Julian Andres Nieva Rivera
CRA 6 45-09 AP 401
BOGOTÁ D.C. - CUNDINAMARCA

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 especializados como apoyo a la gestión**,** para el proceso de "Gestión de derechos Humanos", de 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 POR SUS PROPIOS MEDIOS Y AUTONOMIA ADMINISTRATIVA, LOS SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS COMO ABOGADO DENTRO DE LOS PROCESOS O ASUNTOS JURIDICOS (JUDICIALES, ADMINISTRATIVOS, DISCIPLINARIOS Y FISCALES) DE COMPETENCIA E INTERES DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE YUMBO."

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS:

El CONTRATISTA, ejecutará las siguientes actividades:

1. Atender y proyectar dentro de los procesos disciplinarios en la etapa de juzgamiento de competencia de la Personera delegada de Derechos Humanos, las actuaciones y el fallo correspondiente a los procesos que se le asigne, en los términos señalados en las Ley 1952 de 2019. Producto: Oficios, Auto de Trámite, Auto de Cargos, Auto Interlocutorio, Fallo y demás que se requieran dentro de esta etapa.

2. Proyectar las respuestas a los diferentes PQRS dentro de los términos y plazos legales que le sean asignados Producto: Oficios, Registro en formato FO-GE-12 "Atención a trámites y servicios".

3. Proyectar el escrito de las diferentes acciones constitucionales, tales como: tutelas, desacatos, impugnaciones, recursos, acciones populares o de cumplimiento, entre otras. Producto: Oficios, Registro en formato FO-GE-12 "Atención a trámites y servicios".

4. Mantener actualizado el normograma del proceso de Derechos Humanos, asegurando su alineación con la normativa vigente y cambios regulatorios. Producto: normograma actualizado y validado.

5. Brindar apoyo en las demás actividades inherentes al cabal cumplimiento del objeto contractual según requerimientos del Personero Municipal o supervisora.

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 julio 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 VEINTISÉIS MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE ($26.769.240). El CONTRATANTE cancelará el valor del contrato en 6 cuotas de la siguiente manera: Seis (6) Cuotas iguales por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y UN MIL QUINIENTOS CUARENTA PESOS ($4.461.540), pagaderos a partir del último día hábil de cada mes, comenzando en el mes de febrero, 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 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. Libreta Militar
5. RUT del contratista.
6. 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).
7. Certificaciones académicas.
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.
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 Reviso:
Ana Maria Buitrago Escobar – Abogada Contratista Serie:
400. 12. 04