

Candelaria, Enero 2026

Doctora:
GESSICA VALLEJO VALENCIA
Alcaldesa Municipal

Referencia: propuesta

Cordial saludo.

En consideración a la necesidad de una persona natural, abogado especialista en Derecho Administrativa para **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALIZADO PARA LOS PROCESOS DE RECAUDO DE LA OFICINA DE RENTAS EN EL MARCO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO A LA GESTIÓN FINANCIERA Y FISCAL DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA BPIN 2024761300005**, procedo a presentar propuesta para su consideración bajo las condiciones de la necesidad e invitación de la administración municipal de candelaria, contrato que se regirá bajo la aceptación de cumplir con lo siguiente:

ALCANCE DEL OBJETO:

Actividades Específicas:

1. Brindar apoyo jurídico al funcionario competente de la Oficina Técnica de Rentas en la elaboración de actos administrativos y providencias, con el fin de ejecutar, impulsar, tramitar y culminar el procedimiento administrativo coactivo relacionado con el cobro de las rentas municipales que le sean asignadas.
2. Brindar apoyo jurídico en la proyección de respuestas a solicitudes, derechos de petición, recursos administrativos, excepciones, acciones constitucionales (incluidas tutelas) y demás actuaciones presentadas por los contribuyentes u obligados dentro de los procesos de recaudo, de conformidad con las asignaciones realizadas por la Oficina Técnica de Rentas.
3. Orientar jurídicamente a los contribuyentes y demás obligados vinculados con los procesos de cobro de rentas asignados.
4. Preparar informes de gestión y/o conceptos jurídicos requeridos por la Oficina Técnica de Rentas.
5. Apoyar la organización, foliación, depuración y estructuración jurídica y cronológica de los expedientes, así como el registro, actualización y control de la información correspondiente en las bases de datos, sistemas o herramientas de gestión de cobro definidos por el funcionario competente.

Obligaciones Generales:

1. La documentación y demás información que produzca el contratista en desarrollo del objeto contractual será propiedad del Municipio de Candelaria, es por lo que el contratista deberá realizar entrega periódica de los productos generados durante el ejercicio de su contrato, la cual deberá reposar en el archivo físico y digital de cada dependencia.

2. El contratista deberá realizar el cargue de la documentación de ejecución contractual que se genere desde el inicio del contrato hasta su finalización (factura o documento soporte en adquisiciones efectuadas a no obligados a facturar, según corresponda; informe de actividades con evidencias; planilla de seguridad social y demás documentación que se requiera), en el Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II, una vez se apruebe por la supervisión.
3. Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema Integrado de Gestión que lidera el Municipio de Candelaria.
4. Proveer y portar los elementos de protección personal (EPP) que se requieran para realizar las actividades contractuales, si es del caso.
5. Mantener reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto contractual.
6. Cumplir con cada uno de los deberes que le corresponde conforme lo preceptúa el artículo 5° de la Ley 80 de 1993.
7. Velar por el buen estado, organización, uso y seguridad de los implementos e información física y digital que le suministre el Municipio, para el cumplimiento del objeto del presente contrato.
8. Cumplir con las obligaciones exigidas dentro del contrato, así mismo deberá cumplir con las instrucciones que le imparta el supervisor.
9. El CONTRATISTA será responsable ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros. Igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993 y demás normas reglamentarias y concordantes.
10. Cumplir con el pago al sistema de Seguridad Social Integral (Pensiones, Salud y Riesgos Profesionales).
11. Participar en la implementación de acciones para promover la Transparencia, el acceso a la información pública, la lucha contra la corrupción y la Rendición de Cuentas, mediante la difusión e interacción en medios tecnológicos masivos, sobre la información oficial publicada por el área de Comunicaciones de la Alcaldía referida a las diversas gestiones realizadas por la Administración Municipal.
12. Se obliga a mantener en reserva y estricta confidencialidad, aún después de finalizar el contrato, la información confidencial que conozca en relación con el desarrollo de sus actividades de acuerdo con el objeto contractual por cualquier medio físico o digital.
13. Cumplir la política de seguridad de la información, los requisitos legales, las normas técnicas y las buenas prácticas relacionadas con la Seguridad y Privacidad de la información, y demás documentos propios del Sistema de Gestión de Seguridad y Privacidad de la información de la Alcaldía Municipal de Candelaria.
14. Ejecutar sus actividades o servicios sin crear riesgos o perjuicios para la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la seguridad de la información de la entidad.
15. Presentar los informes requeridos por el contratante para el seguimiento de las tareas encomendadas. Una vez finalice el objeto del contrato, el contratista deberá entregar al supervisor, un informe detallado de las actividades realizadas durante su ejecución indicando los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo, los informes antes citados deben entregarse en una (1) copia de seguridad, que deberá reposar en el archivo dispuesto por la Alcaldía Municipal de Candelaria.

16. Participar en las reuniones internas y externas que sean convocadas por la supervisión, relacionadas con la ejecución del contrato.

17. Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se le haya asignado usuario y contraseña durante la ejecución del contrato y entregar al supervisor las evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o final, siempre y cuando sea pactado y sea necesario para la prestación autónoma del servicio.

18. Mantenerse actualizado en los términos, condiciones, manuales y guías del SECOP II, de la página de Colombia Compra Eficiente y operar dicha plataforma en lo que le corresponde con responsabilidad y transparencia.

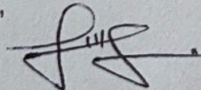
19. Sin perjuicio del deber de coordinación entre el/la contratista y la supervisión del contrato para la ejecución del objeto contractual, el/la contratista deberá desarrollarlo con plena autonomía técnica, administrativa y financiera e independencia.

El plazo de ejecución será a partir del inicio a la ejecución registrado en la plataforma SECOP II, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, ejecución y legalización del contrato y estará vigente hasta el 30 de JUNIO de 2026

VALOR: El valor del contrato se fija en **VEINTIOCHO MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE MCTE (\$28.875.000).**

Es menester señalar que la presente propuesta se presenta como persona natural que me encuentro plenamente facultado para presentar la misma y que no me encuentro incurso en ninguna causal de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés y que acepto las condiciones estipuladas en la invitación, así como en las condiciones que se establezcan para el pago.

Atentamente,



LEON DAVID DIAZ YATACUE
CC. 1.113.529.923 DE CANDELARIA