20264000001101
Al contestar por favor cite estos datos
Radicado No.: 20264000001101
Fecha: 16 de Enero del 2026
Rad padre:

Omaira Sirley Males Portilla
CR 10 NORTE 6 A 73 BRR BELLAVISTA
YUMBO - 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 como apoyo a la gestión en la Personería Municipal de Yumbo, para el proceso de "Gestión de Intervención de procesos Judiciales, Administrativos, de Interés Público y Medio Ambiente".

Dado lo anterior le invito a presentar propuesta para celebrar el contrato de Prestación de Servicios 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 DE APOYO COMO TÉCNICO, EN EL ACOMPAÑAMIENTO DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS EN EL PROCESO DE GESTIÓN DE INTERVENCION EN PROCESOS JUDICIALES, ADMINISTRATIVOS, PROTECCION DEL INTERES PUBLICO Y MEDIO AMBIENTE DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE YUMBO VALLE"

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS: El CONTRATISTA, ejecutará las siguientes actividades:

1. Apoyar en la gestión y conforme a las directrices del supervisor y la entidad, en la aplicación del sistema de gestión ambiental de la Personería de Yumbo, conforme la norma ISO 14001:2015. Producto: Información documentada del proceso en el componente ambiental, registros de asistencia, actas, informes, o el que indique la entidad.

2. Proyectar conforme a las directrices impartidas por el supervisor y en los formatos establecidos, las diferentes respuestas a las peticiones formuladas a la Personería por la comunidad y entes de control, garantizando el cierre de cada caso mediante seguimiento y verificación en el Orfeo, respondiendo por la elaboración de los diferentes informes requeridos por el supervisor del contrato. Deberá utilizar los formatos actuales y vigentes de la Personería (o sus modificaciones y actualizaciones. Producto: Oficios con radicado, informes, registros en el Formato FO-GE-12 "Atención y tramite a solicitudes", o el que indique la entidad.

3. Acompañar en las intervenciones o visitas de control y vigilancia en temas de medio ambiente (áreas de interés ambiental del Municipio de Yumbo) e interés público, realizando el seguimiento a las mismas. Producto: Oficios con radicado, registros en el formato "Registro de visita", informes, registros en el Formato FO-GE-12 "Atención y tramite a solicitudes", o el que indique la entidad.

4. Participar en las diferentes mesas de trabajo y comités que se realicen en materia de interés público y medio ambiente y, brindar el apoyo administrativo requerido para las mesas. Producto: Acta, registros de asistencia o el que indique la entidad.

5. Brindar apoyo al supervisor en la ejecución de campañas orientadas a la promoción del cuidado responsable de los animales y al uso eficiente y sostenible de los recursos naturales, colaborando en la logística de las actividades, en la recolección de información y en el diligenciamiento de los formatos establecidos por la Personería. Producto: registros

en el formato “Registro de visita”, FO-GE-31 informe, FO-GE-30 Cronograma de Actividades y acciones.

6. Prestar apoyo en la atención de usuarios en temas relacionados con el proceso de Gestión de Intervención en asuntos judiciales, interés público y medio ambiente, realizando el ingreso diario de la información en los formatos y modelos diseñados por la Personería, gestionando el radicado de ingreso en el Orfeo, así como, efectuar el seguimiento a los compromisos, actividades o situaciones presentadas en cada caso. Producto: registros en el Formato FO-GD-03 “Registro de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias. (P.Q.R.S.D)”; Formato FO-GE-12 “Atención y tramite a solicitudes”; FO-GE-32 Registro de Orientaciones; Formato Registro de Visitas, FO-GE-31 formato de informe.

7. Brindar apoyo en las demás actividades inherentes al cabal cumplimiento del objeto contractual o según requerimientos del 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 30 de junio del 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 en el proceso de Gestión de Intervención de procesos Judiciales, Administrativos, de Interés Público y Medio Ambiente es de DIEZ MILLONES SEIS MIL CUATROCIENTOS PESOS M/CTE ($10.006.400).

EL CONTRATANTE cancelará el valor del contrato en 5 cuotas iguales por valor de DOS MILLONES UN MIL DOSCIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE ($ 2.001.280), pagaderas a partir del último día hábil de cada mes iniciando en el mes de febrero. 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 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 y declaración juramentada de bienes. (Función pública en Word y PDF firmado por el contratista).
2. Cédula de Ciudadanía en PDF
3. Fotocopia del RUT del contratista, que incluya la actividad 8299, entre otras.
4. Tarjeta profesional (cuando aplique)
5. Certificado Digital de Vigencia y Antecedentes Disciplinarios en el ejercicio de la profesión, cuando aplique. (COPNIA, CSJ, Junta Nacional de Contadores, etc)
6. Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la entidad competente (solo para personas jurídicas). PDF
7. 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).
8. Certificados de experiencia del más reciente hacia atrás que acredite la experiencia requerida.
9. Certificaciones académicas del más reciente hacia atrás. Puede ser acta de grado o diploma, que acredite el título solicitado, cuando aplique.
10. Examen Preocupacional vigente. Si no hay cambio en el riesgo o no ha estado cesante por más de 6 meses, tiene una vigencia de 3 años. Decreto Nacional 723 de 2013
11. Certificado de Afiliación de EPS
12. Certificado de Afiliación a fondo de pensión.
13. Formato de información contrato según decreto 1273 de julio 23 de 2018(Adjunto)
14. Certificación de la cuenta bancaria
15. Certificado Redam

Cordialmente,

Firmado digitalmente por CASTAÑEDA GONZALEZ JESUS MAURICIO

JESUS MAURICIO CASTAÑEDA GONZÁLEZ
Personero Municipal

Gestión Documental:
Proyectó: Gabriel Molina Sotelo – Técnico administrativo
Reviso: Ana Maria Buitrago Escobar – Abogada Contratista
Serie: 400. 12. 04