

Villavicencio, 13 de agosto de 2026

Doctor

JÓSE LUIS FRANCO LAVERDE

Director Seccional Administración Judicial de Villavicencio

Ciudad

Asunto: *"Propuesta económica contrato de prestación de servicios"*

Cordial saludo:

De manera atenta presento propuesta económica para el contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, en los siguientes términos:

OBJETO: Prestar servicios profesionales de apoyo técnico a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Villavicencio, en las actividades de planeación, estructuración, apoyo a la supervisión, seguimiento y control de los procesos de adquisición, estudios y diseños, construcción, dotación e interventoría de los proyectos de infraestructura física financiados con recursos del proyecto de inversión para el mejoramiento y mantenimiento de la infraestructura judicial.

VALOR: VEINTISIETE MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA MIL NOVECIENTOS PESOS M/LC (\$27.840.900), incluido los impuestos, tasas y contribuciones que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato en caso de que aplique

Pagos en tres (03) mensualidades de NUEVE MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA MIL TRESCIENTOS PESOS (\$9.280.300) COP, para un valor total del contrato que asciende a la suma de VEINTISIETE MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA MIL NOVECIENTOS PESOS M/LC (\$27.840.900), previa presentación de la cuenta de cobro, junto con los soportes de ley y los cumplidos respectivos expedidos por el supervisor designado por la Entidad.

DURACIÓN: Tres (3) meses, contados desde la suscripción del acta de inicio.

La suscrita, manifiesta que no me encuentro incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad y me comprometo a cumplir las obligaciones y actividades del contrato que se suscriba, entre otras cumplir con las siguientes actividades:

OBLIGACIONES GENERALES

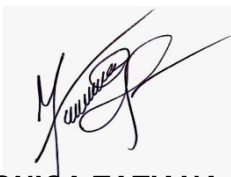
1. Ejecutar el contrato de conformidad con su objeto, obligaciones y demás condiciones, cumpliendo con lo estipulado en: estudios previos, sus anexos y los demás documentos que hagan parte integral del contrato.
2. Prestar apoyo a la acción del Estado Colombiano, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas y en este contexto asume explícitamente entre otros, los siguientes compromisos, sin perjuicio de la obligación de cumplir la Ley Colombiana, especialmente, la Ley 1474 de 2011:

- a. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación, con los encargados de planear el Proceso para tratar de conocer, influenciar o manipular la información del proyecto y presentar la respectiva propuesta.
 - b. No ofrecer ni dar dádivas o sobornos, ni halagos o dádivas a ningún funcionario público en relación con el futuro contrato.
 - c. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación, con otros proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación del proceso.
 - d. Actuar con lealtad hacia los demás proponentes, así como frente a la entidad y abstenerse de utilizar herramientas para dilatar o sabotear el proceso de contratación. Igualmente, las observaciones al proceso de contratación o a las propuestas de los otros interesados, serán presentadas oportunamente, en los plazos y términos fijados estrictamente en las reglas de la selección.
 - e. No ofrecer trabajo, contratos o algún tipo de beneficio económico o de cualquier otra naturaleza a ningún funcionario público, contratista o estructurador, vinculado a la entidad ni a sus familiares en primer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, a partir de la presentación de la oferta y hasta dos (2) años siguientes a la suscripción del Contrato, sin perjuicio del régimen de conflictos de intereses y de inhabilidades e incompatibilidades previsto en la Constitución y en la Ley.
 - f. No ofrecer gratificaciones o atenciones en dinero o en especie, ni financiar, patrocinar, auspiciar o promover directa o indirectamente fiestas, recepciones, homenajes o cualquier tipo de atenciones sociales a funcionarios públicos o contratistas del Estado, durante el Proceso de Contratación ni durante la ejecución o liquidación del contrato.
 - g. No contratar, ni ofrecer dádivas, regalos o gratificaciones a personas con alta capacidad de influencia política o mediática, con el objeto de obtener citas o influir o presionar las decisiones que la Entidad tome respecto de Procesos de contratación estatal, bien sea en su adjudicación, supervisión o terminación
 - h. No celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el presente proceso contractual.
3. Allegar certificación para los pagos mediante la cual conste el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social, ARL y Parafiscales, cuando a ello haya lugar, de conformidad con el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y Artículo 50 de la ley 789 de 2002.
4. Con la suscripción del contrato, el CONTRATISTA se compromete a cumplir con la política integrada del SIGCMA, en lo atinente a los requisitos del Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS) adoptados para la Rama Judicial. El incumplimiento de lo anterior dará lugar a que la Entidad contratante tome las medidas correspondientes.
5. Con la suscripción del contrato, el CONTRATISTA se compromete a cumplir la normativa vigente relacionada con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. Verificar la documentación técnica de los predios objeto de adquisición (compra o donación), arriendo o comodato incluyendo estudios de títulos y avalúos, cuando la Seccional lo requiera.
2. Apoyar el seguimiento técnico a los contratos de estudios y diseños que se adelanten en la Dirección Seccional.
3. Realizar visitas técnicas a las sedes judiciales para verificar el estado de la infraestructura y determinar las necesidades de intervención.
4. Apoyar la elaboración y actualización de presupuestos de obra y análisis de precios unitarios.
5. Apoyar la estructuración de procesos de selección de las necesidades priorizadas por la Dirección Seccional.
6. Apoyar el seguimiento a los cronogramas de ejecución de los contratos de obra e interventoría, e informar oportunamente sobre atrasos, riesgos o dificultades técnicas al respectivo supervisor.
7. Verificar la correspondencia entre el mobiliario suministrado y las necesidades de dotación de puestos de trabajo y mobiliario complementario en las sedes intervenidas. 8. Proyectar los informes técnicos, actas de seguimiento y demás documentos requeridos para el control de los proyectos a cargo de la Seccional.
8. Apoyar la supervisión de contratos que sean asignados por el supervisor, incluyendo el seguimiento y actualización del expediente electrónico (contractual) y demás que se requieran en el marco del seguimiento de los contratos.
9. Apoyar la proyección de respuestas a peticiones, observaciones a los procesos de selección, quejas y reclamos relacionados con la infraestructura física de la Seccional.
10. Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato, siempre que correspondan a la naturaleza del objeto contratado.

Cordialmente.



MONICA TATIANA GÓMEZ RAMOS

C.C. 1.121.934.711 de Villavicencio

Teléfono 3102842677