

100

Itagüí, 26 de enero de 2024

Abogada

CINDY YULIANA RIOS MUÑOZ

cindy.rios@personeraiitagui.gov.co

Referencia: Invitación a presentar Propuesta para Contrato de Prestación de Servicios

El Personero Municipal de Itagüí a través de la presente se permite invitarlo a presentar propuesta para: Prestar servicios profesionales por su cuenta y riesgo sin vínculo laboral, brindando apoyo a las diferentes delegaturas en el cumplimiento del plan de acción y en la atención a los usuarios externos de la entidad, en caso de requerirse, tanto en la sede principal como en las descentralizadas, suministrando orientación jurídica clara y oportuna, así como la proyección de acciones constitucionales, derechos de petición, incidentes de desacato y otros escritos que considere pertinentes para la protección de los derechos de los usuarios, de acuerdo a los parámetros que a continuación se detallan:

ALCANCE DEL OBJETO Y/O DESCRIPCION DEL REQUERIMIENTO

En desarrollo del objeto que se pretende ejecutar, el contratista deberá realizar las siguientes actividades:

1. Apoyar en la asesoría a los usuarios de forma presencial en la sede principal o donde se requiera según la necesidad para elaborar derechos de petición, acciones constitucionales, incidentes de desacato, recursos de ley, oficios, memoriales o demás requerimientos o redireccionarlos según sea el caso, emitir conceptos jurídicos en las áreas del derecho privado y público.
2. Apoyar en las solicitudes presentadas por los usuarios en la reconsideración de las decisiones administrativas que adopte la Unidad de Víctimas, cuando sea procedente.
3. Apoyar en respuesta de PQRS, que le presenten a la Entidad.
4. Apoyo a las diferentes Delegatura de la Personería de Itagüí y Secretaria General.
5. Apoyo jurídico en las jornadas descentralizadas que realice o acompañe la entidad, tales como marchas, plantones, mesas de trabajo, jornadas electorales y demás que puedan presentarse en el desarrollo del contrato.
6. Apoyar de requerirse, al Centro De Traslado por Protección De Itagüí, CTPI, asesorando a los usuarios del "CTPI.
7. Apoyar en la elaboración o recopilación de información para realizar informes requeridos por los entes de control que sean solicitados a la Personería municipal de Itagüí.
8. Apoyo a los usuarios ante requerimientos gubernamentales en virtud de la aplicación del código nacional de seguridad y convivencia y demás normas de policía.
9. Apoyar en la atención a población privada de la libertad.

LOCALIZACION Y/O LUGAR DE EJECUCION DEL OBJETO CONTRACTUAL

El objeto a contratar se realizará en la sede principal o donde el supervisor del contrato designe

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

1. Actuar con diligencia, cuidado y ética en las actividades que deba cumplir.

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5
Tel: 376 48 84 - info@personeraiitagui.gov.co
www.personeraiitagui.gov.co



2. Comunicar a la entidad con debida antelación las actuaciones que requieran acreditación de documentos o suministro de información para aportar a su actividad.
3. Tener en cuenta las observaciones y recomendaciones que le formulen el Personero Municipal y el supervisor asignado con relación a los alcances del contrato.
4. Guardar y conservar la reserva absoluta de cada uno de los asuntos en que participe.
5. Custodiar la información y documentación que a razón de sus actividades contractuales conserve bajo su cuidado al cual tenga acceso, sin que pueda reproducir, divulgar o publicarla por cualquier medio sin previa autorización expresa por parte de la entidad contratante, so pena de multas sanciones a las que haya lugar. y una vez terminado el vínculo contractual deberá ser entregada toda la información al supervisor.
6. Presentar los informes mensuales y detallados de las actividades realizadas con ocasión del cumplimiento del objeto del contrato.
7. Apoyar las tareas de implementación del sistema de gestión de la calidad y normas de gestión de archivo con respecto a la información y actividades de su conocimiento.
8. Acatar las normas impartidas en cumplimiento del SGSST
9. Obrar con responsabilidad, lealtad y buena fe durante la ejecución del contrato.
10. Presentar un informe mensual sobre el cumplimiento del objeto y las obligaciones contractuales
11. Las demás obligaciones requeridas para el cumplimiento del objeto del contrato

REQUISITOS DEL CONTRATISTA Y/O CALIDADES:

Para la suscripción del contrato que se pretende realizar, el contratista debe contar con los siguientes requisitos:

Pregrado: Título profesional en Derecho.

Experiencia Profesional relacionada: un (1) año

TIEMPO DE EJECUCIÓN

El tiempo que se tiene programado para que se ejecute el objeto a contratar será de 313 días aproximadamente, a partir del 1º de febrero y hasta el 13 de diciembre de 2024.

PRESUPUESTO OFICIAL

Se tiene presupuestado un valor mensual de \$4.950.000, lo que equivale a \$165.000 diario, es decir un total del contrato aproximado de \$ 51.645.000

FORMA DE PAGO La Personería cancelará al CONTRATISTA mediante pagos mensuales o proporcionales, de acuerdo a la ejecución del contrato. Estos pagos se harán previa presentación del informe mensual de actividades, adjuntando la factura o cuenta de cobro, la constancia del pago al sistema de seguridad social integral, incluido el aporte a una administradora de riesgos laborales, en los términos de la Ley 797 de 2003 y su Decreto Reglamentario 510 de 2003, la Ley 789 de 2002 y la Ley 1562 de 2012; además del acta de supervisión suscrita por el supervisor asignado donde certifique el cumplimiento del objeto del contrato a entera satisfacción

LEGALIZACION DEL CONTRATO A CELEBRAR.

Una vez suscrito el contrato, el Contratista deberá para su ejecución: entregar la documentación requerida y a su vez dar cumplimiento a los requisitos exigidos por el artículo 23 de la ley 1150 de 2007.

Documentos:

- Cédula de ciudadanía
- Rut con fecha de impresión no mayor a tres (3) meses
- Copia acta de grado del pregrado en derecho
- Certificado experiencia laboral

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5
Tel: 376 48 84 - info@personeriaitagui.gov.co
www.personeriaitagui.gov.co

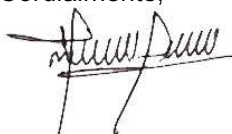


- Hoja de vida de la función pública persona natural
- Certificado Consejo Superior de la Judicatura
- Certificado cuenta bancaria no mayor a un (1) mes

ENTREGA DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá entregarse por parte del contratista con documentos exigidos para este tipo de contratación de conformidad con la norma existente

Cordialmente,



ALVARO ALONSO DUQUE MUÑOZ
PERSONERO MUNICIPAL