Itagüí, 30 de julio de 2026

Señor
JOHN FREDY ORTIZ TABARES
Personero Municipal de Itagüi

**Referencia: Propuesta para contrato de prestación de servicios.**

De acuerdo a la invitación para presentar propuesta económica para la "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA PERSONERÍA MUNICIPAL EN LA ATENCIÓN DE LOS TEMAS DE COMPETENCIA DE LA DELEGATURA DE VIGILANCIA ADMINISTRATIVA", la cual debe cumplir con los siguientes parámetros:

1. ALCANCE DEL OBJETO Y/O DESCRIPCION DEL REQUERIMIENTO

En desarrollo del objeto que se pretende ejecutar, el contratista deberá realizar las siguientes actividades:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Brindar apoyo y acompañamiento jurídico a la Delegatura para la Vigilancia Administrativa evaluando e impulsando quejas, solicitudes de acompañamiento y de vigilancia administrativa y demás peticiones que ingresan por los diferentes canales de radicación a la entidad, proyectando las decisiones correspondientes, respuestas y/o de trámite, asegurando trazabilidad, oportunidad y control de términos, mediante el análisis normativo, jurisprudencial y procedimental de los asuntos asignados.

2. Proyectar los correspondientes informes evaluativos de los procesos disciplinarios que se le deleguen y que correspondan a decisiones interlocutorias y de sustanciación en los procesos disciplinarios.

3. Apoyar la redacción de documentos, decisiones y conceptos jurídicos relacionados con la misionalidad de la Personería Municipal y particularmente de la Delegatura de la vigilancia administrativa.

4. Apoyar y acompañar diferentes reuniones, comités Visitas administrativas, seguimiento al PAE, que se programen por la Personería delegada para realizar a la Administración Municipal como a sus entes descentralizados, elaborando los respectivos informes y las correspondientes actas y registros

5. Brindar apoyo jurídico al Personero delegado para la Vigilancia Administrativa en el desarrollo, ejecución, seguimiento y ajuste del Plan de Acción de la Delegatura.

6. Las demás que le sean asignadas por el supervisor y que correspondan con el objeto contractual.

2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

1. Actuar con diligencia, cuidado y ética en las actividades que deba cumplir.

2. Comunicar a la entidad con debida antelación las actuaciones que requieran acreditación de documentos o suministro de información para aportar a su actividad.

3. Tener en cuenta las observaciones y recomendaciones que le formulen el Personero Municipal y el supervisor asignado con relación a los alcances del contrato.

4. Guardar y conservar la reserva absoluta de cada uno de los asuntos en que participe.

5. El contratista se compromete a custodiar la información y documentación que, en razón de sus actividades contractuales, conserve bajo su cuidado o tenga acceso, sin reproducir, divulgar o publicar por cualquier medio sin previa autorización expresa por parte de la entidad contratante.

6. El contratista se compromete a presentar informes mensuales y detallados de las actividades realizadas en cumplimiento del objeto del contrato, y reportarlos en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), según los requerimientos y formatos establecidos por la entidad.

7. Acatar las normas impartidas en cumplimiento del SG-SST.

8. Obrar con responsabilidad, lealtad y buena fe durante la ejecución del contrato.

9. El CONTRATISTA se obliga expresa y contractualmente a aportar y utilizar sus propios medios, equipos, herramientas, talento humano y recursos técnicos, logísticos y financieros necesarios para el cabal cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente contrato. En ningún caso existirá subordinación laboral ni relación de dependencia entre el CONTRATISTA o sus colaboradores y la ENTIDAD. Por lo tanto, el CONTRATISTA actuará con plena autonomía técnica y administrativa, asumiendo de manera exclusiva los riesgos, costos, salarios, prestaciones sociales, indemnizaciones, afiliaciones al Sistema de Seguridad Social Integral y cualquier otra acreencia laboral o contractual de su personal, manteniendo indemne a la ENTIDAD frente a cualquier reclamación, demanda o acción legal.

10. PROPIEDAD EXCLUSIVA, MANEJO Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN: Toda la información institucional, datos personales, bases de datos, documentos, reportes, diseños, metodologías, secretos empresariales y demás información (en adelante, la "Información") que el CONTRATISTA conozca, administre o genere con ocasión o por razón de la ejecución del presente contrato, es y será de propiedad exclusiva y absoluta de la Personería Municipal de Itagüí. La Información tendrá carácter estrictamente confidencial.

En consecuencia, el CONTRATISTA se obliga a utilizarla única y exclusivamente para el cumplimiento del objeto contractual y le está terminantemente prohibido utilizarla, explotarla, cederla, divulgarla, reproducirla o apropiarse de ella para beneficio propio o de terceros. Al finalizar el contrato, el CONTRATISTA deberá devolver, transferir o destruir de manera segura toda la Información, absteniéndose de conservar copias en cualquier formato.

3. LOCALIZACION Y/O LUGAR DE EJECUCION DEL OBJETO CONTRACTUAL

En razón a las actividades tendientes al cumplimiento del objeto del contrato, el contratista estará en las instalaciones de la Personería Municipal o en cualquier otro lugar que se requiera a fin de cumplir con el objeto contractual. En todo caso los contratistas no están obligados al cumplimiento estricto de horario ni sometidos a subordinación, sino que prestaran los servicios en armonía con las actividades acordadas en los contratos que resulten celebrados con cada uno de conformidad con la autonomía profesional y técnica.

**4. REQUISITOS DEL CONTRATISTA Y/O CALIDADES:**

| | |
|---|---|
| **CATEGORIA** | DETALLE |
| **NIVEL** | Profesional |
| **PROFESIÓN** | Abogado |
| **CANTIDAD** | 1 |
| **HONORARIOS (MENSUALES)** | $ 4,500,000 |
| **VALOR DÍA (PROYECTADO)** | $ 143.333 |
| **DÍAS PROYECTADOS** | 138 DIAS |
| **TOTAL, APROXIMADO** | $20.700.000 |
| **PERFIL** | Abogado. Experiencia laboral de no menos de 1 año. |
| **EXPERIENCIA** | Experiencia profesional mínima de 1 año. |
| **ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA** | La experiencia deberá acreditarse mediante certificaciones expedidas por entidades públicas o privadas con objeto contractual relacionado. |

Por lo tanto, estoy de acuerdo con mis honorarios de CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($4,500,000) mensuales, para la prestación de este contrato.

Atentamente,



Martín Colorado Acosta
C.C. 1037653799
Correo: mcoloradoacosta@gmail.com