


FECHA DE APLICACIÓN: 02-12-2014	CÓDIGO: FO.025.02.04	VERSIÓN: 01	Página <b>1</b> de <b>2</b>	
ELABORADO POR: Secretaria General	REVISADO POR: secretaria general	APROBADO POR: Presidente del Honorable Concejo Municipal de Palmira.		

Palmira, noviembre de 2023

Señor  
**RONALD HENAO BURBANO**  
ronald.hb@hotmail.com  
Palmira (V)

Asunto: Invitación a Presentar Propuesta.

Cordial saludo.

El Concejo Municipal de Palmira requiere contratar servicios profesionales y de apoyo a la gestión para fortalecer el normal desarrollo de las funciones que le han sido asignadas a esta corporación con la vinculación a través de un contrato de prestación de servicio que sirva como instrumento de apoyo o colaboración obteniendo asistencia de actividades que tienen un nexo causal claro o correlación con las tareas que tiene asignadas el Concejo Municipal, específicamente en lo concerniente a la ejecución del siguiente objeto contractual: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL PROCESO DE GESTION DOCUMENTAL Y ARCHIVO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE PALMIRA".

En tal sentido, en aplicabilidad de los postulados normativos que rigen la contratación estatal el Concejo Municipal de Palmira está interesado en recibir propuesta de prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión para desarrollar el objeto contractual referido y cumplir las siguientes obligaciones contractuales que han de ejecutarse:


- 1). Brindar apoyo en la radicación de las respuestas a las PQRS, conforme el expediente con la documentación de cada PQRS.
- 2). Brindar apoyo en el seguimiento a la atención de los casos de solicitudes, quejas y reclamos por los diferentes canales de acuerdo a la norma vigente.
- 3). Brindar Apoyo en la elaboración de informes de los casos de atención a las PQRS que se presenten en el Concejo Municipal de Palmira.
- 4) Orientar a los funcionarios del Concejo Municipal de Palmira frente a las técnicas y manejo adecuado del archivo.

Es preciso indicar que el perfil y condiciones de experiencia requerida es el siguiente:

PERFIL	EXPERIENCIA
Estudios como Bachiller en cualquier modalidad.	Mínimo 06 meses de experiencia laboral.

En virtud de lo anterior, se debe adjuntar a la propuesta de servicios la siguiente documentación para corroborar el cumplimiento de los requisitos establecidos y los exigidos por la normatividad vigente:

- 01 Hoja de Vida Función Pública
- 02 Fotocopia de la Cedula
- 03 Libreta Militar (si aplica)
- 04 Certificaciones Académicas (legibles)
- 05 Certificaciones Laborales
- 06 Antecedentes Disciplinarios (procuraduría)
- 07 Antecedentes Fiscales (contraloría)

FECHA DE APLICACIÓN: 02-12-2014	CÓDIGO: FO.025.02.04	VERSIÓN: 01	Página 2 de 2	
ELABORADO POR: Secretaria General	REVISADO POR: secretaria general	APROBADO POR: Presidente del Honorable Concejo Municipal de Palmira.		

- 08 Antecedentes Judiciales
- 09 Certificación Medidas Correctivas
- 10 Consulta Delitos Sexuales (ley 1918 2018)
- 11 Tarjeta Profesional (si aplica)
- 12 Antecedentes de Profesión (si aplica)
- 13 Vigencia Tarjeta Profesional (si aplica)
- 14 Certificación Afiliación EPS
- 15 Certificación Fondo de Pensiones
- 16 Declaración Juramentada Bienes Y Rentas (SIGEP)
- 17 Copia de RUT (actualizado)
- 18 Examen Médico Preocupacional (vigente)
- 19 Certificación Bancaria
- 20 Certificación Redam

Así mismo, se informa que las condiciones y las cláusulas del contrato a suscribir serían las siguientes:

<b>TIPO DE CONTRATO</b>	Prestación de Servicios
<b>OBJETO</b>	“PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL PROCESO DE GESTION DOCUMENTAL Y ARCHIVO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE PALMIRA”
<b>VALOR</b>	\$3.000.000
<b>PLAZO</b>	2 MESES

Le solicitamos allegar la documentación solicitada al correo [concejopalmira@palmira.gov.co](mailto:concejopalmira@palmira.gov.co)

Atentamente,



**ELIZABETH GONZALEZ NIETO**  
Presidente Concejo Municipal de Palmira.

Redactó y proyectó: Dilia González Manso-Contratista  
Aprobó: Elizabeth González Nieto - Presidente del Honorable Concejo Municipal.