraloría General de la República.
8. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES, expedido por la Policía Nacional de Colombia, vigente al cierre del presente proceso.
9. CERTIFICADO DE SANCIONES VIGENTES PARA ABOGADOS, expedido por la Comisión Nacional de Disciplina Judicial.
10. CERTIFICADO DE VIGENCIA DE LA TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADOS, expedida por el Consejo Superior de la Judicatura Unidad de Registro Nacional de Abogados y Auxiliares de la Justicia.
11. CERTIFICADO DE REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS (RNMC), expedido por la Policía Nacional de Colombia, vigente al cierre del presente proceso.
12. CERTIFICADO DE REGISTRO NACIONAL DE DEUDORES MOROSOS ALIMENTARIOS (REDAM), expedido por la Policía Nacional de Colombia, vigente al cierre del presente proceso.
13. CONSULTA DE INHABILIDADES - DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS. (Ley 1918 de 2018), expedido por la Policía Nacional de Colombia, vigente al cierre del presente proceso.
14. PLANILLA DEL ÚLTIMO PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL (SALUD, PENSIÓN Y ARL) o Constancia de afiliación.
15. PROPUESTA ECONÓMICA, el cual no debe superar el presupuesto oficial estimado.
16. FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA DE PERSONA NATURAL, DEBIDAMENTE DILIGENCIADO Y FIRMADO.
17. FORMATO ÚNICO DE DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS DE PERSONAL NATURAL, DEBIDAMENTE DILIGENCIADO Y FIRMADO.
18. HOJA DE VIDA CON SUS RESPECTIVOS SOPORTES DE DIPLOMAS, TARJETA PROFESIONAL, CERTIFICACIONES, ETC.
19. EXÁMENES PREOCUPACIONES (ESPIROMETRÍA, VISIOMETRIA, AUDIOMETRÍA Y OCUPACIONALES).
20. CERTIFICACIONES PARA ACREDITAR EXPERIENCIA. Las certificaciones de estudio y experiencia se presentarán siguiendo los criterios señalados en los artículos 2.2.2.3.2, 2.2.2.3.3, 2.2.2.3.4, 2.2.2.3.5, 2.2.2.3.6, 2.2.2.3.7 y 2.2.2.3.8 del Decreto 1083 de 2015.

MODALIDAD DE ESCOGENCIA DEL CONTRATISTA: CONTRATACIÓN DIRECTA.

Powered by CamScanner

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.

FECHA LÍMITE DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA: El oferente tendrá **TRES (3) 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.

REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO: **REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO:** Para su validez y perfeccionamiento el presente contrato requiere: Aprobación del Contrato Electrónico por parte de la Personera Municipal de Valledupar y la Aceptación del Contratista, en la plataforma de contratación SECOP II. **REQUISITOS PARA LA EJECUCIÓN:** Para la ejecución del presente contrato, se requiere: Registro presupuestal, pago de las estampillas Departamentales, certificación de afiliación a la ARL, donde se indica la fecha de cobertura y firma del Acta de Inicio.

REGISTRO PRESUPUESTAL: Una vez perfeccionado el contrato la Personera Municipal solicitará a la Jefe de la Oficina Administrativa y Financiera el correspondiente registro presupuestal, para garantizar el rubro y el gasto comprometido, el cual deberá allegarse oportunamente.

Atentamente,

DINA MARGARITA ZABALETA MOLINA
Personera Municipal de Valledupar.

ACTUACION	NOMBRE Y CARGO	FIRMA
Proyectó:	**CHARLYS GÓMEZ REYES** Abogado Contratista	
Revisó:	**MARLYN ELENA MARTÍNEZ RODRÍGUEZ** Asesora Jurídica Despacho Personera Municipal – Contratista	
Aprobó:	**DINA MARGARITA ZABALETA MOLINA** Personera Municipal de Valledupar.	

Powered by CamScanner

Valledupar, 30 octubre de 2024

Señores:
PERSONERÍA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR
Att: Dra. DINA MARGARITA ZABALETA MOLINA
Personera Municipal
Calle 14 No. 6 – 44 Antiguo edificio Cajanal
Telefax. 5858364 -5858372
Email: info@personeriavalledupar.gov.co
Ciudad.-

Asunto: INVITACIÓN A PRESENTAR OFERTA DE SERVICIOS PROFESIONALES A LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR.

