REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
MUNICIPIO DE GUADUAS

Guaduas Cundinamarca, 13 de octubre de 2026

Señor:

JUAN CARLOS VARGAS PELÁEZ
C.C 80.014.642 expedida en Bogotá D. C

Ref: Invitación presentar oferta.

Cordial Saludo;

La Administración Municipal a través de la secretaria de Gobierno y Desarrollo Social se encuentra interesada en: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO PROFESIONAL EN DERECHO PARA ATENDER LOS ASUNTOS DE LA COMISARÍA DE FAMILIA DEL MUNICIPIO DE GUADUAS, CUNDINAMARCA".**

cumpliendo las siguientes actividades:

1. Apoyar jurídicamente a la Comisaría de Familia con el trámite y respuesta de derechos de petición, acciones de tutela y distintos requerimientos que se presenten en el despacho.

2. Apoyar jurídicamente a la Comisaría de Familia con la proyección de autos de trámite, autos de apertura de restablecimiento de derechos, y los diferentes fallos que se deban emitir en función de los procedimientos de restablecimiento de derechos.

3. Proyectar demandas que se deban presentar ante el juzgado de Familia del Municipio de Guaduas.

4. Apoyar a la autoridad administrativa y el equipo interdisciplinario en la realización de los distintos comités que se adelantan por parte de la Comisaría de Familia CIETI, ESNNA, MIAF.

5. Desarrollar actividades propias de la ejecución de planes y proyectos en pro del cumplimiento de las metas del plan de desarrollo relacionadas con niños, niñas y adolescentes.

6. Brindar orientación y asesoría jurídica a la comunidad educativa de las Instituciones Educativas Departamentales (IED) del municipio de Guaduas, mediante acciones de promoción, prevención y sensibilización sobre derechos, deberes y rutas de atención, incorporando el enfoque diferencial y la protección integral de niños, niñas y adolescentes en el entorno educativo.

7. El contratista deberá mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre toda la información, documentación, expedientes y datos personales a los que tenga acceso durante la ejecución del contrato, absteniéndose de divulgarlos o utilizarlos para fines distintos al objeto contractual. Se prohíbe retirar, copiar o almacenar expedientes y documentos en medios no autorizados, debiendo manejar la información conforme a la Ley 1581 de 2012 y demás normas sobre protección de datos y reserva legal. El

incumplimiento de esta obligación generará las responsabilidades contractuales, administrativas, disciplinarias, fiscales y/o penales que correspondan.

8. Las demás asignadas por el supervisor con relación al objeto contractual.

Por lo anterior, lo invito a presentar su oferta, la cual deberá contar con la siguiente documentación en físico:

1. Propuesta firmada
2. Certificado de Existencia y Representación Legal
3. Fotocopia Cédula de Ciudadanía
4. Fotocopia RUT
5. Soportes de experiencia e idoneidad.
6. Antecedentes:
   Certificado de antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la República (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.
   Certificación de antecedentes fiscales emitida por la Contraloría General de la Nación. (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.
   Certificado de Antecedentes Judiciales
   Certificado de Medidas Correctivas
   Certificado de Delitos sexuales (con el nombre de ALCALDIA DE GUADUAS Y NIT 899.999.701-4)
7. Libreta Militar (Para hombres menores de 50 años)
8. Tarjeta profesional (CUANDO APLIQUE)
9. Certificado de antecedentes profesionales (cuando aplique)
10. Constancia de afiliación vigente al Sistema de Seguridad Social en salud y en pensiones.
11. Examen médico pre-ocupacional con vigencia no superior a 2 años
12. Certificado de deudores morosos.

El presupuesto oficial con que cuenta el Municipio es de **SIETE MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y DOS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS ($7.732.667) M/CTE**, pagaderos así: a) a) **DOS (2)** pagos mensuales vencidos, cada uno por valor de **TRES MILLONES TRESCIENTOS CATORCE MIL PESOS ($3.314.000) M/CTE**; y b) un último pago proporcional correspondiente a **DIEZ (10) DÍAS, por valor de UN MILLÓN CIENTO CUATRO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS ($1.104.667) M/CTE** el pago se efectuará previa presentación del informe de actividades realizadas por parte de CONTRATSTA e informe del supervisor donde se certifique el cumplimiento de las obligaciones por parte del contratista y suscripción del acta de liquidación.

los cuales se efectuarán previa presentación del informe de actividades y del informe del supervisor donde se certifique el cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del contratista y en todo caso, el desembolso correspondiente al último pago se realizará únicamente una vez se haya suscrito el acta de liquidación del contrato

La propuesta debe ser presentada, en esta dependencia a más tardar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes en el horario de 8:00 a.m. a 5:00 p.m.

Cordialmente.

