La Salina, 26 enero de 2026

PERSONERIA MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE PAILITAS
ANDRES GIOVANNY NIÑO CABALLERO
PERSONERO

Cordial Saludo;

Teniendo en cuenta la invitación hecha, permito hacer entrega de la propuesta para la ejecución del objeto contractual:
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA ASESORÍA, APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO EN LA GESTIÓN CONTRACTUAL QUE ADELANTA LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE LA SALINA CASANARE. ejecutando las siguientes actividades:

A.- Apoyar en la Proyección para la firma del Personero Municipal, informes de gestión, Actos Administrativos, comunicaciones, memorandos y demás documentos que le sean solicitados por parte del señor Personero.
B.- Asistir como apoyo a todo tipo de actuaciones, diligencias, eventos y reuniones a las cuales sea requerido por parte del Personero Municipal, previo aviso.
C.- Brindar apoyo en los procesos disciplinarios avocados por el despacho del Personero Municipal (Proyección de solicitudes, requerimientos, autos, notificaciones, recepción de diligencias y práctica de las mismas bajo la supervisión y revisión del Personero Municipal).
D.- Apoyar y proyectar la elaboración de los procesos precontractuales, contractuales y postcontractuales que requiera la entidad.
E.- Brindar apoyo en atención a 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.
F.- Brindar el acompañamiento que sea solicitado por el despacho del personero municipal para la asistencia y participación a reuniones, consejos, comités o invitaciones oficiales.
G.- Absolver consultas y emitir los conceptos solicitados por el señor Personero Municipal en lo referente al objeto contractual.
H.- Realizar el registro y rendición de contratos en la plataforma SECOP II, conforme a la normatividad vigente.
I.- Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
J.- Las demás que le sean asignadas y afines con el objeto contractual.

Con base en lo expuesto, el valor de esta propuesta será de **TRES MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS** moneda corriente ($ 3.250.000), incluido IVA (Si aplica) y todos los costos directos e indirectos que se requieran para la prestación del servicio.

Adicionalmente, adjunto relación de los siguientes documentos en físico:

1. Propuesta de servicios y/o solicitud dirigida al Personero(a) Municipal.
2. Hoja de Vida.
3. Declaración de bienes y rentas.
4. Soportes de Estudios y Experiencia (incluir fotocopia del Acta de Grado además del Diploma del título)
5. Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía.
6. Fotocopia de la Libreta Militar (si aplica)
7. Fotocopia de la Tarjeta Profesional (si aplica)
8. Fotocopia del Registro Único Tributario - RUT
9. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación. (www.procuraduria.gov.co) (No superior a 30 días).
10. Certificado de responsabilidad fiscal expedido por la Contraloría General de la República (www.contraloriagen.gov.co) (No superior a 30 días).
11. Certificado judicial (www.policia.gov.co) (No superior a 30 días).
12. Certificado de que no se encuentra vinculado en el sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC (https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/fmc_cnp_consulta.aspx)
13. Certificado de antecedentes profesionales expedido por la entidad competente de acuerdo a su profesión.

14. Formulario de afiliación y/o certificación vigente a la Seguridad Social: Salud, Pensión Y como trabajador independiente.
15. Certificado médico de Salud Ocupacional
16. 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.

Cordialmente,

Luis Javier Ortiz Gómez
C.C. 1018419872