PS - 4002

Sogamoso, 18 de agosto de 2026

Doctora:
CAROL TATIANA RINCÓN RUIZ
tatianarinconr12@gmail.com

ASUNTO: INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA

Cordial saludo,

A través del presente y en consideración de los servicios prestados a la entidad a través del contrato No. **PMS-009-2026** por usted a la entidad, la Personería Municipal de Sogamoso en el marco de la gestión contractual que adelanta para la adquisición de bienes y servicios en la actual vigencia, se permite extenderle invitación a presentar propuesta económica y de servicios, con el objeto de: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ATENCIÓN AL USUARIO, GESTIÓN, SEGUIMIENTO, ACOMPAÑAMIENTO Y ORIENTACIÓN A LOS CASOS DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR, MECANISMO ARTICULADOR, CASOS DE VIOLENCIA BASADA EN GENERO, Y POBLACIÓN EN CONDICIÓN DE VULNERABILIDAD, COMPETENCIA DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE SOGAMOSO.**

En desarrollo del objeto que se pretende ejecutar, deberá ejecutar las siguientes actividades específicas:

1. Atención a los usuarios de acuerdo a las necesidades del servicio, en las instalaciones de la Personería Municipal y en las dependencias que sea requerida la intervención de la entidad o que sean asignados, clasificando jurídicamente las solicitudes y/o quejas.
2. Realizar acompañamientos y asistencia jurídica para la protección de los derechos de las personas en situación de violencia de género y/o intrafamiliar y población en condición de vulnerabilidad, competencia de la personería municipal.
3. Realizar acompañamientos y asistencia jurídica en los asuntos urgentes que requieran la intervención de la entidad y que le sean asignados, en consideración del servicio.
4. Realizar acompañamientos, seguimientos, intervenciones y asistencia en comisarías de familia, entidades del orden municipal o territorial para la garantía y protección de los derechos de los usuarios, acorde al objeto contractual.
5. Realizar las actividades y/o acciones necesarias relacionadas con el mecanismo articulador para el seguimiento de los casos de violencia basada en género.
6. Recepcionar, tramitar y dar seguimiento a todos los requerimientos relacionados con violencia de género y/o violencia intrafamiliar y población vulnerable.
7. Apoyar en los asuntos requeridos ante las comisarías de familia, que sean competencia de la personería de Sogamoso
8. Apoyar y asistir en nombre y representación de la personería de Sogamoso en las diligencias y/o audiencias programadas en las comisarías de familia del municipio, que sean asignadas por el personero municipal y/o personero delegado.
9. Tramitar los asuntos de con violencia de género y/o violencia intrafamiliar que le sean asignados por la Personería de Sogamoso.
10. Realizar el trámite, gestión inicial y seguimiento a las peticiones, quejas, reclamos o requerimientos que le sean asignados o que se generen con ocasión de la ejecución del contrato, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su asignación, garantizando que el trámite integral de cada asunto, se adelante en estricto cumplimiento de los términos y procedimientos legalmente establecidos, incluyendo el control y verificación del vencimiento de los términos, para la emisión de la respuesta correspondiente.

Sogamoso, Boyacá.
Calle 15 No. 11-79 Piso 3
www.personeriadesogamoso.gov.co
personeriadesogamoso@personeriadesogamoso.gov.co
+57 321 224 5675
Linea de atención 770 6744

11. Reiterar en los eventos en que no se reciba respuesta dentro del término legal para contestar, el requerimiento respectivo dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del plazo inicial. En caso de persistir la ausencia de respuesta, o cuando esta no sea clara, de fondo y oportuna, adelantar las actuaciones administrativas y/o legales a que haya lugar, con el fin de obtener una respuesta efectiva, conforme a la normatividad vigente y a las instrucciones de la entidad
12. Diligenciar permanentemente, una vez se adelante la actuación, de manera oportuna y de acuerdo a las instrucciones del supervisor del contrato, la información de las bases de datos que se llevan por parte de la entidad, en relación con la atención al usuario, y acompañamientos asignados.
13. Apoyar y asesorar al personero municipal y personero delegado en temas jurídicos que le sean consultados y emitir conceptos jurídicos requeridos, relacionados con el objeto contractual
14. Desarrollar actividades de promoción de los derechos humanos, de violencia de género y violencia intrafamiliar en los diversos espacios que sean solicitados a la Personería Municipal y/o sean programados por la entidad.
15. Realizar la gestión documental correspondiente a los trámites que le sean asignados y/o que se adelanten directamente con el objeto contractual
16. Presentar mensualmente informe de las actividades desarrolladas y/o cuando sean requeridos, relacionados con el objeto contractual junto con paz y salvo expedido por la secretaria de la personería municipal.
17. Entregar al finalizar el contrato y para la liquidación del mismo al supervisor del contrato los documentos y archivos generados en cumplimiento de sus obligaciones, junto con el paz y salvo expedido por la secretaria de la personería municipal.
18. Presentar al supervisor dentro de los cinco días siguientes a cada mes vencido de ejecución contractual: Informe de actividades desarrolladas, relacionadas con el objeto contractual, informe de corte de facturación y/o acta parcial y/o acta final de pago con todos los soportes.
19. Las demás que sean asignadas e inherentes al objeto contractual

