Rad N°: 20264000001422 - Fecha rad: 2026-01-19 1
Dep: DESPACHO DEL PERSONERO
Remitente: JAVIER ENRIQUE OROZCO GALINDO
Asunto: OFERTA CONTRATO DE PRESTACION DE
Dirección: Carrera 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 DE APOYO A LA GESTION.

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 A LA GESTIÓN, MEDIANTE LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS EN EL PROCESO GESTIÓN DE VIGILANCIA DE LA CONDUCTA OFICIAL DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE YUMBO."

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS:

El CONTRATISTA, ejecutará las siguientes actividades:

1. Apoyar el proceso de digitalización de los documentos relacionados con el Proceso de Gestión de Vigilancia de la Conducta Oficial, con el fin de garantizar su conservación electrónica, de conformidad con los lineamientos técnicos y normativos vigentes. Producto: Documentos digitalizados en formato PDF.

2. Apoyar la organización, depuración y clasificación documental del archivo, de acuerdo con los criterios establecidos en las Tablas de Retención Documental – TRD del Proceso de Gestión de Vigilancia de la Conducta Oficial y los lineamientos del Archivo General de la Nación, garantizando el respeto de los niveles de confidencialidad cuando corresponda. Producto**:** Informe en formato FO-GE-31.

3. Apoyar el diligenciamiento y actualización del formato Índice de Expediente Electrónico del archivo de gestión correspondiente al Proceso de Gestión de Vigilancia de la Conducta Oficial, conforme a los lineamientos institucionales. Producto: Índice de Expediente Electrónico en formato FO-GD-23.

4. Acompañar en las intervenciones o visitas de control y vigilancia en temas, relacionados con funciones preventivas, veedurías del tesoro público, a donde se programen, cuando a ello hubiere lugar. 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.

5. Brindar apoyo en las demás actividades inherentes al cabal cumplimiento del objeto contractual, que sean requeridas por el supervisor del contrato o por el Personero Municipal, dentro del marco de las funciones del proceso.

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 CONTRATANTE cancelará el valor del contrato en 5 cuotas iguales por valor de UN MILLÓN NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($1.900.000) pagaderos a partir del último día hábil de cada mes, iniciando 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.

ADJUNTO A LA PRESENTE PROPUESTA LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

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.

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.



JAVIER ENRIQUE OROZCO GALINDO
CC. 79.690.274
Calle 58 Norte #4B-45
spiffya@hotmail.com