20264000000571
Al contestar por favor cite estos datos
Radicado No.: 20264000000571
Fecha: 09 de Enero del 2026
Rad padre:

Johan Alexis Cortes Caipe
CL 9 Norte # 4-31
YUMBO - VALLE DEL CAUCA

Asunto: SOLICITUD DE PROPUESTA.

La Personería Municipal de Yumbo, ha realizado estudios previos mediante el cual se determina la necesidad de contar con los servicios profesionales de ingeniero informático como apoyo a la gestión en la Personería Municipal de Yumbo, para el proceso de "GESTIÓN DE VIGILANCIA DE LA CONDUCTA OFICIAL".

Dado lo anterior le invito a presentar propuesta para celebrar el contrato de Prestación de Servicios de apoyo a la Gestión cuyo objeto, actividades, plazo de ejecución, valor, forma de pago y documentos a adjuntar, se describe a continuación:

OBJETO "PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO COMO TÉCNICO, DESEMPEÑANDO ACTIVIDADES EN EL PROCESO DE GESTION DE VIGILANCIA DE LA CONDUCTA OFICIAL DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE YUMBO".

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS:

El CONTRATISTA, ejecutará las siguientes actividades:

1. Prestar apoyo en el acompañamiento y atención a los usuarios o grupos de valor e interés referentes a temas de relacionados con el proceso Gestión de Vigilancia de la Conducta Oficial, realizando el ingreso de la información en los formatos y modelos diseñados por la Personería, cuando a ello hubiere lugar. Producto: registros en el Formato FO-GD-03 "Registro de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias (P.Q.R.S.D)", registro en el Formato FO-GE-12 "Atención y tramite a solicitudes", Informe FO-GE-31, Acta de Reunión FO-GE-43 o el que disponga la entidad.
2. Acompañar cuando a ello hubiere lugar en visitas de inspección en las Instituciones Educativas del Municipio de Yumbo relacionadas con las competencias del Proceso de Gestión de Vigilancia de la Conducta Oficial. Producto: Registro de Visitas FO-GC-07, informe FO-GE-31, listado de asistencia o el que indique la entidad.
3. Prestar apoyo en la elaboración y actualización de las carátulas de los expedientes correspondientes a los procesos disciplinarios del Proceso de Gestión de Vigilancia de la Conducta Oficial, así como en el diligenciamiento y actualización de cuadros de control y matrices de gestión cuando sea requerido, conforme a los lineamientos establecidos por la entidad. Producto: Formatos de carátula debidamente diligenciados, Cuadros de control y matrices de gestión actualizadas.
4. Brindar apoyo en las demás actividades inherentes al cabal cumplimiento del objeto contractual solicitadas por el supervisor o según requerimientos del Personero Municipal.

PLAZO DE EJECUCIÓN:
El plazo para la ejecución del presente contrato será contado a partir de la suscripción del acta de inicio previa la legalización del mismo y hasta el 30 de junio de 2026. La vigencia del presente contrato no podrá exceder del 31 de diciembre de 2026.

VALOR Y FORMA DE PAGO:
El presupuesto oficial para contratar los servicios Profesionales se estima en la suma de DIEZ MILLONES SEIS MIL CUATROCIENTOS PESOS M/CTE ($10.006.400).

EL CONTRATANTE cancelará el valor del contrato en 5 cuotas iguales por valor de DOS MILLONES UN MIL OCHOCIENTOS PESOS M/TE ($ 2.001.280), pagaderas a partir del último día hábil de cada mes, iniciando en el mes de febrero. Previa presentación de los informes mensuales (para cada pago y acta de recibo definitivo y a satisfacción para el ultimo pago. Para la realización de los pagos el CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, así como los propios del Sena, ICBF y cajas de compensación familiar, cuando corresponda, conforme al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 o la que lo modifique. En todo caso los pagos que se hagan durante la ejecución del contrato correspondiente a las obligaciones contractuales se subordinarán a la apropiación y disponibilidad presupuestal, ajustándose al programa anual mensualizado de caja (PAC). Para cumplir con las obligaciones que ordena la Ley, el CONTRATANTE, efectuará las retenciones que surjan del presente contrato, cuando a ello haya lugar, las cuales estarán a cargo del contratista.

LUGAR DE EJECUCIÓN:

Como lugar de ejecución del contrato se señala la Personería Municipal de Yumbo, que será el domicilio contractual.

DOCUMENTOS A ADJUNTAR EN SU PROPUESTA:

Si es de su interés la presente solicitud, debe PRESENTAR LA PROPUESTA, adjuntando los siguientes documentos digitales en PDF:

1. Formulario único de hoja de vida
2. Declaración juramentada de bienes.
3. Libreta Militar
4. Cédula de Ciudadanía en PDF
5. Fotocopia del RUT del contratista
6. Certificaciones de antecedentes. Incluye Certificado de Antecedentes Judiciales, Certificado de Medidas Correctivas, Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, Certificado de antecedentes de no responsabilidad fiscal expedido por la Contraloría General de la República, Certificado o pantallazo del Portal Anticorrupción de Colombia (PACO).
7. Certificaciones académicas
8. Examen Preocupacional.
9. Certificado de Afiliación de EPS
10. Certificado de Afiliación a fondo de pensión.
11. Formato de información contrato según decreto 1273 de julio 23 de 2018
12. Certificación de la cuenta bancaria.
13. Certificado REDAM.

Cordialmente,

Firmado digitalmente por
CASTAÑEDA GONZALEZ JESUS
MAURICIO

JESÚS MAURICIO CASTAÑEDA GONZÁLEZ
Personero Municipal

Gestión Documental:
Proyectó: Gabriel Molina Sotelo – Técnico administrativo
Serie: 400. 12. 04