CARTA DE PRESENTACIÓN

Itagüí, agosto de 2026

Doctor
JOHN FREDY ORTIZ TABARES
Personero Municipal
Personería Municipal de Itagüí

Asunto: Presentación de propuesta para la prestación de servicios profesionales.

Respetado doctor Ortiz:

En atención a la invitación formulada por la Personería Municipal de Itagüí para presentar propuesta con el fin de prestar servicios profesionales en apoyo a los procesos jurídicos de la Delegatura para la Vigilancia Administrativa, me permito presentar la siguiente propuesta técnica y económica.

Como abogado especialista en Derecho Administrativo y Contratación Estatal, con experiencia en el sector público y en el ejercicio profesional, pongo a disposición de la Entidad mis conocimientos y competencias para contribuir al fortalecimiento de la función disciplinaria, el adecuado desarrollo de los procedimientos administrativos y el cumplimiento de los fines institucionales.

Mi compromiso es prestar un servicio con altos estándares de calidad, oportunidad, rigor jurídico, confidencialidad y responsabilidad, aportando soluciones que fortalezcan la gestión de la Delegatura y generen valor para la Personería Municipal.

Agradezco la oportunidad de participar en este proceso y manifiesto mi plena disposición para atender las actividades propias del objeto contractual.

Cordialmente,



IVÁN MAURICIO PIEDRAHÍTA GUTIÉRREZ
Tarjeta Profesional 289.121
C.c. 1.027.885.811

1. PRESENTACIÓN DEL PROPONENTE

Soy abogado, especialista en Derecho Administrativo y especialista en Contratación Estatal, con experiencia en entidades públicas y en el ejercicio independiente de la profesión, desarrollando actividades de asesoría jurídica, elaboración de conceptos, sustanciación de actuaciones administrativas, contratación estatal y representación judicial.

Mi experiencia profesional me ha permitido adquirir competencias en la interpretación y aplicación del ordenamiento jurídico, la elaboración de actos administrativos, el análisis de expedientes, la valoración jurídica de pruebas y la proyección de decisiones, siempre orientado por los principios de legalidad, eficiencia, transparencia y debido proceso.

He participado en el acompañamiento jurídico de entidades públicas, apoyando la toma de decisiones y el cumplimiento de las funciones institucionales mediante la elaboración de documentos técnicos y jurídicos, el análisis normativo y jurisprudencial y la gestión de asuntos administrativos de alta complejidad.

2. COMPRENSIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL

La Delegatura para la Vigilancia Administrativa requiere el apoyo de un profesional del derecho que contribuya al desarrollo oportuno y técnicamente sustentado de los procesos disciplinarios y de las actuaciones administrativas a su cargo.

En ese sentido, la presente propuesta está orientada a brindar acompañamiento jurídico integral en la elaboración de proyectos de autos, conceptos, análisis probatorios, decisiones de instancia, acompañamiento a diligencias, actividades de prevención del daño antijurídico y apoyo en el desarrollo del Plan de Acción de la Delegatura, conforme a las actividades previstas en la invitación.

3. METODOLOGÍA DE TRABAJO

La ejecución del contrato se desarrollará bajo un enfoque de planeación, oportunidad y mejora continua, mediante las siguientes etapas:

Diagnóstico inicial: revisión de los asuntos asignados, identificación de prioridades y definición de estrategias de trabajo.

Apoyo jurídico permanente: elaboración de proyectos de autos, conceptos, informes, actuaciones administrativas y demás documentos requeridos.

Acompañamiento institucional: participación en audiencias, reuniones, comités y demás actividades propias de la Delegatura cuando sean requeridas.

Seguimiento y control: monitoreo permanente de las actuaciones en curso para garantizar el cumplimiento de los términos y la calidad técnica de los documentos elaborados.

Informe de actividades: presentación de informes periódicos sobre las actividades desarrolladas y los resultados obtenidos.

4. VALOR AGREGADO

Además del cumplimiento de las obligaciones contractuales, ofrezco aportar herramientas que contribuyan al fortalecimiento de la gestión de la Delegatura, entre ellas:

- Elaboración de matrices de seguimiento de procesos disciplinarios.
- Control de términos procesales para facilitar el seguimiento de las actuaciones.
- Diseño de formatos jurídicos estandarizados que optimicen la elaboración de documentos.
- Apoyo en la construcción de documentos de capacitación dirigidos a servidores públicos y contratistas.
- Acompañamiento en actividades de prevención del daño antijurídico y fortalecimiento de la gestión administrativa.

Estas acciones buscan generar eficiencia, uniformidad y mayor capacidad de seguimiento, sin representar costos adicionales para la Entidad.

5. PROPUESTA ECONÓMICA

De conformidad con la invitación formulada por la Personería Municipal de Itagüí, presento la siguiente propuesta económica:

Concepto	**Valor**
Honorarios mensuales	$4.500.000
Duración aproximada	131 días
Valor total aproximado	$19.650.000

La propuesta económica se ajusta a las condiciones establecidas por la Entidad en la invitación.

6. COMPROMISOS DEL PROPONENTE

En caso de ser seleccionado, me comprometo a:

- Ejecutar el objeto contractual con diligencia, eficiencia y responsabilidad.
- Cumplir oportunamente las actividades asignadas por el supervisor.
- Mantener absoluta reserva sobre la información institucional a la que tenga acceso.
- Presentar los informes de actividades en los términos establecidos.
- Actuar con plena autonomía técnica y profesional, respetando los principios que rigen la contratación estatal.
- Cumplir las obligaciones relacionadas con el Sistema General de Seguridad Social y las demás exigencias legales y contractuales.

6. DOCUMENTOS ANEXOS

Se anexan los documentos requeridos para acreditar el cumplimiento de los requisitos de la invitación:

- Hoja de vida.

- Copia de la cédula de ciudadanía.
- Registro Único Tributario (RUT).
- Tarjeta profesional.
- Título profesional y actas de grado.
- Certificados de experiencia.
- Certificados de antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales.
- Certificado REDAM.
- Certificado RNMC.
- Certificaciones de afiliación al Sistema de Seguridad Social.
- Certificación bancaria.
- Demás documentos exigidos por la Entidad.



IVÁN MAURICIO PIEDRAHÍTA GUTIÉRREZ
Tarjeta Profesional 289.121
C.c. 1.027.885.811