ENERO 16 DE 2025

Doctora:
ELSA QUINTERO MARTINEZ
Alcaldesa municipal
Municipio de Sesquilé
E.S.D.

REFERENCIA: PROPUESTA

Cordial Saludo.

A través del presente allego los documentos necesarios que acreditan la idoneidad y la experiencia para la prestación de servicios profesionales especializados a realizar en la oficina de contratación de la entidad, indicando lo siguiente:

OBJETO DE LA CONTRATACION: **PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA ADELANTAR ACTIVIDADES PROPIAS DE LA OFICINA DE CONTRATACION DEL MUNICIPIO DE SESQUILE (1).**

PLAZO: El término de la ejecución del contrato será de SIETE (07) meses, contados a partir de la suscripción del Acta de Iniciación del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO

1. Brindar apoyo y acompañamiento jurídico a la entidad en la estructuración y trámite de los procesos de contratación que le sean aginados con plena observancia de los requisitos, manuales y disposiciones normativas que regulan la materia de acuerdo con la modalidad de selección de que trate (licitación pública, selección abreviada de menor cuantía, subasta inversa, concurso de méritos, mínima cuantía, ESAL y contratación directa).

2. Apoyar a la Oficina de Contratación en la elaboración y/o revisión de los estudios y documentos previos, pliegos de condiciones e invitaciones públicas de los procesos de contratación que realice el Municipio de Sesquilé.

3. Apoyar a la Oficina de Contratación en la elaboración de los actos administrativos y las minutas de los contratos que celebre el Municipio de Sesquilé.

4. Apoyar a la Oficina de Contratación en la contestación de los diferentes recursos, peticiones y observaciones relacionadas con los procesos de contratación que realice el Municipio de Sesquilé.

5 Apoyar a la Oficina de Contratación en las audiencias de cierre y adjudicación de los procesos de contratación que realice el Municipio de Sesquilé.

6. Apoyar a la Oficina de Contratación en la elaboración de los informes de evaluación de los procesos de contratación que realice el Municipio de Sesquilé.

7. Brindar apoyo jurídico de manera personal, virtual o telefónica según los requerimientos de la Oficina de Contratación y con el propósito de orientar, acompañar y apoyar jurídicamente a la entidad en los asuntos que le sean asignados.

8.Participar en las reuniones y comités como apoyo jurídico en asuntos a cargo de la Oficina.

9. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato, que sean afines a las anteriormente mencionadas y permitan el cabal cumplimiento del objeto del contrato.

Que el valor mensual de la propuesta es de **CUATRO MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL PESOS M/CTE ($4.664.000)**

Asi mismo, certifico bajo la gravedad del juramento:

Que no me encuentro incurso (a) en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad contempladas en la Constitución y en las leyes, en especial, las señaladas en el articulo 8° de la ley 80 de 1993, así mismo, no me encuentro incurso (a) en los supuestos previstos en el articulo 1 de la Ley 1296 de 2009 que señala:

"(...) Los cónyuges o compañeros permanentes de los gobernadores, diputados, alcaldes municipales y distritales, concejales municipales distritales y sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad; segundo de afinidad, o primero civil no podrán ser contratistas del respectivo departamento, distrito o municipio, o de sus entidades descentralizadas, ni directa, ni indirectamente".

Que no me encuentro reportado (a) en el boletín de responsabilidad fiscal emitido por la Contraloría General de la República, ni en los boletines o reportes emitidos por los diferentes organismos de control.

Que no estoy incurso (a) en la prohibición establecida en el artículo 19 de la Ley 4 de 1992, que establece:

"(...) recibir más de una asignación que provenga del Tesoro Público (...)".

Que la información y documentos presentados son veraces y corresponden a los requisitos y exigencias señalados

En los anteriores términos anexo los siguientes documentos con mi propuesta:

- Oferta Del Contratista
- Hoja De Vida Formato Único Función Publica
- Declaración De Bienes Y Rentas
- Fotocopia De La Cedula De Ciudadanía O Extranjería
- Soportes De Estudios
- Copia De La Tarjeta Profesional
- Antecedentes Disciplinarios O Profesionales Por La Entidad Establecida En La Norma
- Certificados Laborales
- Registro Único Tributario
- Certificado De Afiliación Y/O Aportes Al Sistema De Seguridad Social Conforme A La Normativa Vigente

- Certificado Médico Preocupacional
- Antecedentes Contraloría General De La Republica
- Antecedentes Procuraduría General De La Nación
- Antecedentes Judiciales Policía
- Certificado De Medidas Correctivas
- Certificado – Deudores Alimentarios Morosos Redam
- Certificación Bancaría

De usted, atentamente



KATTIA DAYANA DE ANGEL MARTINEZ
CC N 55.221.190 de Barranquilla
Cel 314 5978702
Correo electrónico: kadanma@gmail.com