



PS- 2152

Sogamoso, 01 de julio de 2025

Doctora:

**JANDER SANTIAGO RODRÍGUEZ TORRES**

[Santiagorodrigueztorres@gmail.com](mailto:Santiagorodrigueztorres@gmail.com)

## ASUNTO: INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA

Cordial saludo,

A través del presente y en consideración de los servicios que se han venido prestando de su parte a la entidad, la Personería Municipal de Sogamoso pretende continuar con la realización de la judicatura de forma remunerada, en el marco de la gestión contractual que adelanta para la adquisición de bienes y servicios, por lo cual, se extiende la invitación a presentar propuesta económica y de servicios, con el objeto de: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO JUDICANTE EN ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL ÁREA DISCIPLINARIA COMPETENCIA DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE SOGAMOSO.**

En desarrollo del objeto que se pretende ejecutar, deberá ejecutar las siguientes actividades específicas:

1. Recepción y análisis preliminar de quejas de índole disciplinaria, clasificando las que son competencia de la Personería Municipal.
2. Verificación de competencia disciplinaria de la personería municipal, frente a las conductas denunciadas y clasificación según su naturaleza y presunta falta disciplinaria.
3. Sustanciar los procesos disciplinarios asignados por el supervisor del contrato, velando por el cumplimiento de los términos legalmente establecidos
4. Proyectar autos de apertura de indagación preliminar, investigación disciplinaria, auto de archivo, auto que ordena práctica de pruebas, cierre de la investigación o indagación, pliego de cargos y demás providencias necesarias para el impulso procesal, según corresponda
5. Remitir oportunamente para revisión del supervisor las decisiones proyectadas y una vez revisadas y autorizadas, entregarlas a la secretaria del despacho o a quien sea designado con las constancias correspondientes, para la posterior revisión y firma del Personero Municipal
6. Recolección, asistencia y acompañamiento en la práctica de pruebas y diligencias dentro de los procesos disciplinarios de acuerdo con lo asignado
7. Realizar el trámite y gestión inicial a peticiones, quejas o requerimientos dentro de los cinco (5) días siguientes a su asignación y/o que se adelanten con ocasión de la ejecución del contrato, garantizando que el trámite integral del asunto conocido, se realice en cumplimiento de los términos legales
8. Diligenciar periódicamente, de manera oportuna y de acuerdo a las instrucciones del supervisor del contrato, la información de las bases de datos que se llevan por parte de la entidad.
9. Realizar la gestión documental correspondiente a los trámites que le sean asignados y/o que se adelanten con ocasión de la ejecución del contrato.
10. Presentar mensualmente informe de las actividades desarrollada y/o cuando sean requeridos.





11. Presentar al supervisor dentro de los cinco (5) días siguientes a cada mes vencido de ejecución contractual: Informe de actividades desarrolladas, informe de corte de facturación y/o acta parcial y/o acta final de pago con todos los soportes.
12. Cumplir con las directrices dadas por la Personería Municipal de Sogamoso y el supervisor del contrato.
13. Gestionar y organizar el archivo de los expedientes a su cargo dentro de cada periodo, ante la secretaria de la personería para la expedición de paz y salvo, el cual deberá ser presentado con el informe mensual respectivo.
14. Entregar al finalizar del contrato y para la liquidación de este al supervisor los documentos y los archivos generados en cumplimiento de las obligaciones debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo general de la Nación.
15. Las demás que le sean asignadas inherentes al objeto contractual.

La Personería Municipal ha estimado que el costo del objeto contractual asciende a la suma de **SEIS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS (6.600.000) M/CTE**, por un plazo estimado para la prestación de servicios de CUATRO (4) MESES, por lo cual, la entidad determina que la forma de pago será a través de mensualidades vencidas.

En la estimación de costos deberá tener en cuenta las posibles variaciones de precios, así como las tasas, impuestos, contribuciones y demás gravámenes que haya lugar, con base en su experiencia en ejecución de contratos similares, para proyectar el valor de su oferta.

La oferta deberá ser presentada en las instalaciones de la Personería Municipal, ubicada en la calle 11 # 9-30 oficina 101, de lunes a viernes, en el horario de 8:00 a.m. a 12:00 m y de 2:00 p.m. a 6:00 p.m.

Se verificará la oferta con base en el cumplimiento de los siguientes requisitos:

1. Propuesta (debe aceptar las condiciones anteriormente descritas y certificar que no se halla incurso en inhabilidades ni incompatibilidades, relacionando los documentos soporte)
2. Formato Único de Hoja de Vida DAFP – SIGEP II
3. Formato Único declaración de Bienes y Rentas DAFP.
4. Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía.
5. Fotocopia de la Tarjeta Profesional. (si aplica).
6. Certificado de Antecedentes Disciplinarios de Abogado, rama judicial, o certificado según profesión que corresponda.
7. Certificado definición situación militar (<https://www.libretamilitar.mil.co>). At. 20 de la Ley 1780 de 2016 (verificar por la entidad).
8. Certificado de Antecedentes disciplinarios con fecha de expedición no superior a 30 días (verificar por la entidad).
9. Certificado de Antecedentes Fiscales con fecha de expedición no superior a 30 días (verificar por la entidad).
10. Certificado Antecedentes judiciales con fecha de expedición no superior a 30 días (verificar por la entidad).
11. Consulta de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. con fecha de expedición no superior a 30 días
12. Verificación en el sistema registro nacional de medidas correctivas de infracciones o multas de la ley 1801 de 2016. Código de Policía y conveniencia. con fecha de expedición no superior a 30 días (Pantallazo) (verificar por la entidad).
13. Certificado de no encontrarse inscrito como deudor alimenticio moroso en el REDAM, con fecha de expedición no superior a 30 días el cual podrá descargar en <https://carpetaciudadana.and.gov.co/>
14. Certificado de afiliación a seguridad social en salud
15. Certificado de afiliación a pensiones
16. Registro Único Tributario expedido por la DIAN (RUT) con fecha de expedición no superior a 30 días.
17. Certificado médico pre ocupacional expedido por médico especialista en salud
18. Certificado y/o títulos de estudios





19. Certificaciones de experiencia laboral y/o profesional
20. Certificación bancaria con fecha de expedición no superior a 30 días

### Factores de selección de la oferta más favorable:

Se procederá a revisar el contenido de los documentos soporte de la propuesta y a verificar el siguiente perfil y/o experiencia

#### 1. IDONEIDAD, EDUCACIÓN Y/O FORMACIÓN

- Persona natural
- Formación académica en derecho, 10 semestres aprobados

La Personería Municipal de Sogamoso, tiene la facultad, una vez realizada la revisión del cumplimiento de los requisitos de rechazar o aceptar la propuesta.

Atentamente,

**CESAR OLMEDO HERNÁNDEZ SÁNCHEZ**  
Personero Municipal de Sogamoso

Proyecto: Tatiana Lorena Bustacara Silva  
Profesional de apoyo contratación

