PROPUESTA DE SERVICIOS

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES JURÍDICOS EN EL APOYO A LA SUBSECRETARÍA DE TALENTO HUMANO EN MATERIA LABORAL, EN LA ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO AL SERVICIO DE LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO

CHAPMAN WILCHES

29 de enero de 2026

Señores
DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO
Atte.: Doctor Pedro Juan Lemus Navarro
Secretario General

Referencia: Propuesta de servicios para efectuar la "prestación de servicios profesionales jurídicos en el apoyo a la Subsecretaría de Talento Humano en materia laboral, en la administración del talento humano al servicio de la Gobernación del Departamento del Atlántico"

Apreciado doctor Lemus:

Atendiendo su amable solicitud, por medio de la presente, tenemos el gusto de poner a su consideración, la propuesta de honorarios para la prestación de servicios profesionales descritos a continuación, previa manifestación bajo la gravedad de juramente de no encontrarnos incursos en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad y demás prohibiciones consagradas en la Ley para celebrar contratos.

1. Objeto de los Servicios

Prestación de servicios profesionales jurídicos en el apoyo a la Subsecretaría de Talento Humano en materia laboral, en la administración del talento humano al servicio de la Gobernación del Departamento del Atlántico.

Las actividades que deben ser ejecutadas en virtud del contrato de prestación de servicios que se suscriba y que constituyen el alcance del contrato son:

1.1. Asesoría Especializada: Brindar conceptos jurídicos en materia de derecho laboral administrativo, seguridad social y régimen de carrera administrativa.
1.2. Revisión de Actos Administrativos: Apoyar la proyección y revisión legal de resoluciones de nombramiento, encargos, comisiones de estudio y liquidaciones de indemnizaciones o mesadas.
1.3. Gestión de Carrera Administrativa: Asistir en los trámites relacionados con la plataforma SIMO y las solicitudes de la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC).
1.4. Apoyo en Seguridad y Salud: Brindar lineamientos legales para la ejecución de políticas de teletrabajo y cumplimiento de la normativa en riesgos laborales.

2. Actividades a Desarrollar

2.1. Obligaciones Generales

2.1.1. Acreditar el aporte al Sistema de Seguridad Social (Pensión y Salud). La base de Liquidación para acreditar los pagos debe corresponder al 40% del valor del contrato.
2.1.2. Afiliarse a una Administradora de Riesgos Laborales.
2.1.3. Cumplir de buena fé el objeto del contrato.

2.1.4. Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad.
2.1.5. Desarrollar el contrato en los términos y condiciones establecidas y relacionadas.
2.1.6. Realizar las actividades encomendadas de manera oportuna y eficiente.
2.1.7. Guardar reserva de la información que le sea suministrada o maneje en ejercicio de las actividades u obligaciones.
2.1.8. Realizar seguimiento y control de los asuntos y actividades que le sean asignados.
2.1.9. Asistir puntualmente a las reuniones de conformidad con las citaciones que se realicen previamente.
2.1.10. Pagar los impuestos nacionales y locales a que haya lugar.
2.1.11. Previo a la firma del acta de inicio, el contratista deberá aportar las hojas de vida del equipo de trabajo indicado en la propuesta, bajo la exigencia de los documentos previos
2.1.12. Y demás actividades encomendadas por la Secretaria de manera oportuna y eficiente o por el supervisor del contrato o persona que este designe.

2.2. Obligaciones Específicas

2.2.1. Asistir puntalmente a las reuniones que se convoquen.
2.2.2. Atender oportuna y eficientemente las solicitudes realizadas por la subsecretaria de talento humano o la persona que se delegue para tal fin.
2.2.3. Analizar y conceptuar sobre la legalidad de las solicitudes de reconocimiento de pensiones y cesantías de los servidores y ex-servidores.
2.2.4. Proyectar respuestas a derechos de petición, tutelas y consultas relacionadas con la situación jurídica de los empleados de la entidad.
2.2.5. Realizar el seguimiento legal a los procesos de liquidación de nómina, aportes a seguridad social y parafiscales para evitar inconsistencias.
2.2.6. Asistir jurídicamente en el diseño y actualización del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales del Departamento.
2.2.7. Revisar los términos de referencia para la contratación de seguros de vida y otros servicios asociados a la protección del talento humano.
2.2.8. Brindar apoyo legal en la implementación de los planes de capacitación, bienestar e incentivos para que cumplan con los topes y requisitos legales.
2.2.9. Participar en mesas de trabajo con sindicatos o asociaciones de empleados para garantizar que los acuerdos alcanzados se ajusten a la normativa vigente.
2.2.10. Elaborar informes mensuales detallados sobre las actuaciones realizadas y el estado de los asuntos jurídicos asignados por la Subsecretaría..

3. Tiempo de Ejecución

El tiempo de ejecución del contrato de prestación del servicio profesional será de diez (10) meses, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato y hasta el treinta (30) de noviembre de dos mil veintiséis (2026)

4. Valor de los Honorarios

Por los servicios proponemos como honorarios la suma total de **TRESCIENTOS MILLONES DE PESOS M/CTE. ($ 300.000.000)**, incluido IVA y todos los tributos que se generen con

ocasión de la celebración, ejecución y liquidación del contrato, los cuales se discriminan de la siguiente manera:

4.1. Valor del servicio: doscientos cincuenta y dos millones cien mil ochocientos cuarenta pesos con treinta y cuatro centavos m/cte. ($ 252.100.840,34)

4.2. Valor del IVA: cuarenta y siete millones ochocientos noventa y nueve mil ciento cincuenta y nueve pesos con sesenta y seis centavos m/cte. ($ 47.899.159,66)

Parágrafo: Cualquier otra actividad diferente a los asuntos mencionados en el objeto de esta propuesta, tendrá una propuesta de servicios propia y unos honorarios diferentes, que serán acordados puntualmente.

