Manizales, 01 de julio de 2026

Señores
MUNICIPIO DE MARMATO

Referencia: Propuesta de servicios

Cordial Saludo,

Yuliana Patiño Marín, mayor de edad y vecina de Manizales, identificada como aparece al pie de mi firma, me permito ofrecer mis servicios concretamente al Municipio de Marmato. Como abogada, con las siguientes especificaciones:

- Realizar el cargue, registro, publicación, actualización y gestión de la información contractual en la plataforma SECOP II, garantizando su integridad, coherencia, veracidad y oportunidad.
- Apoyar la publicación en el SECOP II de los estudios previos, documentos del proceso, actos administrativos, contratos y demás documentos que hagan parte de los procesos de contratación.
- Realizar el cargue y gestión en el SECOP II de las modificaciones contractuales, tales como adiciones, prórrogas, suspensiones, reinicios, actas de terminación y liquidaciones, cuando a ello haya lugar.
- Verificar la coherencia jurídica entre los documentos contractuales y la información publicada en el SECOP II, informando oportunamente a la entidad sobre inconsistencias, errores u omisiones.
- Apoyar la atención y gestión de observaciones formuladas dentro de los procesos de selección, en lo relacionado con su trámite y publicación en el SECOP II.
- Brindar acompañamiento jurídico en la estructuración y divulgación de los procesos de contratación, conforme a la modalidad de selección aplicable.
- Mantener actualizada la información contractual de los procesos asignados, garantizando la trazabilidad y adecuado seguimiento en la plataforma SECOP II.
- Apoyar a la entidad en la atención de requerimientos relacionados con la gestión contractual y la publicidad de la información en SECOP II formulados por organismos de control, cuando a ello haya lugar.
- Informar oportunamente al supervisor del contrato sobre cualquier situación que pueda afectar el cumplimiento del objeto contractual o generar riesgos jurídicos para la

entidad.

- Ejecutar el objeto contractual con plena autonomía técnica, administrativa y financiera, sin que exista subordinación laboral, utilizando sus propios medios.
- Guardar reserva y confidencialidad sobre la información y documentación a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato, salvo aquella que por disposición legal deba ser pública.
- Apoyar a le Secretaría de Hacienda, encargada de los procesos de contratación, en el cargue de información de contratos cuando ello lo requiera.
- Las demás actividades asignadas por el secretario de despacho en apoyo a diversas actividades vinculadas, inherentes al objeto del contrato y las establecidas en la ley.

.

Plazo de Ejecución del Contrato: 6 meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio

Valor total de la Propuesta: VEINTIÚN MILLONES DE PESOS M/CTE ($21.000.000)

Agradezco su atención, y espero que sea tenida en cuenta mi propuesta.

Cordialmente,

YULIANA PATIÑO M.

YULIANA PATIÑO MARÍN
C.C. 1.054.986.969 de Manizales