20264000001571
Al contestar por favor cite estos datos
Radicado No.: 20264000001571
Fecha: 19 de Enero del 2026
Rad padre:

Leydy Faisury Ramirez Alzate
N/R
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 como apoyo a la gestión en la Personería Municipal de Yumbo, para el proceso de “Gestión de derechos Humanos”, de la Personería Municipal de Yumbo.

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: “**BRINDAR LOS SERVICIOS DE APOYO COMO TÉCNICO, DESEMPEÑANDO ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL PROCESO DE GESTIÓN DE DERECHOS HUMANOS Y ATENCIÓN AL CIUDADANO EN TEMAS RELACIONADOS CON PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE YUMBO**”.

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS: El CONTRATISTA, ejecutará las siguientes actividades:

1. Prestar apoyo permanente en la atención y orientación a los usuarios referentes a temas de Derechos Humanos tales como: adulto mayor, salud, discapacidad, educación, víctimas, participación, entre otros, realizando el ingreso diario de la información en los formatos y modelos diseñados por la Personería. Producto: FO-GD03 Registro de (P.Q.R.S.D), Formato FOGE-12 “Atención y tramite a solicitudes”, FO-GE32 Registro de Orientaciones o el que indique la entidad.

2. Apoyar en la proyección de respuestas a los diferentes PQRS dentro de los términos y plazos legales que le sean asignados garantizando el cierre de cada caso mediante seguimiento y verificación en el Orfeo. a las peticiones, actividades o situaciones presentadas en cada caso. Productos: Oficios con radicado, registro formato FO – GC-07, registro de visitas, Informes, Formato FO-GE-12 “Atención y tramite a solicitudes”, FO-GE-32 Registro de orientaciones o el que indique la entidad.

3. Apoyar y realizar seguimiento a los compromisos en los diferentes comités, reuniones, visitas y mesas en temas de trabajo, entre otros, y rendir informe escrito a la supervisora. Producto: Formato FO-GE-12 "Atención y tramite a solicitudes", o el que indique la entidad, a cargo del proceso de Gestión de derechos humanos.

4. Solicitar el diligenciamiento de encuesta de satisfacción de la prestación del servicio mediante el formato establecido por la personería para tal fin y según canales, siempre que se atienda un usuario, expresando al ciudadano que se requiere de su autorización expresa para el manejo de los datos personales, que ha suministrado al momento de la atención. Producto: # de encuestas diligenciadas.

5. Brindar apoyo en las demás actividades inherentes al cabal cumplimiento del objeto contractual solicitadas por el supervisor o según requerimientos del Personero Municipal de Yumbo.

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 del 2026. La vigencia del presente contrato no podrá exceder del 31 de diciembre de 2026.

VALOR Y FORMA DE PAGO:

El presupuesto oficial estimado es 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 DOSCIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE ($ 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 el Municipio de Yumbo, que será el domicilio contractual.

LA MATRIZ DE RIESGOS, OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA y OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE SE PUEDEN CONSULTAR en el documento de estudios previos que obra en la carpeta que reposa en el despacho, a cargo de la abogada especializada encargada de la contratación.

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 y
2. Declaración juramentada de bienes
3. Cédula de Ciudadanía en
4. Fotocopia del RUT
5. 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).
6. Certificaciones académicas
7. Examen Preocupacional vigente.
8. Certificado de Afiliación de EPS
9. Certificado de Afiliación a fondo de pensión.

10. Formato de información contrato según decreto 1273 de julio 23 de 2018
11. Certificación de la cuenta bancaria
12. Certificado Redam

Cordialmente,

Firmado digitalmente por CASTAÑEDA GONZALEZ JESUS MAURICIO

JESÚS MAURICIO CASTAÑEDA GONZÁLEZ
Personero Municipal

Gestión Documental:
Proyectó: Gabriel Molina Sotelo – Técnico administrativo
Revisó: Ana Maria Buitrago Escobar – Abogada contratista
Anexos: 0
Archivo:TRD 400. 12. 04