Mosquera-Cundinamarca. Septiembre 03 de 2026.

Señora,
MALLIYOLENY MORA TRUJILLO
Dirección: Calle 19 N° 8ª-54
Teléfono: 3148133176
Correo electrónico: malli_yoleny2015@outlook.com

ASUNTO: INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA ECONÓMICA

Respetada Señora,

Teniendo en cuenta que la Personería Municipal de Mosquera está interesada en contratar la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORÍA Y APOYO EN LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS POR LA PERSONERÍA DELEGADA PARA LOS DERECHOS HUMANOS, DIRIGIDAS A LA POBLACIÓN DEL MUNICIPIO DE MOSQUERA** comedidamente me dirijo a usted con el fin de invitarlo a presentar propuesta de servicios, de acuerdo con las especificaciones que se relacionan a continuación:

ACTIVIDADES GENERALES.

1. Cumplir con las obligaciones que se generen directa o indirectamente del objeto contractual
2. Colaborar con la Personería Municipal para que el objeto del contrato se cumpla y se ofrezca en las mejores condiciones de calidad.
3. Acatar las órdenes que durante el desarrollo del contrato le imparta la Personería Municipal
4. Apoyar con la documentación normativa necesaria
5. Realizar seguimiento para el cumplimiento del cronograma establecido.
6. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando todo tipo de dilaciones o entrabamientos que pudieran presentarse.
7. Guardar la debida reserva y confidencialidad sobre los documentos y/o información que le sean entregados o tenga conocimiento con ocasión de la ejecución del contrato.
8. Garantizar la calidad del servicio contratado y responder por ello.
9. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto contratado
10. El contratista será el responsable ante las autoridades competentes por lo actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrollen en virtud del contrato, cuando ello cause perjuicio a la Personería o a terceros. Igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993, cuando a ello hubiere lugar.
11. Aportar copia legible de las planillas del pago al sistema de seguridad social en salud y parafiscales en caso de haber lugar a ellos.
12. El contratista durante la ejecución del contrato deberá tener presente lo establecido en el artículo 2 de la ley 2365 de 2024 lo cual reza “se entenderá por acoso sexual todo acto de persecución, hostigamiento o asedio, de carácter o connotación sexual, lasciva o libidinosa, que se manifieste por relaciones de poder de orden vertical u horizontal, mediadas por la edad, el sexo, el género, orientación e identidad sexual, la posición laboral, social, o económica, que se dé una o varias veces en contra de otra persona en el contexto laboral y en las Instituciones de Educación Superior en Colombia: Universidades, Instituciones Universitarias, Escuelas Tecnológicas, Instituciones Tecnológicas e Instituciones Técnicas Profesionales, así como en el Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) y las Instituciones de Educación para el trabajo y el Desarrollo Humano (IETDH).”
13. El contratista deberá tener en cuenta el procedimiento para la queja, investigación y atención de los casos de acoso sexual conforme a la Ley 2365 de 2024.
14. El contratista se acogerá a los mecanismos de atención integral en caso de ser víctima de acoso sexual conforme a lo establecido en la Ley 2365 de 2024.
15. El contratista acogerá las sanciones establecidas en el artículo 10 de la Ley 1010 de 2006, todas las actuaciones serán perpetradas conforme al artículo 17 de la Ley 1150 de 2007.

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS.

1. Apoyar con sus conocimientos jurídicos el desarrollo de las actividades diarias de la personería municipal de Mosquera.
2. Apoyo al cumplimiento del plan de acción en los temas de atención al cliente y asesorías jurídicas.
3. Realizar documentos como: Elaboración de acciones de tutelas, demandas, incidentes de desacato, querellas, derechos de petición, recepción de quejas, recursos y liquidación alimentarias (para usuarios) proyección de oficios que requiera la Entidad, y dar respuesta a solicitudes hechas a la personería municipal de Mosquera.
4. Dar seguimiento a los procesos y documentos elaborados.
5. Dar acompañamiento en las jornadas electorales en los puntos asignados, verificar el cumplimiento de la normativa electoral, atender requerimientos ciudadanos y remitir el informe correspondiente a la Personería Municipal.
6. Registro diario de las asesorías jurídicas que realice.
7. Apoyar en los procesos de Apoyo jurídico.
8. Elaboración de informe mensual de las actividades que desarrollen en la Personería.
9. Acompañamiento y supervisión en las actuaciones realizadas por parte de la Policía Nacional de Colombia, frente a los ciudadanos trasladados al centro de protección CTP, cuando se requiera por parte de la personería municipal.
10. Acompañamiento en las mediaciones propuestas por la entidad, como mecanismo alternativo de solución de conflictos.
11. Acompañar y apoyar a la Personería Municipal en todas las actividades que realice en cumplimiento de la misión y visión, como también las establecidas en el marco del plan de acción
12. Las demás que tengan relación con el objeto y surjan en el desarrollo del contrato

PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto para dicha contratación es de **NUEVE MILLONES SETECIENTOS SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($9.706.667)**

PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución a contratar será de **TRES (03) MESES Y VEINTIDÓS (22) DÍAS**

REQUISITOS MÍNIMOS PARA SER SELECCIONADO

Deberá aportar junto con su oferta o cotización los siguientes documentos los cuales se tomarán como requisitos mínimos (habilitantes) dentro de este proceso. El incumplimiento en la entrega de estos generara la exclusión de la oferta dentro de los procesos de selección:

REQUISITOS JURIDICOS:

1. Presentación de propuesta de servicios.
2. Formato Único de Hoja de Vida. SIGEP II
3. Fotocopia de la cedula de ciudadanía.
4. Declaración juramentada de bienes y rentas y conflicto de intereses
5. Certificado de cumplimiento de obligaciones con los Sistemas Generales de Seguridad Social Integral y Aportes Parafiscales en los términos de la ley 789 de 2002, Decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes, requisito que deberá tener en cuenta durante la ejecución y liquidación del contrato, si a ello hubiere lugar.
6. Registro único tributario.
7. Certificado de antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría (Vigente al momento de la presentación de la oferta) en caso de persona jurídica se debe presentar el del Representante legal y el de la empresa.
8. Certificación de antecedentes fiscales emitida por la Contraloría. (Vigente al momento de la presentación de la oferta) en caso de persona jurídica se debe presentar el del Representante legal y el de la empresa.

9. Certificados de antecedentes judiciales.
10. Certificados de antecedentes de Multa o sanciones – sistema nacional de medidas correctivas RNMC.
11. Certificado de delitos sexuales.
12. Certificado REDAM
13. Acta de grado y/o diploma de abogado.
14. Certificado de vigencia de la tarjeta profesional.
15. Certificado de Antecedentes profesionales.
16. Autorización de datos personales.
17. Examen preocupacional.
18. Los demás documentos y/o requisitos de la Ley para este tipo de contratación deberán ser presentados para la firma del contrato

PERFIL

FORMACION ACADEMICA: PROFESIONAL EN DERECHO.

EXPERIENCIA GENERAL: El contratista debe acreditar una experiencia relacionada mínima de un (01) año.

Cordialmente,

ORIGINAL FIRMADO
OSCAR DAVID MORALES LÓPEZ
PERSONERO MUNICIPAL

Proyecto: Valentina Giraldo – Abogada Contratista
Revisó: Fernando Quimbaya García – Asesor Jurídico