20254000000601
Al contestar por favor cite estos datos
Radicado No. *20254000000601*
Fecha: 17-01-2025
Rad padre: 20254000000601

Yumbo, enero de 2025

Señora
ERIKA SERRANO CASTILLO
CALLE 48 94 80 TORRE 5 APTO 204 CONJUNTO LILI CAMPESTRE
erika-serrano-castillo@hotmail.com

Asunto: SOLICITUD DE PROPUESTA.

La Personería Municipal de Yumbo, ha realizado estudios previos mediante el cual se determina la necesidad de contar con servicios profesionales como apoyo a la gestión en el proceso de direccionamiento estratégico.

Dado lo anterior le invitó a presentar propuesta para celebrar el contrato de Prestación de Servicios Profesionales de apoyo a la Gestión cuyo objeto, actividades, plazo de ejecución, valor, forma de pago y documentos a adjuntar, se describe a continuación:

OBJETO: ***"PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS COMO ABOGADA EN ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FUNCIONAMIENTO DEL PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE YUMBO"***

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS: El CONTRATISTA, ejecutará las siguientes actividades:

1. Apoyar en el proceso de Actualización y seguimiento a la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG y cierre de brechas. Incluye la documentación y ajustes necesarios para el logro de sus resultados. Producto: Plan de Actualización de MIPG, acta de seguimiento trimestral de la implementación de las acciones y registro de asistencia o el que designe la entidad.
2. Acompañar en la elaboración de los diferentes informes requeridos por el supervisor del contrato, por los órganos de control, entre otras entidades. Producto: Formato FO-GE-10 Informe de gestión, Formato FO-GE-31 Informe o el que designe la entidad.
3. Apoyar al líder de proceso en la actualización del normograma conforme a las disposiciones legales aplicables al mismo y remitirlo cuando corresponda al proceso de Gestión Jurídica y Contratación para su consolidación correspondiente. Producto: Normograma actualizado, registros en formato FO-GC-06 Acta, registros en formato FO-GH-03 Listado de asistencia o el que designe la entidad.
4. Apoyo en Identificación de las mejoras, documentar y gestionar la implementación de acciones correspondientes al proceso de Direccionamiento Estratégico, haciendo seguimiento y evaluación a su cumplimiento y eficacia, replanteando las mismas de acuerdo a los resultados de la evaluación. Incluye realizar el seguimiento de las acciones del plan de mejoramiento en los demás procesos. Producto. Plan de Mejoramiento Institucional y sus evidencias.
5. Apoyar en la Revisión y actualización del Plan de Acción Institucional y la socialización a los líderes y sus equipos; así como, realizar el seguimiento periódico en la implementación de las acciones por parte de los diferentes procesos de la entidad. Producto: PL-GE-02 Plan de Acción Institucional actualizado, Matriz de programación y seguimiento al Plan de Acción actualizada, registros de asistencia o el que designe la entidad.
6. Brindar apoyo en las demás actividades inherentes al cabal cumplimiento del objeto contractual solicitadas por el supervisor.

20254000000601
Al contestar por favor cite estos datos
Radicado No. *20254000000601*
Fecha: 17-01-2025
Rad padre: 20254000000601

PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo para la ejecución del presente contrato será contado a partir de la suscripción del acta de inicio previa la legalización del mismo y hasta 20 de septiembre. La vigencia del presente contrato no podrá exceder del 31 de diciembre de 2025.

VALOR Y FORMA DE PAGO.

El presupuesto oficial estimado es de TREINTA Y CINCO MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS VEINTE PESOS M/CTE ($35.692.320).

El CONTRATANTE cancelará el valor del contrato en 9 cuotas de la siguiente manera: 1 cuota por valor de UN MILLÓN CUATROCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL CIENTO OCHENTA PESOS M/CTE ($1.487.180) 7 cuotas iguales por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y UN MIL QUINIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE ($4.461.540) y 1 cuota por valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS SESENTA PESOS M/CTE ($2.974.360), pagaderos a partir del último día hábil de cada mes, iniciando en el mes de enero 2025. Previa presentación de los informes mensuales (para cada pago). 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.

LA MATRIZ DE RIESGOS, OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA y OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE SE PUEDEN CONSULTAR en el documento de estudios previos que obra en la carpeta que reposa en el despacho, a cargo de la abogada especializada encargada de la contratación.

DOCUMENTOS A ADJUNTAR EN SU PROPUESTA:

Si es de su interés la presente solicitud, debe PRESENTAR LA PROPUESTA, adjuntando los siguientes documentos digitales en PDF:

1. Formulario único de hoja de vida Sigep
2. Declaración juramentada de bienes
3. Cédula de Ciudadanía en PDF
4. Fotocopia del RUT del contratista,
5. Fotocopia de la libreta militar (cuando aplique)
6. Certificaciones académicas
7. Fotocopia de la Tarjeta profesional (cuando aplique)
8. Certificados de experiencia

20254000000601
Al contestar por favor cite estos datos
Radicado No. *20254000000601*
Fecha: 17-01-2025
Rad padre: 20254000000601

9. Certificaciones de antecedentes. Incluye 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 Afiliación de EPS
11. Certificado de Afiliación a fondo de pensión.
12. Certificado de caja compensación si se encuentra afiliado.
13. Certificado de pensión cuando aplique.
14. Formato de información contrato según decreto 1273 de julio 23 de 2018(Adjunto)
15. Examen Pre ocupacional vigente
16. Certificación de la cuenta bancaria
17. Certificado de Plan anticorrupción PACO.
18. Certificado REDAM.

Atentamente,

CASTAÑEDA GONZALEZ
JESUS MAURICIO

JESUS MAURICIO CASTAÑEDA GONZALEZ
Personero Municipal De Yumbo

Gestión Documental:
Elaboro: Gabriel Molina Sotelo – Técnico Operativo
Reviso: Ana María Buitrago Escobar – Abogada Contratista
Archivar: carpeta contrato
Serie: TRD: 400.12.04-007-2025