Guadalupe (H), 30 de enero de 2026

Señor
ALBERTO TOLEDO RAMOS
Alcalde Municipal
Carrera 4 No. 2 – 16 Barrio Santa Lucía
Guadalupe - Huila
Presente

Asunto: Propuesta.

Cordial saludo,

De manera atenta me permito presentarle mi propuesta para Prestación de servicios profesionales, en forma autónoma e independiente, por parte del CONTRATISTA y a favor del MUNICIPIO, para el desarrollo de actividades de asesoría jurídica y administrativa al cumplimiento de las funciones misionales de la Secretaría de hacienda y tesorería y la Secretaría de planeación y obras públicas municipales.

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS A DESARROLLAR POR PARTE DEL CONTRATISTA:

Sin perjuicio de las obligaciones generales a cargo del futuro CONTRATISTA, constituyen actividades específicas a ejecutar por parte del interesado, a manera de obligaciones especiales: **1.** Brindar la asesoría jurídica que sea requerida por la Secretaría de hacienda y tesorería en materia de cobro persuasivo y coactivo de todas las obligaciones tributarias que tienen los contribuyentes del MUNICIPIO. **2.** Asistir profesionalmente al personal de la Secretaría de hacienda y tesorería en la elaboración y proyección de las manifestaciones oficiales y documentos que deban emitirse en el marco del cobro persuasivo y coactivo de las obligaciones tributarias a su cargo, en todas sus etapas. **3.** Apoyar al personal de la Secretaría de hacienda y tesorería en la elaboración y proyección de las respuestas a los requerimientos de prescripción de obligaciones tributarias. **4.** Apoyar la elaboración y proyección de los documentos que sean necesarios para determinar, identificar y ubicar los bienes que poseen los deudores de la Administración Municipal; previo requerimiento por parte de la Secretaría de hacienda y tesorería. **5.** Apoyar al personal de la Administración Municipal en la estructuración de los expedientes y archivos del proceso de cobro persuasivo y coactivo como evidencia del proceso adelantado para los solicitantes de información. **6.** Apoyar la elaboración y proyección de respuestas a Derechos de Petición y acciones judiciales que se impongan en contra de la Administración municipal y sus dependencias con ocasión de los procesos de cobro persuasivo y coactivos de obligaciones tributarias. **7.** Brindar apoyo y asesoría jurídica al personal de la Administración Municipal en los procesos de fiscalización y depuración de cartera adelantados por la Secretaría de hacienda y tesorería municipal. **8.** Brindar asesoría jurídica al personal de la Secretaría de planeación y obras públicas en todo el proceso de legalización de predios fiscales actualmente ocupados por terceros, según la normatividad vigente en la materia. **9.** Adelantar la revisión y análisis jurídico de los antecedentes registrales y catastrales de los predios objeto de legalización. **10.** Verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos para la cesión gratuita de bienes fiscales titulables. **11.** Proyectar el contenido de los actos administrativos necesarios para la cesión. **12.** Asesorar y acompañar el proceso de e inscripción de los actos ante la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos.

PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución del contrato será de seis (6) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, sin que en todo caso exceda del 31 de diciembre de 2026. El contrato mantendrá vigencia por el plazo de ejecución y cuatro (4) meses más.

VALOR Y FORMA DE PAGO DEL CONTRATO:

El valor del presupuesto oficial estimado para esta contratación se fijó en Hasta TREINTA Y TRES MILLONES DE PESOS M/CTE. ($33.000.000.oo), los cuáles serán cancelados por el MUNICIPIO al futuro CONTRATISTA, de la siguiente forma: **a.** La suma de TRESCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS M/CTE. ($366.666.oo) correspondientes a la ejecución adelantada durante el mes de enero de 2026, pagaderos dentro de los diez (10) primeros días del mes de febrero de 2026; **b.** La suma en monto de VEINTISIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($27.500.000.oo), en cinco (5) pagos periódicos y sucesivos, cada una por valor de CINCO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($5.500.000.oo) o proporcional a la ejecución acreditada, desembolsables dentro de los diez (10) días siguientes a su causación, y, **c.** La suma de CINCO MILLONES CIENTO TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS M/CTE. ($5.133.334.oo) pagaderos dentro de los diez (10) días siguientes a la liquidación del contrato.

REQUISITOS ESPECÍFICOS:

A efectos de verificar el perfil y exigencias de formación y experiencia, deberá acreditar *título de formación profesional en derecho, posgrado en áreas administrativas o afines y experiencia profesional no inferior a dos (2) años, relacionada con el objeto de contratación, adquirida con entidades públicas y/o privadas,* igual que hacer manifestación expresa y escrita de no estar incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad y prohibición para contratar de aquellas señaladas en las Leyes 80 de 1993, 617 de 2000, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás disposiciones legales pertinentes.

DOCUMENTOS DE LA OFERTA:

Junto con la oferta deberán allegarse en los pertinentes los documentos que acrediten los siguientes supuestos:

1. Formato Único de Hoja de Vida de la Función Pública para personas naturales
2. Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
3. Copia del Registro Único Tributario del RUT expedido por la DIAN, debidamente actualizado.
4. Declaración de bienes y rentas.
5. Certificado de definición de situación militar y/o copia de libreta militar para menores de 51 años.
6. Certificado de inexistencia de antecedentes que impliquen limitación para contratar, de tipo penal, disciplinario, fiscal, en el Registro Nacional de Medidas Correctivas, en el Registro de deudores alimentarios morosos -REDAM- y la consulta de inhabilidades por delitos sexuales contra menores de edad, para quienes prestaran servicios que involucren una relación directa y habitual con menores.
7. Certificaciones laborales que respaldan su experiencia (si es del caso).
8. Certificaciones de estudios (si es del caso).
9. Certificado de afiliaciones al SGSSI y copia del último pago de seguridad social, en lo pertinente.
10. Certificación bancaria actualizada.
11. Paz y salvo municipal expedido por la Secretaría de hacienda y tesorería, con vigencia actual.

De antemano agradezco su atención prestada.

Cordialmente,

MARIA CRISTIANA LUNA CALDERÓN
CC. No. 66.992.915 de Chinchiná