La Salina-Casanare 12 de Enero de 2026

Profesional
MARGRETH BERDUGO CARRASCAL
Abogada
La Salina

Asunto: *Invitación Proceso de Contratación Directa No.01 de 2026 Personería Municipal La Salina-Casanare.*

Cordial saludo:

La Personería Municipal de La Salina-Casanare, le invita a presentar propuesta técnica y económica, la cual debe estar debidamente soportada conforme a los siguientes parámetros:

1. INFORMACIÓN GENERAL
OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO PARA LA ASESORÍA JURÍDICA QUE SE REQUIERA EN LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE LA SALINA CASANARE""
PRESUPUESTO: La Personería Municipal de La Salina-Casanare, cuenta dentro de su presupuesto con la disponibilidad para respaldar el contrato que resulte como producto del proceso de selección, con la disponibilidad presupuestal que se soporta conforme a los rubros identificados No. 2.1.2.02.02.008.01.01 nombre JURÍDICO por el valor de CUARENTA Y SEIS MILLONES DE PESOS ($ 46.000.000).
LUGAR DE EJECUCIÓN: Personería Municipal de La Salina-Casanare.
PLAZO: 11 meses y 17 dias, contados a partir de la fecha del acta de inicio.
FORMA DE PAGO: La Personería Municipal de La Salina-Casanare pagará al contratista El valor del contrato es decir la suma de CUARENTA Y SEIS MILLONES DE PESOS ($ 46.000.000). Pagos que se realizara de la siguiente manera: Un primer pago por valor de DOS MILLONES DE PESOS M/CTE ($2.000.000), correspondiente al periodo comprendido entre el 15 y el 31 de enero. Y once (11) pagos mensuales, desde el 1 de febrero hasta el 31 de diciembre, cada uno por valor de CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE ($4.000.000) mensuales, previa certificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales.

Powered by CamScanner

presentación de informe de actividades realizadas, pago de aportes a seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales) correspondiente al periodo de ejecución y certificación de cumplimiento por parte del supervisor del Contrato.

2. OBLIGACIONES CONTRACTUALES.

OBLIGACIONES GENERALES:

El eventual contratista se obliga con la Personería Municipal de La Salina-Casanare a:

1. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato.

2. Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución contractual evitando dilaciones que afecten el debido desarrollo.

3. Atender los requerimientos hechos por el supervisor y en caso de no ser posible, emitir por escrito una explicación que fundamente este acto.

4. Mantener informado al Personero Municipal y/o al Supervisor del Contrato de cualquier circunstancia que afecte la debida ejecución del contrato.

5. Acreditar el pago al Sistema de Seguridad Social en salud, pensiones y riesgos laborales (ARL), en los términos y porcentajes establecidos en la ley, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1562 de 2012 y Decreto 0723 de 2013.

6. Atender los requerimientos efectuados directamente por el contratante o por Conducto del supervisor.

7. Presentar informe final ante el supervisor del contrato sobre la gestión realizada en ejecución del mismo.

8. Las demás que le sean asignadas para el cabal cumplimiento del objeto contractual, siempre que guarden relación con el mismo.

Powered by CamScanner

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Asesorar jurídicamente al despacho del Personero municipal en las diferentes actuaciones administrativas con el fin que se desarrollen dentro del marco constitucional y legal vigente.

2. Brindar apoyo jurídico en los diferentes actos administrativos que se requieran en el desarrollo de las actividades misionales y funcionales de la Personería.

3. Asistir a todo tipo de actuaciones, diligencias, eventos y reuniones a las cuales sea requerido por parte del Personero Municipal, previo aviso.

4. Brindar apoyo jurídico en los procesos administrativos que adelante la Personería Municipal, conforme a la normatividad vigente

5. Orientar a la población víctima del conflicto armado, sobre las rutas para indemnización en el municipio de la Salina-Casanare

6. Atender las solicitudes y requerimientos de la ciudadanía que asiste al despacho de la entidad para la orientación, elaboración y trámite de derechos de peticiones, tutelas y demás acciones constitucionales.

7. Brindar el acompañamiento que sea solicitado por el despacho del personero municipal para la asistencia y participación a reuniones, consejos, comités o invitaciones oficiales.

8. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.

9. Ejercer la defensa jurídica en las acciones judiciales que se inicien en contra de la personería.

Powered by CamScanner

10. Las demás que le sean asignadas para el cabal cumplimiento del objeto contractual, siempre que guarden relación con el mismo.

REQUISITOS

Para el presente proceso contractual se requiere de los servicios de una persona natural con formación profesional en derecho, especialista, que acredite su idoneidad a través del título de Abogado especialista en derecho disciplinario y/o administrativo y experiencia de más de dos años en el área específica del objeto a contratar.

DE EXPERIENCIA Y ACTUALIZACIÓN

Teniendo en cuanta las actividades a contratar, se requiere profesional con una experiencia general de tres (03) años y experiencia específica de Dos (2) años de experiencia profesional en el área de derecho disciplinario y/o administrativo.

3. CAPACIDAD JURÍDICA Y REQUISITOS.

Se verificará la existencia o cumplimiento de los siguientes requisitos:

Carta de presentación de la propuesta, con la identificación y los datos del proponente, y con la manifestación expresa que el proponente no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Constitución Política o en la Ley.
1. Fotocopia de la cedula de ciudadanía.
2. Fotocopia Tarjeta profesional.
3. Documentos que acrediten la formación académica requerida, según perfil requerido.
4. Hoja de Vida en el Formato Único adoptado por el DAFP en la plataforma SIGEP y que corresponda según el caso, así; como la Declaración de bienes rentas.
5. Certificado de Antecedentes Fiscales emitida por la Contraloría General de la República –CGR (vigente al momento de la presentación de la oferta).
6. Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación –PGN (vigente al momento de la presentación de la oferta).
7. Certificado de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional (vigente al momento de la presentación de la oferta).

Powered by CamScanner

8. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por el consejo superior de la judicatura.
9. Registro Único Tributario - RUT
10. Certificado de afiliación a salud y pensión.
11. Copia de la Libreta Militar (si es hombre con edad inferior a los 50 años).
12. Certificación de la entidad financiera donde serán consignados el pago de sus honorarios, donde especifique tipo, número de cuenta, nombre del contratista y que se encuentra activa.

4. EVALUACIÓN: Se realizará la verificación de los requisitos habilitantes para Verificación de idoneidad y/o experiencia de acuerdo al Decreto 1082 de 2015.

5. PROPUESTA TÉCNICA: La propuesta técnica debe presentarse de acuerdo a lo estipulado en el estudio previo la cual hace parte integral de este documento y se anexa copia.

6. LA SUPERVISIÓN: estará a cargo del Personero Municipal de la Salina-Casanare.

La propuesta deberá ser entregada en la Personería Municipal el 14 de enero de 2026 a las 9 Am.

Vencido el anterior plazo sin haber recibido su propuesta, la Personería Municipal de la Salina- Casanare entenderá que no le interesa e invitará otro oferente.

Para mayor constancia se firma en La salina - Casanare el día 12 del mes de enero de 2026.

Agradezco su amable atención y colaboración.

Andrés Giovanny Niño Caballero
Personero municipal de La Salina - Casanare
Abogado de la Universidad Autónoma de Bucaramanga
Abogado Magister en derechos humanos (UNIR)
Magistrante derecho Penal internacional (UBA)
Especialista en Derecho Penal (UNAB)
Est. Doctorado en derecho (UNADE)
Est Especialización DDHH (UNIR)
Est. de Adm Pública (ESAP)

Powered by CamScanner