Cordial saludo,

La suscrita **PAOLA ANDREA ORDUZ MACIAS**, mayor de edad, identificada con la cédula de ciudadanía No.1.1.066.180.731 expedida en Valledupar (Cesar), con Tarjeta Profesional No. 289319 expedida por el Consejo Superior de la Judicatura, en mi condición de personal natural, Profesional del Derecho, con tarjeta profesional vigente, de acuerdo con la Invitación a Presenta Oferta de fecha 25 de octubre de 2024, que tiene por objeto la **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO QUE SIRVA DE APOYO JURIDICO A LA PERSONERIA AUXILIAR EN TEMAS DE SALUD, EN TODO LO DE SU COMPETENCIA Y ACOMPAÑE EN LA ATENCIÓN DE USUARIOS, DURANTE LAS JORNADAS ESTABLECIDAS Y DEMÁS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS PROPIAS DEL DESPACHO"**, hago la siguiente oferta.

Para los anteriores efectos, en la calidad anteriormente anotada, declaro lo siguiente:

1. Que conozco la información general y la solicitud de propuesta y acepto los requisitos en ella contenidos.

2. Que, si se me adjudica el **Contrato**, me comprometo a legalizar el mismo dentro de los plazos establecidos por LA PERSONERÍA, y a mantener los precios consignados en la Propuesta.

3. Que me comprometo a ejecutar totalmente el contrato en el plazo establecido en la **Solicitud de Propuesta** y sus **Anexos**, si resulto **Adjudicada**.

4. Que el valor de la **Propuesta Económica** es el que aparece en el **CONTENIDO DE LA OFERTA.**

5. El término de validez de la presente propuesta es de veinte (20) días, contados a partir de la fecha de cierre de esta Contratación Directa y estoy dispuesta a prorrogar su validez por el tiempo que se prorroguen los plazos de adjudicación y firma del contrato.

6. Régimen Tributario: **REGIMEN SIMPLIFICADO**

Powered by CamScanner

7. Así mismo, declaro **BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO,** sujeto a las sanciones establecidas en el Art. 442 del Código Penal (Ley 599/00 y sus modificaciones):

- Que la información contenida en la propuesta es verídica y que asumo total responsabilidad frente a la **PERSONERÍA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR,** cuando los datos suministrados sean falsos o contrarios a la realidad, sin perjuicio de lo dispuesto en el Código Penal y demás normas concordantes. Así mismo, me comprometo a suministrar a la PERSONERÍA la información que soporta los datos suministrados cuando éste lo requiera.
- Que no me hallo incurso en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad de las señaladas en la Constitución y en la Ley, que impidan presentar propuesta y/o celebrar contratos con la **PERSONERÍA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR**.
- Que no me encuentro en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar, y en caso de sobrevenir alguna inhabilidad o incompatibilidad, me haré responsable frente a la **PERSONERÍA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR**, y frente a terceros por los perjuicios que se ocasionen y me comprometo a ceder el contrato previa autorización escrita de la **PERSONERÍA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR**, o si ello no fuere posible, renunciaré a su ejecución.
- Que no he sido sancionado por ninguna Entidad Oficial por incumplimiento de contratos estatales, mediante providencia ejecutoriada dentro de los últimos dos (2) años anteriores a la fecha de presentación de esta propuesta.

PROPUESTA ECONÓMICA: El valor de los honorarios mes propuestos es por la suma de DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE ($2.500.000,00).

Cordialmente,

FIRMA: _____

Nombre del Proponente:	**PAOLA ANDREA ORDUZ MACIAS**
C.C. No.	**1.066.180.731 expedida en Chinú (Córdoba)**
Dirección:	**Carera 30A No. 3-94 CONJ MARIA ISABELLA**
Teléfonos:	**3005590402**
e-mail:	**paoorduz@hotmail.com**
Ciudad:	**Valledupar – Cesar**

Powered by CamScanner