Santa Marta D.T.C.H., 10 noviembre 2026

Señores
EXTRALEGAL S.A.S
NIT: 901458406-1
E.S.M.

Referencia:	Contratación Directa- Prestación de Servicios
Asunto:	Invitación a presentar propuesta.

Cordial saludo;

La Personería Distrital de Santa Marta requiere vincular mediante la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales para la **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL ACOMPAÑAMIENTO Y ASISTENCIA A LOS PROCESOS RELACIONADOS CON LOS PLANES INSTITUCIONALES DE LA PERSONERÍA DISTRITAL DE SANTA MARTA PARA LA VIGENCIA 2027".** Con un plazo de ejecución de un (1) mes.

Y las siguientes obligaciones:

1. Realizar el acompañamiento jurídico y técnico a la Personería Distrital de Santa Marta en la revisión integral de los planes institucionales y estratégicos que, conforme al artículo 2.2.22.3.14 del Decreto 1083 de 2015, deben ser incorporados al Plan de Acción institucional, verificando su coherencia normativa, interna y funcional.

2. Apoyar en la actualización de los contenidos de los planes institucionales, identificando los ajustes requeridos para la vigencia 2027, conforme a las disposiciones del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

3. Asistir a las áreas de cada plan (PINAR, PAA, Plan de Vacantes, PETI, Plan Anticorrupción, entre otros) en la armonización de metas, actividades y productos, con el fin de garantizar su adecuada incorporación en el Plan de Acción.

4. Emitir conceptos jurídicos respecto del marco normativo aplicable a la actualización y articulación de los planes institucionales, incluyendo recomendaciones sobre su publicación, vigencia, alcance y responsabilidades internas.

5. Apoyar la verificación de cumplimiento de los requerimientos técnicos definidos por el MIPG y por las normas sectoriales para cada uno de los planes, elevando recomendaciones para el ajuste de descripciones, indicadores, riesgos y acciones de participación ciudadana cuando corresponda.

6. Brindar acompañamiento en la consolidación del documento final de integración de los planes institucionales en el Plan de Acción 2027, asegurando que cada plan contemple las actividades específicas de la anualidad, conforme a lo previsto en el parágrafo 1 del artículo 2.2.22.3.14 del Decreto 1083 de 2015.

7. Apoyar a la Entidad en la elaboración de matrices de seguimiento que faciliten la trazabilidad del proceso de actualización, articulación y publicación de los planes institucionales.

8. Preparar informes parciales y un informe final que consolide los resultados del acompañamiento, recomendaciones jurídicas y el estado de cumplimiento de las obligaciones asociadas a la integración de los planes institucionales en el Plan de Acción de la vigencia 2027.

9. Asistir en la atención de consultas de carácter jurídico-institucional que se generen en el marco de la actualización de los planes.

10. Apoyar actividades de socialización interna relacionadas con los ajustes efectuados a los planes institucionales y su integración al Plan de Acción, cuando sean convocadas por la Personería Distrital.

Para lo cual se dispone de un presupuesto de **CIENTO VEINTE MILLONES DE PESOS ($120.000.000) IVA INCLUIDO** y la siguiente forma de pago: Una (1) cuota pagadero previa entrega del informe de actividades dentro de los plazos señalados, de acuerdo con las actuaciones realizadas por el Contratista, presentación de las cuentas de cobro, la aceptación y certificación de recibo a satisfacción del entregable por parte del supervisor del contrato y constancia de pago de los aportes

correspondientes al sistema de seguridad social integral, salud, pensión y ARL.

Por lo anterior, la invito para que se sirva presentar propuesta técnica y económica de acuerdo con las necesidades planteadas, para lo cual le agradecemos especificar el monto de los ingresos al que aspira y los parámetros para la prestación de los servicios que se requieren, mediante escrito dirigido a la Personería Distrital de Santa Marta, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo de esta comunicación.

Cordialmente,

Karina M. Cantillo C.
KARINA MARIA CANTILLO CEVERICHE
Jefe Administrativa y Financiera