5. Forma de Pago

Como forma de pago, se propone efectuarse en cuatro pagos durante el periodo del contrato discriminados de la siguiente manera:

5.1. Diez pagos iguales con corte al finalizar cada mes hasta noviembre por valor de treinta millones de pesos m/cte. ($30.000.000) IVA incluido.

6. Personal Asignado para la atención del contrato.

El contrato será ejecutado por el equipo que a continuación se indica:

ROL	PERFIL Y EXPERIENCIA	No. DE PERSONAS	DEDICACIÓN.
Abogado Director	Abogado con título de Posgrado y experiencia profesional de mínimo seis (6) años, en el ejercicio de la profesión o empleado en el sector privado o público donde se haya desempeñado como funcionario.	1	100%
Abogado Senior	Abogado con título de Posgrado en Derecho laboral y/o derecho laboral administrativo y experiencia profesional de mínimo tres (3) años, en el ejercicio de la profesión o empleado en el sector privado o público donde se haya desempeñado como funcionario.	2	100%
Abogado Junior	Abogado con título de Posgrado en derecho laboral con un (1) año de experiencia en el ejercicio de la profesión o empleado en el sector privado o público donde se haya desempeñado como funcionario.	2	100%

Roles que serán desempañados de la siguiente manera:

6.1. Abogado Director: Manuel Esteba Riaño Giraldo, especialista en Derecho Administrativo y Magister en Derecho Administrativo, con más de seis (6) años de experiencia en el ejercicio de la profesión

6.2. Abogado Senior: Jhon Jairo Agudelo Quintana, especialista en Derecho Laboral Administrativo, con más de tres (3) años de experiencia en el ejercicio de la profesión

6.3. Abogada Senior: Sandra Patricia Hoyos Areniz, especialista en Derecho Laboral, con más de tres (3) años de experiencia en el ejercicio de la profesión

6.4. Abogado Junior: Sergio Andrés Santiz Valera, especialista en Derecho Administrativo, con más de un (1) año de experiencia en el ejercicio de la profesión.

6.5. Abogada Junior: Adriana Carolina Riveros Torres, con más de un (1) año de experiencia en el ejercicio de la profesión

7. Conflicto de Interés, Inhabilidades e Incompatibilidades para la Contratación con el Estado.

Así mismo manifestamos que Chapman Wilches y su represente legal no se encuentran incursos en ninguna de las causales de inhabilidad, ni de incompatibilidad establecidas en la ley para la celebración de contratos, y que no se tienen ningún conflicto de interés que nos impida suscribir el Contrato de Prestación de Servicios con el Departamento del Atlántico y se autoriza de manera libre, voluntaria, previa, explícita, informada e inequívoca que en los términos legalmente establecidos realice la recolección, almacenamiento y uso del tratamiento de los datos personales que he procedido a entregar o que entregaré, en virtud de las relaciones legales y contractuales en desarrollo, hasta la ejecución de los fines descritos en el presente documento.

8. Confidencialidad

Chapman Wilches está amparado por la protección constitucional del secreto profesional, por lo tanto, no revelará ninguna información recibida de ustedes, a menos que esté expresamente autorizado para hacerlo, sea requerido por la ley o sea obligada por un requerimiento oficial de una autoridad competente en virtud de un proceso administrativo o judicial. En dichos casos, Chapman Wilches avisará con la debida anticipación de su obligación de divulgación y sólo revelará la información requerida: **(i)** previa su autorización; o **(ii)** cuando tenga la obligación de revelarla para evitar la comisión de un delito. No obstante, Chapman Wilches podrá divulgar información general relacionada con la asesoría brindada, incluyéndola como experiencia de la firma.

En los anteriores términos dejamos a su disposición la propuesta de servicios profesionales. Esperamos que la misma corresponda cabalmente a las necesidades e intereses de la entidad. Cualquier duda o inquietud en relación con este asunto, con gusto la atenderemos.

CHAPMAN WILCHES

MIRNA WILCHES NAVARRO
Representante Legal
NIT. 802.022.539-1

CHAPMAN WILCHES

Idoneidad de la firma

- **Acerca de nosotros**

Somos una firma constituida por la necesidad cada vez más creciente de asesoría legal seria, eficiente y especializada. Nuestra razón de ser es contribuir a la estabilidad, seguridad y éxito de nuestros clientes. Desde hace más de veinte (20) años prestamos servicios con suficiente trayectoria, reconocimiento y experiencia para atender la demanda que exige el mundo empresarial. Más de 300 clientes de diferentes sectores de la economía, lo ratifican.

- **Nuestra Misión**

Contribuir a la estabilidad, seguridad y éxito de nuestros clientes.

- **Reconocimientos de la firma**

Publicaciones de gran reconocimiento internacional como THE LEGAL 500 y CHAMBERS & PARTNERS, destacan a nuestra firma como una de las mejores dentro de su ranking latinoamericano en la práctica de Derecho Laboral en Colombia. Nuestros socios están ubicados dentro de las más altas categorías. **Charles Chapman López** y **Mirna Wilches Navarro** son considerados Leading Individuals según The Legal 500. La firma es miembro de la Cámara de Servicios Legales de la ANDI, así como también es parte de clústeres internacionales de abogados: CELIA ALLIANCE y Alliance of Business Lawyers (ABL).

The LEGAL 500 LATIN AMERICA

Chambers RANKED IN Latin America 2026 Chapman Wilches

A member of CELIA ALLIANCE Law & Tax for International HR

ABL LEGAL SOLUTIONS ACROSS BORDERS

- **Empresas que confían en nosotros**