Rad N°: 20264000001302 - Fecha rad: 2026-01-17 0
Dep: DESPACHO DEL PERSONERO
Remitente: OMAIRA SIRLEY MALES PORTILLA
Asunto: OFERTA CONTRATO DE PRESTACION DE PROFESIONALES
Dirección: Calle 10 #24 - 55 Tlf: (57) 601 3415566

Yumbo, enero de 2026

Doctor
JESUS MAURICIO CASTAÑEDA GONZALEZ
Personero Municipal de Yumbo
E.S.D

Referencia: OFERTA CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES

Por medio de la presente y atendiendo la invitación por usted remitida, una vez analizada las condiciones de la misma le comunico que estoy en capacidad de realizar el objeto y las actividades descritas en la solicitud. Además, ACEPTO LAS CONDICIONES SEÑALADAS EXPRESAMENTE EN LA SOLICITUD como son plazo de ejecución, valor y forma de pago, lugar de ejecución que son:

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 estimado 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:

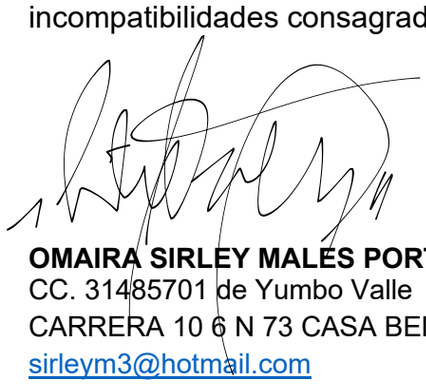
Como lugar de ejecución del contrato se señala la Personería Municipal de Yumbo, que será el domicilio contractual.

ADJUNTO A LA PRESENTE PROPUESTA LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

1. Formato de hoja de vida del SIGEP.
2. Declaración de bienes y rentas
3. Cedula de Ciudadanía
4. Fotocopia del RUT del contratista.
5. Certificaciones académicas
6. Certificaciones: 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.
7. Certificado del REDAM.
8. Certificado de Afiliación de EPS
9. Certificado de Afiliación a fondo de pensión.
10. Formato de información contrato según decreto 1273 de julio 23 de 2018
11. Examen pre ocupacional vigente
12. Certificación de la cuenta bancaria
13. Certificado de Plan anticorrupción PACO

14. Certificado Redam

Con la presentación de esta propuesta y la suscripción de la misma, declaro bajo la gravedad de juramento, que no me encuentro incurso en las inhabilidades e incompatibilidades consagradas en la Ley.



OMAIRA SIRLEY MALES PORTILLA
CC. 31485701 de Yumbo Valle
CARRERA 10 6 N 73 CASA BELLAVISTA YUMBO
sirleym3@hotmail.com