

Santa María-Huila, 21 de enero del 2026

Doctora
HILARY PAULA ZULUAGA SAENZ
Personera Municipal
Santa María -Huila

Ref. Presentación Propuesta Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión

LIYAN XIMENA FLOR FONSECA, mayor de edad, identificada con cedula de ciudadanía No. 1.192.735.271 expedida en Santa María - Huila, mediante el presente escrito me permito presentar propuesta para vinculación a través de contrato de prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión.

OBJETO GENERAL:

PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION, JURIDICA Y ADMINISTRATIVA PARA LA PROYECCION Y REDACCIÓN DE DOCUMENTOS PROFERIDOS POR LA PERSONERIA MUNICIPAL, INCLUYENDO ACOMPAÑAMIENTO, ASESORIAS Y ORIENTACION AL PUBLICO, ASI COMO APOYO EN LAS ACTIVIDADES MISIONALES DESARROLLADAS POR EL DESPACHO MUNICIPAL.

ACTIVIDADES A REALIZAR POR PARTE DEL CONTRATISTA:

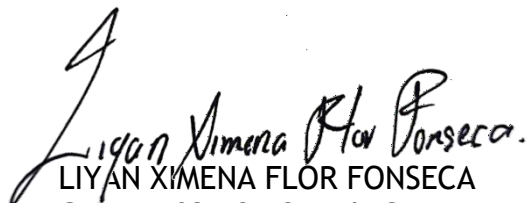
1. Brindar apoyo en la redacción y proyección de documentos de naturaleza jurídica que emita la Personeria municipal de Santa María
2. Brindar apoyo en la evaluación de quejas de carácter disciplinario que se radican en la Personeria municipal.
3. Apoyar las acciones, actividades y responsabilidad propias del despacho y garantizar el buen uso de los bienes
4. Realizar apoyo para resolver las consultas presentadas por los usuarios que se presente ante la Personeria municipal.
5. Colaborar con el desarrollo de las actividades que sean requeridas para el funcionamiento misional de la Personeria municipal
6. Apoyar el desarrollo de la secretaria técnica de la mesa municipal de víctimas del conflicto armado.
7. Apoyar en la elaboración de las resoluciones de reconocimiento de las veedurías ciudadanas y brindar acompañamiento cuando sea requerido.

8. Acompañamiento y apoyo técnico en las visitas que se programen por parte de la personería municipal.
9. Brindar apoyo cuando sea necesario, en la elaboración y cargue de contratos, cuentas de cobro, certificaciones y demás documentos contractuales en el SECOP II, con el fin de mantener en orden la gestión documental en la plataforma.
10. Realizar la respectiva gestión sobre el envío de comunicaciones y documentos oficiales de carácter jurídico o administrativos emitidos por la Personería Municipal de Santa María, Huila, a los entes correspondientes. Esto incluye llevar el control de los consecutivos, realizar envíos por correo electrónico y coordinar telefónicamente para citaciones u otros requerimientos.
11. Presentar informes mensuales y uno al final de las actividades realizadas a la terminación del contrato.
12. Dar cumplimiento a lo consagrado en el artículo 1 parágrafo 2 de la ley 828 de 2003, ley 1122 de 2007 y la ley 1150 de 2007 y 2023, relacionado con los pagos al sistema integral de seguridad social (SALUD, PENSION y ARL) y aportes parafiscales según el caso.
13. Responder por los elementos, bienes, información, entre etc., que se pongan a su disposición para la ejecución del presente contrato, propendiendo en todo caso, por su conservación y uso adecuado.
14. Guardar la debida reserva de los procesos y temas puestos a su consideración
15. Las demás obligaciones que sean análogas y de uso de común acuerdo al objeto y obligaciones contractuales.

PLAZO DE EJECUCIÓN: EL PLAZO DE EJECUCIÓN SERÁ DESDE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO HASTA EL 30 DE JUNIO DE 2026 DE LA PRESENTE VIGENCIA.

VALOR: QUINCE MILLONES CUARENTA Y OCHO MIL PESOS (\$15.048.000 M/CTE)

Sin otro Particular,


LIYAN XIMENA FLOR FONSECA
C.C. 1.192.735.271 de Santa Maria (H)
TEL.3224351561