La Ceja, Enero 9 del 2026

Doctor
WILFER ALBERTO OTALVARO PEREZ
Secretario de Salud y Protección Social
Municipio de La Ceja Del Tambo

Asunto: Propuesta para el contrato de prestación de servicios profesionales.

Yo, VERÓNICA OSORIO LOAIZA, identificada con CC: 43.976.339, Abogada, de profesión atendiendo a su cordial invitación y previo conocimiento de los estudios previos del contrato de "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA PARA EL FORTALECIMIENTO Y APOYO DE LOS PROCESOS JURIDICOS EN LAS COMISARIAS DE FAMILIA DEL MUNICIPIO DE LA CEJA", mediante la modalidad de contratación directa. De manera atenta y respetuosa me permito presentar propuesta en los siguientes términos:

De acuerdo a lo establecido en el artículo 32, numeral 3 de la Ley 80 de 1.993, la ley permite la celebración de un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión entre el Municipio de la Ceja del Tambo y una persona natural idónea, ya que en la norma previamente citada, se indica que, las entidades sólo podrán celebrar contratos de prestación de servicios con personas naturales cuando las actividades para las que sean requeridas no puedan ser desarrolladas por personal de planta o requieran de conocimientos especializados.

Además, el artículo 2, numeral 4, literal h, de la Ley 1150 de 2007 señala como causal de contratación directa *"la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales".*
Sumado a lo anterior, el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, señala lo siguiente:
"Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de Servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.
Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales."

Conforme a lo anterior, y teniendo en cuenta que la prestación de servicios de Abogada se enmarca dentro de las actividades que corresponden a servicios de apoyo a la gestión, mediante la presente propuesta manifiesto mi voluntad de poner a disposición de la entidad, mi conocimiento y experiencia para desarrollar con total transparencia y eficacia los presupuestos y necesidades planteadas por la entidad en el documento estudios previos.

Así las cosas, a continuación, relaciono en detalle el alcance de las condiciones bajo las cuales se ejecutará la presente propuesta, del contrato:

1. OBJETO DE LA PROPUESTA Y ACTIVIDADES A DESARROLLAR

- **OBJETO:** "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA PARA EL FORTALECIMIENTO Y APOYO DE LOS PROCESOS JURIDICOS EN LAS COMISARIAS DE FAMILIA DEL MUNICIPIO DE LA CEJA".

- **ACTIVIDADES A DESARROLLAR.**

ACTIVIDADES

1. Brindar apoyo jurídico a la Subsecretaría de Familia y Entornos Protectores en la formulación y desarrollo de talleres, charlas y espacios pedagógicos orientados a la promoción de la convivencia familiar, la prevención de violencias y la protección integral de los derechos de niñas, niños y adolescentes, de conformidad con los lineamientos institucionales.
2. Brindar apoyo jurídico a las Comisarías de Familia en el desarrollo de las actuaciones previstas en la Ley 2126 de 2021, a solicitud del despacho, mediante la elaboración de insumos jurídicos, análisis normativo y orientación técnica, sin asumir funciones decisorias ni administrativas propias del Comisario de Familia.
3. Coadyuvar mediante apoyo jurídico y orientación técnica a las Comisarías de Familia en las actuaciones relacionadas con la garantía y protección de los derechos de niñas, niños y adolescentes, incluyendo el análisis normativo y la estructuración documental requerida por el despacho.
4. Apoyar jurídicamente a las Comisarías de Familia en los procesos de planeación, seguimiento y evaluación de programas, proyectos y estrategias de promoción y prevención desarrolladas por la dependencia, en articulación con la Subsecretaría de Familia y Entornos Protectores.
5. Brindar apoyo jurídico en la elaboración de conceptos, borradores y documentos de soporte que sirvan de insumo a las Comisarías de Familia para la adopción de medidas de protección en los casos que así lo requieran, bajo la dirección y responsabilidad exclusiva del Comisario de Familia.
6. Brindar acompañamiento jurídico y apoyo técnico en la preparación y desarrollo de las audiencias adelantadas por las Comisarías de Familia relacionadas con alimentos, custodia, regulación de visitas, uniones maritales de hecho, disolución y liquidación de

