

Pinchote, 13 de enero de 2024

**Señora:**  
**MARIANNE YULIETH ROJAS RODRÍGUEZ**  
[mariannerojas26@gmail.com](mailto:mariannerojas26@gmail.com)  
celular: 3227499069  
Bucaramanga, Santander.

**Asunto:** Invitación a presentar propuesta contrato de prestación de servicios.

Cordial saludo,

La Personería Municipal de Pinchote, Santander, se permite invitarla a presentar propuesta para ejecutar el siguiente objeto contractual: **“PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ASESOR EN MATERIA CONSTITUCIONAL, ADMINISTRATIVA, DISCIPLINARIA, PENAL, POLICIVO Y CONTRACTUAL PARA LA PERSONERIA MUNICIPAL DE PINCHOTE SANTANDER”**

#### 1. ALCANCE DEL OBJETO Y/O DESCRIPCIÓN DEL REQUERIMIENTO

El contratista en ejecución del objeto contractual deberá realizar las siguientes actividades:

ITEM	DESCRIPCIÓN (CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS)
1	Asesorar al despacho de la personería municipal de Pinchote en los mecanismos constitucionales de protección de derechos fundamentales.
2	Asesorar y sustanciar las respuestas a las acciones constitucionales donde sea vinculada la personería municipal de Pinchote.
3	Asesorar al despacho de la personería municipal de Pinchote en el procedimiento de derecho de petición con arreglo a la ley.
4	Asesorar y sustanciar los procesos disciplinarios que se adelanten en el despacho bajo la dirección de la personera municipal.
5	Asesorar al despacho en los asuntos relacionados con el derecho disciplinario
6	Asesorar al despacho en el procedimiento penal, donde intervenga la personera municipal como agente del Ministerio Público.
7	Sustanciar los conceptos penales que se presenten en la etapa de juicio oral
8	Asesorar y sustanciar las acciones de HABEAS CORPUS y garantías constitucionales penales cuando así se requiera

9	Asesorar al despacho en el procedimiento policivo, sustanciar y emitir conceptos en asuntos policivos.
10	Asesorar al despacho en la gestión contractual de acuerdo a la Ley 80 de 1993 y sus normas complementarias.
11	Apoyar la proyección de acciones preventivas sobre asuntos de interés público del municipio
12	Otras relacionadas con el objeto a contratar y que sean designadas por el supervisor del Contrato.

## 2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

Además de las señaladas en el art. 5 de la Ley 80 de 1993 y las establecidas en el numeral del alcance del objeto del contrato, serán las siguientes:

1. Prestar a entera satisfacción el servicio.
2. Prestar la colaboración necesaria para el desarrollo del objeto del contrato.
3. Acreditar afiliación a salud y pensión, según lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 del 2002, artículo 15 y ss de la ley 797 del 2003 y decreto 510 del 2003.
4. Dar estricto cumplimiento a las normas de orden prestacional.
5. Aceptar la supervisión por parte de la Personera Municipal de Pinchote.
6. No acceder a amenazas o a peticiones de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente a la Entidad y demás autoridades competentes cuando se presenten este tipo de situaciones.
7. Presentar informes mensuales de su gestión y del servicio prestado como requisito de pago; y los demás informes que le sean requeridos.
8. Garantizar la CONFIDENCIALIDAD de la información recibida o percibida en ejercicio del Contrato, así como mantener la guarda y el secreto de los documentos reservados o confidenciales.

Parágrafo: el contratista no tendrá relación de subordinación o dependencia con la Personería Municipal de Pinchote, Santander. Por tanto, podrá desarrollar sus actividades en todas las condiciones y límites que permite la ley.

## 3. LUGAR Y EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL

La ejecución del contrato se llevará a cabo en la PERSONERÍA MUNICIPAL DE PINCHOTE, ubicada en la carrera 5 No. 4-13 Palacio Municipal Pinchote, Santander.

#### 4. REQUISITOS DEL CONTRATISTA Y/O CALIDADES

Para la suscripción del contrato que se pretende realizar, el contratista debe contar con los siguientes requisitos:

- PROFESIONAL EN DERECHO
- TARJETA PROFESIONAL VIGENTE
- CON POSGRADO EN LA MODALIDAD DE ESPECIALIZACION EN DERECHO ADMINISTRATIVO, O DISCIPLINARIO, O CONTRACTUAL O AFINES.
- EXPERIENCIA PROFESIONAL MÍNIMA DE DOS (2) AÑOS.
- NO ESTAR INCURSO EN INHABILIDADES, SANCIONES Y/O INCOMPATIBILIDADES.

#### 5. TIEMPO DE EJECUCIÓN:

DOS (02) MESES, a partir de la suscripción del acta de inicio.

#### 6. FORMA DE PAGO

La Personería municipal de Pinchote, Santander, pagará el valor del contrato de la siguiente manera: la suma de **TRES MILLONES DE PESOS M/CTE. (\$3.000.000)** en pagos mensuales, mes vencido o proporcional a la fracción del mes, previa certificación de cumplimiento y visto bueno expedido por el Supervisor del contrato, cuenta de cobro, informe de actividades, acta de pago, así como la acreditación que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al sistema de seguridad social integral y parafiscales (SENA, ICBF, CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR, etc.), cuando corresponda.

#### 7. DOCUMENTOS QUE DEBEN ACOMPAÑAR LA PROPUESTA

La oferta se acompañará de los siguientes documentos:

1. Carta de presentación de la propuesta debidamente suscrita por el oferente en el cual se consignará nombre, domicilio y manifestación bajo la gravedad de juramento de no estar incurso en inhabilidad alguna que el impida contratar con el estado.
2. Los documentos que acrediten el perfil requerido incluida la experiencia.
3. Formato Único de Hoja de Vida de la Función Pública, debidamente diligenciado.
4. Formulario Único de Declaración Juramentada de Bienes y Rentas.
5. Certificado de Existencia y Representación Legal (de aplicar)
6. Copia de la Cédula de Ciudadanía.

8. Copia de la Tarjeta Profesional
9. Acreditar que se encuentra afiliado al sistema de seguridad social integral (Certificado de salud y Certificado de pensión) o soporte de última planilla de pago.
10. Copia de Registro Único Tributario RUT actualizado, expedido por la DIAN.
11. Certificado Médico Pre ocupacional expedido por Médico especialista en Salud Ocupacional y su respectiva resolución que lo acredite.
12. Certificado de Antecedentes Fiscales, expedido por la Contraloría General de la Nación.
13. Certificado de Antecedentes Disciplinarios, expedido por la Procuraduría General de la República.
14. Certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por el Consejo Superior de la Judicatura.
15. Certificado de vigencia de la Tarjeta Profesional, expedido por el Consejo Superior de la Judicatura.
16. Certificado de Antecedentes Judiciales, expedido por la Policía Nacional,
17. Certificado de Antecedentes de RNMC, expedido por la Policía Nacional.
18. Copia de la Libreta Militar o consulta de registro (Si aplica)
19. Certificado de Antecedentes de REDAM, expedido por el MINTIC.
20. Consulta de inhabilidades de delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años (Policía Nacional) vigente.
21. Certificación de cuenta bancaria

## 8. INDEMNIDAD

El contratista se obliga a mantener indemne de cualquier reclamación proveniente de terceros, que tengan como causa las actuaciones del contratista.

Cordialmente,



**NIRIBETH BEATRIZ CHARRIS CONTRERAS**  
Personera Municipal de Pinchote Santander