Ana Maria Buitrago Escobar
CL 106 12 B 164 CA 24
CALÍ - VALLE DEL CAUCA

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.

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 COMO ABOGADO DE APOYO AL DESPACHO EN LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE YUMBO"*

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS:

El CONTRATISTA, ejecutará las siguientes actividades:

1-Apoyar en la revisión y validación de los proyectos de contratos, convenios y actos administrativos antes de su firma, asegurando el cumplimiento de los requisitos legales y normativos. Producto: documentos contractuales y actos administrativos que cumplen con los requisitos legales, debidamente visados

2-Verificacion de perfiles y anexos de la hoja de vida de posibles contratistas, garantizando que se cumplan los lineamientos internos y legales. Producto: expediente del preseleccionado cumpliendo con los requisitos legales.

3- Verificar aspectos jurídicos de los informes, Circulares y demás documentos remitidos al despacho para la adecuada gestión administrativa. Producto: Documentos que cumplen con los requisitos legales, debidamente visados.

4- Apoyar en el seguimiento de los derechos de petición, y requerimientos asignados al despacho del personero, Producto: respuestas oportunas y completas dentro de los plazos legales.

5- Apoyar en la ejecución de planes de mejoramiento institucional relacionados con la gestión jurídica y administrativa Producto: Planes de mejoramiento actualizados.

6- Apoyar al asesor jurídico y al profesional abogado en la atención de situaciones extraordinarias o de alta carga laboral, asegurando una gestión eficiente y oportuna. Producto: Proyección de documentos, conceptos y demás documentos que requiera el supervisor.

7- Brindar apoyo en las demás actividades inherentes al cabal cumplimiento del objeto contractual solicitadas por el 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 28 de agosto de 2026 La vigencia del presente contrato no podrá exceder del 31 de diciembre de 2026.

VALOR Y FORMA DE PAGO:

El presupuesto oficial para contratar los servicios profesionales se estima en la suma de VEINTIOCHO MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS PESOS M/CTE ($28.535.200)
El CONTRATANTE cancelará el valor del contrato en 8 cuotas iguales por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS PESOS M/CTE ($3.566.900) pagaderos a partir del último día de cada mes iniciando en el mes de enero hasta la vigencia del presente contrato. 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 la Personería Municipal de Yumbo, que será el domicilio contractual.

DOCUMENTOS PARA 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
2. Declaración juramentada de bienes.
3. Cédula de Ciudadanía
4. Fotocopia del RUT del contratista.
5. 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, Certificado o pantallazo del Portal Anticorrupción de Colombia (PACO).
6. Certificaciones académicas.
7. Certificaciones de experiencia.
8. Examen Preocupacional vigente.
9. Certificado de Afiliación de EPS

10. Certificado de Afiliación a fondo de pensión.
11. Formato de información contrato según decreto 1273 de julio 23 de 2018(Adjunto)
12. Comprobante de pago de los aportes de seguridad social integral según el caso
13. Certificación de la cuenta bancaria
14. Certificado Redam

Cordialmente,

Firmado digitalmente por
CASTAÑEDA GONZALEZ
JESUS MAURICIO

JESÚS MAURICIO CASTAÑEDA GONZÁLEZ
Personero Municipal

Gestión Documental:
Proyectó: Gabriel Molina Sotelo - Técnico administrativo
Anexos: 0
Archivo:
Serie: 400.12.04