La Personería Municipal ha estimado que el costo del objeto contractual asciende a la suma de **DIECISIETE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS (17.200.000) M/CTE,** por un plazo estimado para la prestación de servicios de **CUATRO (04) MESES y NUEVE (09) DÍAS**, por lo cual, la entidad determina que la forma de pago será **TRES (03) PAGOS mensuales vencidos por valor de CUATRO MILLONES DE PESOS (4.000.000) M/CTE y UN (01) ÚLTIMO PAGO, por el valor de CINCO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS (5.200.000) M/CTE.**

En la estimación de costos deberá tener en cuenta las posibles variaciones de precios, así como las tasas, impuestos, contribuciones y demás gravámenes que haya lugar, con base en su experiencia en ejecución de contratos similares, para proyectar el valor de su oferta.

La oferta deberá ser presentada en las instalaciones de la Personería Municipal, ubicada en la calle 15 # 11-79 piso 3, de lunes a viernes, en el horario de 8:00 a.m. a 12:00 m y de 2:00 p.m. a 6:00 p.m.

Se verificará la oferta con base en el cumplimiento de los siguientes requisitos:

1. Propuesta (debe aceptar las condiciones anteriormente descritas y certificar que no se halla incursa en inhabilidades ni incompatibilidades, relacionando los documentos soporte)
2. Formato Único de Hoja de Vida SIGEP II
3. Declaración de bienes y renta y conflictos de interés SIGEP Ley 2013 de 2019.
4. Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía.
5. Fotocopia de la Tarjeta Profesional. (si aplica) y certificado de vigencia de la misma, con fecha no superior a 30 días.
6. Certificado de Antecedentes Disciplinarios de Abogado, rama judicial, o certificado según profesión que corresponda.

Sogamoso, Boyacá.
Calle 15 No. 11-79 Piso 3
www.personeriadesogamoso.gov.co
personeriadesogamoso@personeriadesogamoso.gov.co
+57 321 224 5675
Linea de atención 770 6744

7. Certificado definición situación militar (https://www.libretamilitar.mil.co). At. 20 de la Ley 1780 de 2016 (verificar por la entidad).
8. Certificado de Antecedentes disciplinarios con fecha de expedición no superior a 30 días (verificar por la entidad).
9. Certificado de Antecedentes Fiscales con fecha de expedición no superior a 30 días (verificar por la entidad).
10. Certificado Antecedentes judiciales con fecha de expedición no superior a 30 días (verificar por la entidad).
11. Consulta de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. con fecha de expedición no superior a 30 días
12. Verificación en el sistema registro nacional de medidas correctivas de infracciones o multas de la ley 1801 de 2016. Código de Policía y conveniencia. con fecha de expedición no superior a 30 días (Pantallazo) (verificar por la entidad).
13. Certificado de no encontrarse inscrito como deudor alimenticio moroso en el REDAM, con fecha de expedición no superior a 30 días el cual podrá descargar en https://carpetaciudadana.and.gov.co/
14. Registro Único Tributario expedido por la DIAN (RUT) con fecha de expedición no superior a 30 días.
15. Certificado médico pre ocupacional expedido por médico especialista en salud
16. Certificados y/o títulos de estudios, acorde al perfil solicitado por la entidad
17. Certificaciones de experiencia laboral y/o profesional, acorde al perfil solicitado por la entidad
18. Certificación bancaria con fecha de expedición no mayor a 30 días
19. Certificado de afiliación a seguridad social en salud con fecha de expedición no mayor a 30 días
20. Certificado de afiliación a pensiones con fecha de expedición no mayor a 30 días

La Personería Municipal de Sogamoso, tiene la facultad, una vez realizada la revisión del cumplimiento de los requisitos de rechazar o aceptar la propuesta.

Atentamente,

CESAR OLMEDO HERNÁNDEZ SÁNCHEZ
Personero Municipal de Sogamoso

Proyecto: Clara Isabel Mesa Diaz
Profesional de apoyo contratación

Sogamoso, Boyacá.
Calle 15 No. 11-79 Piso 3
www.personeriadesogamoso.gov.co
personeriadesogamoso@personeriadesogamoso.gov.co
+57 321 224 5675
Linea de atención 770 6744