Bogotá D.C., octubre del 2026

Señores
PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
Carrera 5 No. 15 – 80
Ciudad.

Asunto: Oferta del contratista.

Cordial saludo,

Con toda atención presento oferta de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que tiene por objeto “PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL A TRAVÉS DE LA REVISIÓN, CONSOLIDACIÓN Y TRÁMITE DE LA INFORMACIÓN JURÍDICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA RELACIONADA CON LAS OBLIGACIONES PATRIMONIALES DERIVADAS DE SENTENCIAS, CONCILIACIONES, LAUDOS ARBITRALES Y DEMÁS DECISIONES A CARGO DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN, INCLUIDAS LAS FINANCIADAS CON CARGO AL FONDO DE CONTINGENCIAS DE LAS ENTIDADES ESTATALES”.

El contrato se ejecutará a partir de la suscripción del acta de inicio, sin que supere el 30 de diciembre de 2026, para realizar las siguientes actividades:

1. Revisar y consolidar la información jurídica, administrativa y financiera necesaria para el trámite oportuno de las obligaciones derivadas de sentencias y conciliaciones.
2. Proyectar documentos y actos administrativos, así como gestionar los trámites internos y externos requeridos para el reconocimiento y pago de sentencias y conciliaciones.
3. Actualizar y depurar, garantizando la trazabilidad y consistencia, las bases de datos institucionales relacionadas con sentencias, conciliaciones, pagos y acciones de repetición, garantizando la trazabilidad y consistencia de la información.
4. Preparar los reportes, informes de gestión, cuadros de control e indicadores relacionados con la gestión de obligaciones patrimoniales y la protección del patrimonio público.
5. Articular con las dependencias jurídicas, financieras y administrativas las actuaciones orientadas al fortalecimiento de la eficiencia y control de los procesos asociados al objeto contractual.
6. Adelantar la gestión jurídica y administrativa del pago de sentencias y conciliaciones de la Procuraduría General de la Nación con cargo al Fondo de Contingencias de las Entidades Estatales (FONCONTIN/FCEE).
7. Recopilar los insumos y proyectar documentos para atender requerimientos internos o externos, auditorías, solicitudes de información y demás actuaciones relacionadas con el cumplimiento y pago de las obligaciones patrimoniales de la Entidad, cuando le sea requerido por el supervisor.

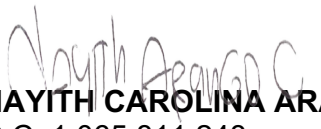
8. Acompañar a la Oficina Jurídica en las reuniones, comités y mesas de trabajo en las que se aborden temas relacionados con el pago de sentencias, conciliaciones, laudos arbitrales y extensiones de jurisprudencia a cargo de la Procuraduría General de la Nación.
9. Contribuir a las mejoras continuas identificadas en los procesos relacionados con el objeto contractual, proyectando las acciones necesarias para su adecuada ejecución.
10. Apoyar las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que le sean asignadas por el supervisor.

El valor de los honorarios mensuales ofertados es de DIEZ MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ($10.600.000) M/CTE, incluidos los impuestos, tasas, contribuciones y demás costos y gastos a que haya lugar. Los honorarios se reconocerán proporcionalmente de acuerdo con los días efectivamente ejecutados, tomando como base para su cálculo meses de treinta (30) días calendario.

Así mismo, declaro bajo la gravedad de juramento que no existe ninguna causal de inhabilidad, incompatibilidad y/o prohibición, de las señaladas en la constitución política, en la ley, especialmente en el artículo 8º de la ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la ley 1474 del 2011 y demás normas concordantes, que impidan la celebración y ejecución del respectivo contrato.

Autorizo a la Procuraduría General de la Nación para notificar sus actos a través del buzón de correo electrónico señalado en esta carta de presentación (Ley 1437 de 2011, artículo 56).

Atentamente,



NAYITH CAROLINA ARANGO CASTILLA
C.C. 1.065.811.248
T.P. 340.844 del C. S. de la J.
Celular: 3186833466
Correo electrónico: ncarangoc@gmail.com
Dirección: Calle 17ª No. 173-25 Bogotá D.C.