CARTA ACEPTACION DE LA PROPUESTA

Tauramena Casanare, 23 de enero de 2026.

Doctora
LIZETH BALLESTEROS RAMOS
Personera Municipal de Tauramena.
Tauramena Casanare

REFERENCIA: Aceptación de Oferta y presentación de propuesta contratación Directa Personería de Tauramena Casanare

Cordial saludo:

De conformidad a su solicitud, me permito presentar oferta del proceso para contratar la Prestación de Servicios para "PROPORCIONAR APOYO JURÍDICO EN LA COORDINACIÓN, ELABORACIÓN E IMPULSO DE ACTUACIONES Y PROCESOS EN LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE TAURAMENA CASANARE". En caso de ser aceptada mi oferta me comprometo a suscribir el contrato correspondiente, a cumplir con las obligaciones derivadas del mismo y de la oferta que presento, bajo las siguientes consideraciones:

OBJETO: "PROPORCIONAR APOYO JURÍDICO EN LA COORDINACIÓN, ELABORACIÓN E IMPULSO DE ACTUACIONES Y PROCESOS EN LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE TAURAMENA CASANARE"

ACTIVIDADES: Durante la ejecución del contrato, el contratista se compromete a desarrollar las siguientes actividades:

1. Apoyar la revisión e impulso de quejas de alcance fiscal de acuerdo al marco legal vigente y la gestión de acciones necesarias para el cumplimiento de requerimientos efectuados por la contraloría.
2. Apoyar la sustanciación, el impulso procesal y/o el seguimiento de las acciones constitucionales promovidas por la Personería Municipal, así como de aquellas en las que esta actúe como parte vinculada.
3. Colaborar en la ejecución de acciones orientadas a la promoción, protección y prevención de vulneraciones a los derechos humanos.
4. Apoyar los trámites necesarios para el cumplimiento de las alertas tempranas
5. Gestionar y/o elaborar informes, peticiones y/o respuestas que sean competencia de la Personería Municipal de Tauramena.

Scanned with CamScanner

6. Brindar apoyo en las etapas precontractual, contractual y postcontractual de los procesos de contratación adelantados por la Personería Municipal.

7. Prestar asistencia y apoyo en la proyección y/o elaboración de actos administrativos.

8. Las demás actividades designadas por el supervisor, necesarias para dar cumplimiento del objeto contractual.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

• Cumplir con el objeto del contrato de conformidad con los estudios previos, solicitud de oferta y la propuesta presentada y aceptada por la Personería municipal de Tauramena.
• Atender los requerimientos que al respecto haga el supervisor del contrato, tendientes a una correcta ejecución del mismo.
• Informar oportunamente por escrito a la Personería de Tauramena, directamente o a través del supervisor, los inconvenientes que afecten el desarrollo del contrato.
• Presentar debidamente soportados, los informes que se le requieran relacionados con el cumplimiento de sus obligaciones.
• Afiliarse y pagar los aportes al Sistema General de Seguridad Social, de conformidad con el ordenamiento legal vigente.
• Mantener la reserva profesional si a ello hubiere lugar sobre la información que le sea suministrada y consultada para el desarrollo del objeto del contrato.
• Responder por sus actos u omisiones en ejecución del contrato, cuando con ello cause perjuicios a la administración o a terceros.
• Las contenidas en la Ley 80 de 1993, en cuanto a sus derechos y deberes.

OTRAS OBLIGACIONES

1. Presentar informe mensual de avance de la ejecución del contrato, en medio físico y/o magnético (CD).

PLAZO DE EJECUCION: Para el desarrollo de las actividades del contrato será por el término de SEIS (06) MESES contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

LUGAR DE EJECUCION: Se establece como lugar de ejecución del contrato la Personería Municipal de Tauramena.

VALOR PRESUPUESTADO: **DIEZ MILLONES QUINIENTOS CINCO MIL CUATROCIENTOS TREINTA PESOS** M/CTE (**$10.505.430.oo**).

FORMA DE PAGO: El valor del contrato se pagará mediante: Cinco (05) pagos mensuales e iguales por valor de **UN MILLON SETECIENTOS CINCUENTA MIL NOVECIENTOS CINCO PESOS** MITCE ($1.750.905.oo).

Scanned with CamScanner

Contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución. Previa presentación del informe de actividades correspondiente y recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato y de encontrarse al día en los pagos al Sistema General de Seguridad Social (Salud, Pensión Y ARL), y un último pago por valor de **UN MILLON SETECIENTOS CINCUENTA MIL NOVECIENTOS CINCO PESOS** MITCE ($1.750.905.oo), una vez suscrita la respectiva acta de terminación y liquidación con V"B" del supervisor previa entrega del informe actividades correspondiente, y recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato y de encontrarse al día en los pagos al Sistema General de Seguridad Social (Salud, Pensión, ARL).

DOCUMENTOS PARA LA CONTRATACIÓN: Como soporte al proceso contractual, permito presentar a la Personería Municipal de Tauramena, los soportes solicitados que a continuación se relacionan:

1. Hoja de vida de la función pública con sus anexos
2. Copia cédula de ciudadanía
3. Fotocopia RUT actualizado
4. Declaración de bienes y rentas y conflictos de interés- acreditación de registro en el aplicativo web.
5. Certificación y/o afiliación a EPS.
6. Certificado y/o afiliación a Pensión.
7. Antecedentes Procuraduría
8. Antecedentes Contraloría
9. Antecedentes judiciales (Policía)
10. Certificado de Sistema de registro de medidas correctivas (RNMC)
11. Registro de deudores alimentarios morosos REDAM
12. Certificado de no inhabilidad por delitos sexuales
13. Examen médico pre- ocupacional.
14. Certificación Bancaria
15. Fotocopia Acta de grado o diploma bachiller
16. Acta de grado o certificado de título profesional
17. Certificaciones de experiencia.

Bajo la gravedad de juramento, el cual se entiende rendido con la suscripción de la presente, manifestó que cumplo con el perfil exigido por el municipio de Trinidad, que no me encuentro incurso en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar con el Estado-

Cordialmente,

Juliana Mora

PAULA JULIANA MORA BARON
CC: 1.006.876.984

Scanned with CamScanner