sociedades patrimoniales y demás asuntos de su competencia, sin ejercer funciones de dirección, mediación o decisión.
7. Elaborar y presentar los informes técnicos y jurídicos que sean requeridos por la supervisión del contrato, relacionados con las actividades desarrolladas y los resultados obtenidos, conforme a los lineamientos establecidos.
8. Brindar apoyo jurídico a la Subsecretaría de Familia y Entornos Protectores en la revisión normativa, análisis jurídico y elaboración de insumos de carácter legal que sirvan de apoyo a los procesos contractuales que adelante la dependencia, sin asumir funciones propias del área de contratación ni del ordenador del gasto.

RESULTADOS

1. Informe mensual, escrito y detallado, en el cual se pueda evidenciar claramente el cumplimiento de las obligaciones contractuales, frente a lo formalizado en el clausulado del contrato.
2. Informe final, presentado antes de la terminación del contrato, en el cual se evidencie el avance, el cumplimiento y estado del proceso realizado mediante el contrato.

VALOR DE LA PROPUESTA:

El valor estimado del contrato es de Veinticinco millones ochocientos cincuenta y cuatro mil seiscientos MIL PESOS M/L ($25.854.600), incluidos todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

FORMA DE PAGO:

El Municipio realizará pagos mes vencido o de forma proporcional o por fracción de mes; previa presentación de cuenta de cobro con sus soportes e informe de actividades con visto bueno del supervisor del contrato.

Adicionalmente, el contratista, deberá acreditar cada vez que solicite el pago, que se encuentra al día con los pagos al Sistema Integral de Seguridad Social y Aportes Parafiscales.
No obstante, la forma de pago prevista, ésta queda sujeta a la situación de los recursos del Plan Anual Mensualizado de Caja PAC. Adicionalmente se debe tener en cuenta las consideraciones estipuladas en el artículo 25 de la Ley 1607 de 2012.

2. PLAZO DEL CONTRATO:

El contrato tendrá una duración de seis (6) meses, contados a partir del inicio en la plataforma del SECOP II, en todo caso sin exceder el 31 de diciembre de 2026.

De acuerdo con lo anterior, me obligo a responder al Municipio de la Ceja del Tambo, para desarrollar cada una de las actividades proyectadas en el documento de estudios previos.

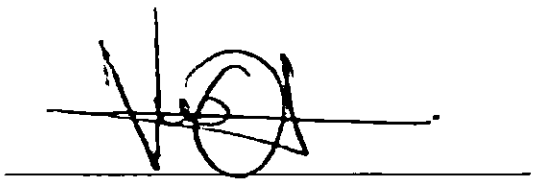
Aclaro que actualmente no me encuentro inhabilitada para contratar, ni me encuentro inmersa en causales de incompatibilidad o conflicto de intereses.

La presente propuesta se regirá por las leyes colombianas vigentes, especialmente por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 del 2007, Ley 1474 del 2011, Decreto 019 del 2012, Decreto 1082 del 2015.

Adicional, me permito anexar los siguientes documentos:

- Hoja de vida de la función pública.
- Certificados de experiencia e idoneidad del contratista
- Fotocopia de cédula de ciudadanía
- Declaración de bienes y rentas.
- RUT actualizado
- Constancia de afiliación a la seguridad social.
- Certificado de antecedentes disciplinarios
- Certificado REDAM
- Boletín de responsabilidad fiscal.
- Certificado de antecedentes disciplinarios
- Certificado de antecedentes judiciales
- Certificado de medidas correctivas
- Propuesta de prestación de servicio

Cordialmente,



VERONICA OSORIO LOAIZA
CC: 43.976.339