

 <p><b>PERSONERÍA DE YUMBO</b></p>	<b>SOLICITUD DE PROPUESTA</b>  <b>FO-GJ-04</b>	Versión: 05
		Fecha: Agosto 01 de 2024
		Página 1 de 2

**\*20254000012131\***  
 Al contestar por favor cite estos datos  
 Radicado No. \*20254000012131\*  
 Fecha: 10-09-2025  
 Rad padre: 20254000012131

Señor.

**ARIEL MEJIA CARDENAS.**

Dirección Residencia: Carrera 1A C #. 72-06 B/ San Luis Cali (V)

Tel. 310314 77 79

Correo: [mejiacar89@hotmail.com](mailto:mejiacar89@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 los servicios profesionales como apoyo a la gestión en la Personería Municipal de Yumbo, para el proceso de "Vigilancia de la Conducta Oficial".

Dado lo anterior le invito 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 DE ABOGADO EN LOS PROCESOS DISCIPLINARIOS, DE CONFORMIDAD CON EL PROCEDIMIENTO LEGAL Y EN TIEMPOS ESTABLECIDOS POR LA PERSONERÍA DELEGADA PARA LA VIGILANCIA DE LA CONDUCTA OFICIAL

**ACTIVIDADES ESPECÍFICAS: EI CONTRATISTA, ejecutará las siguientes actividades:**

1. Brindar apoyo en todas las actividades relacionadas con los procesos disciplinarios que adelanta la Personería Delegada para la Vigilancia de la Conducta Oficial en la etapa de instrucción de conformidad con ley, solicitando la información requerida, realizando todas las actividades, diligencias y actuaciones necesarias, proyectando las decisiones a que haya lugar dentro de las diferentes actuaciones procesales, de acuerdo con los plazos y el procedimiento "Proceso Ordinario PR-CO-01". Producto: los documentados relacionados en el procedimiento mencionado, utilizando para ello las herramientas tecnológicas establecidas por la entidad.
2. Realizar las evaluaciones a los procesos contractuales de la Administración Central y Entes Descentralizados frente a las conductas disciplinables según instrucciones impartidas por el supervisor dentro del plazo señalado y cuando a ello hubiere lugar, ya sea dentro de los procesos disciplinarios o funciones preventivas iniciadas Producto: Formato FO-GC-05 Registro de Visitas FO-GE-31 informe y demás documentos con número de radicado Orfeo resultantes de esta actividad.
3. Brindar apoyo en las demás actividades inherentes al cabal cumplimiento del objeto contractual o según requerimientos del Personero Municipal o supervisor.

**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 el 26 de diciembre del 2025. 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 CATORCE MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS PESOS M/CTE (\$14.267.600).

El CONTRATANTE cancelará el valor del contrato en 4 cuotas iguales por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS PESOS M/CTE (3.566.900)

Calle 4 # 5-35, Barrio Belalcázar, Yumbo (V)  
 PBX: +57 (2) 669 3686 - 669 5555 - 669 4066. Celular: +57 314 701 6865  
[www.personeriyumbo.gov.co](http://www.personeriyumbo.gov.co) / Email: [personeria@personeriyumbo.gov.co](mailto:personeria@personeriyumbo.gov.co)

	<b>SOLICITUD DE PROPUESTA</b>  <b>FO-GJ-04</b>	Versión: 05
		Fecha: Agosto 01 de 2024
		Página 2 de 2

**\*20254000012131\***

Al contestar por favor cite estos datos

Radicado No. \*20254000012131\*

Fecha: 10-09-2025

Rad padre: 20254000012131

pagaderos a partir del último día hábil de cada mes, comenzando en el mes de septiembre, hasta la vigencia del presente contrato, Previa presentación de los informes mensuales (para cada pago) y acta de recibo definitivo y a satisfacción para el ultimo 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 la Personería Municipal de Yumbo, que será el domicilio contractual.

### **DOCUMENTOS A ADJUNTAR EN SU PROPUESTA:**

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

1. Formulario único de hoja de vida y declaración juramentada de bienes.
2. Cédula de Ciudadanía e
3. Fotocopia del RUT del contratista
4. Tarjeta profesional
5. Certificado Digital de Vigencia y Antecedentes Disciplinarios en el ejercicio de la profesión, cuando aplique. (COPNIA, CSJ, Junta Nacional de Contadores, etc)
7. Certificaciones de antecedentes: 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, Certificado o pantallazo del Portal Anticorrupción de Colombia (PACO).
8. Certificados de experiencia laboral
9. Certificaciones académicas
10. Examen Preocupacional vigente.
12. Certificado de Afiliación a fondo de pensión.
13. Formato de información contrato según decreto 1273 de julio 23 de 2018
14. Certificación de la cuenta bancaria
15. Certificado Redam.

Atentamente,

**JULIANA LIBREROS LIBREROS**  
 Personera Municipal de Yumbo (E)

Gestión Documental:  
 Elaboró: Gabriel Molina Sotelo – Técnico Administrativo  
 Revisó: Ana María Buitrago Escobar – Abogada Contratista  
 Archivar: carpeta contrato  
 Serie: TRD: 400.12.04-036 -2025

Calle 4 # 5-35, Barrio Belalcázar, Yumbo (V)  
 PBX: +57 (2) 669 3686 - 669 5555 - 669 4066. Celular: +57 314 701 6865  
[www.personeriayumbo.gov.co](http://www.personeriayumbo.gov.co) / Email: [personeria@personeriayumbo.gov.co](mailto:personeria@personeriayumbo.gov.co)