DIEGO ARIEL JIMENEZ
Alcalde Municipal

Elaboró: Juan Carlos Casasbuenas Rodríguez – Secretario de Gobierno y Desarrollo Social

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

CARTA DE PRESENTACION DE OFERTA

Proceso de selección para contratar la **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO PROFESIONAL EN DERECHO PARA ATENDER LOS ASUNTOS DE LA COMISARÍA DE FAMILIA DEL MUNICIPIO DE GUADUAS, CUNDINAMARCA".**

El (los) suscrito(s) a saber: **JUAN CARLOS VARGAS PELÁEZ,** identificada con cedula de ciudadanía **No. 80.014.642 expedida en Bogotá D. C,** en calidad de proponente, manifiesto en la presente carta de intención el propósito e interés de participar en la invitación para este proceso de selección y en consecuencia para presentar propuesta para tal efecto.
De acuerdo con los estudios y documentos previos hago la presente propuesta técnica y económica y en caso de que me sea aceptada por el Municipio de Guaduas, me comprometo a suscribir el contrato correspondiente.

Declaro así mismo que las actividades que propongo desarrollar son las siguientes:

1. Apoyar jurídicamente a la Comisaría de Familia con el trámite y respuesta de derechos de petición, acciones de tutela y distintos requerimientos que se presenten en el despacho.

2. Apoyar jurídicamente a la Comisaría de Familia con la proyección de autos de trámite, autos de apertura de restablecimiento de derechos, y los diferentes fallos que se deban emitir en función de los procedimientos de restablecimiento de derechos.

3. Proyectar demandas que se deban presentar ante el juzgado de Familia del Municipio de Guaduas.

4. Apoyar a la autoridad administrativa y el equipo interdisciplinario en la realización de los distintos comités que se adelantan por parte de la Comisaría de Familia CIETI, ESNNA, MIAF.

5. Desarrollar actividades propias de la ejecución de planes y proyectos en pro del cumplimiento de las metas del plan de desarrollo relacionadas con niños, niñas y adolescentes.

6. Brindar orientación y asesoría jurídica a la comunidad educativa de las Instituciones Educativas Departamentales (IED) del municipio de Guaduas, mediante acciones de promoción, prevención y sensibilización sobre derechos, deberes y rutas de atención, incorporando el enfoque diferencial y la protección integral de niños, niñas y adolescentes en el entorno educativo.

7. El contratista deberá mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre toda la información, documentación, expedientes y datos personales a los que tenga acceso durante la ejecución del contrato, absteniéndose de divulgarlos o utilizarlos para fines distintos al objeto contractual. Se prohíbe retirar, copiar o almacenar expedientes y documentos en medios no autorizados, debiendo manejar la información conforme a la Ley 1581 de 2012 y demás normas sobre protección de datos y reserva legal. Incumplimiento de esta obligación generará las responsabilidades contractuales, administrativas, disciplinarias, fiscales y/o penales que correspondan.

8. Las demás asignadas por el supervisor con relación al objeto contractual.

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Adjunto a la presente allego la siguiente documentación:

1. Formato hoja de vida formato único diligenciado.
2. Certificado de existencia y representación Legal.
3. Certificado de existencia y representación legal (Si aplica)
4. Fotocopia de la cédula de ciudadanía
5. Fotocopia de la libreta militar (Si aplica)
6. Fotocopia de la tarjeta profesional (Si aplica)
7. Certificación de antecedentes de la profesión (Si aplica)
8. Soportes académicos.
9. Soportes de experiencia.
10. Fotocopia del registro único tributario R.U.T.
11. Certificado de no responsabilidad fiscal expedido por la Contraloría General de la República
12. Certificado de antecedentes disciplinarios vigente de la Procuraduría General de la Nación.
13. Certificado de Antecedentes Judiciales
14. Consulta inhabilidad delitos sexuales
15. Certificación no inscripción registro de deudores alimenticios morosos -REDAM
16. Certificado de Registro Nacional de Medidas Correctivas
17. Fotocopia de afiliación o de pagos de seguridad social. (Salud y pensión)
18. Examen Médico pre-ocupacional expedido por un centro médico autorizado para tal fin.
19. Certificación bancaria
20. Certificación de inhabilidades e incompatibilidades de que trata los Arts.127 de la Constitución Política, 8, 9 y 10 de la Ley 80 de 1993, y Ley 617 de 2000 lo cual será declarado bajo juramento.
21. Compromiso anticorrupción.

PROPUESTA ECONOMICA

El presupuesto oficial con que cuenta el Municipio es de **SIETE MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y DOS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS ($7.732.667) M/CTE**, pagaderos así: a) a**) DOS (2**) pagos mensuales vencidos, cada uno por valor de **TRES MILLONES TRESCIENTOS CATORCE MIL PESOS ($3.314.000) M/CTE**; y b) un último pago proporcional correspondiente a **DIEZ (10) DÍAS, por valor de UN MILLÓN CIENTO CUATRO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS ($1.104.667) M/CTE** el pago se efectuará previa presentación del informe de actividades realizadas por parte de CONTRATSTA e informe del supervisor donde se certifique el cumplimiento de las obligaciones por parte del contratista y suscripción del acta de liquidación.

PLAZO DE EJECUCIÓN: DOS (02) MESES Y DIEZ (10) DIAS.

Atentamente,
NOMBRE PROPONENTE: **JUAN CARLOS VARGAS PELAEZ**
C.C. **80.014.642 expedida en Bogotá D. C**

Fecha de presentación: Día: 14 de octubre de 2026

Recibido por: _____

Fecha y hora: 14-10-26