Inírida , 13 de Enero de 2025

DPMI-007-026

Señor (a):
MARIBEL HERNANDEZ CASTAÑEDA
CC.1.006.696.386 De Mapiripan - Meta
Calle 26 6 35 // Barrio La Primavera II Etapa
Inírida – Guainía

Asunto: Solicitud de Oferta Dentro Del Proceso de Selección Directa No CD-PER-INIR-001-2026

De manera atenta me permito solicitar presentación de oferta de prestación de servicios personales en los siguientes términos:

Objeto: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO TECNOLOGICO PARA EL FORTALECIMIENTO CONTABLE, FINANCIERO PARA LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE INÍRIDA VIGENCIA 2026"**

Valor y forma de pago: El valor del presente contrato corresponde a la **QUINCE MILLONES DE PESOS M/CTE ($15.000.000,00)** Este valor incluye todos los costos directos e indirectos en que tenga que incurrir el contratista para la prestación del servicio requerido, por tanto, la PERSONERIA no reconocerá sumas diferentes a las aquí expresadas por la ejecución de las mismas, ni aplicará formula de reajuste

La **PERSONERIA** pagará el valor del presente contrato en **CINCO (05) Pagos parciales**; cada uno por un valor de **TRES MILLONES DE PESOS M/CTE ($3.000.000,00)** de conformidad con el avance de las actividades designadas por el supervisor.

Especificación Técnica:

ITEM	DESCRIPCION DEL SERVICIO	UNIDAD	VALOR UNITRIO	VALOR TOTAL
1	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO TECNOLOGICO PARA EL FORTALECIMIENTO CONTABLE, FINANCIERO PARA LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE INÍRIDA VIGENCIA 2026	CINCO (05) MESES	TRES MILLONES DE PESOS M/CTE ($3.000.000,00)	QUINCE MILLONES DE PESOS M/CTE ($15.000.000,00).

Plazo: El plazo de ejecución será de **CINCO (05) MESES**, en todo caso, la duración del contrato no superará el 31 de diciembre de 2025. El plazo de ejecución empezará a contarse a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización

Lugar de Ejecución: Municipio de Inírida

Obligaciones Generales del Contratista: serán las siguientes:

1. Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con la PERSONERIA, así como con las personas que vincule el contratista para el desarrollo del contrato, si es del caso.
2. Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas.
3. Atender las peticiones y/o consultas que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato.
4. Asistir y participar en los comités, reunión, talleres, juntas y demás eventos que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato.
5. Presentar los informes que le indique el supervisor y especialmente los señalados en el acápite relativo en la forma de pago.
6. Cumplir las indicaciones, recomendaciones y/o sugerencias impartidas por el encargado del control y vigilancia del contrato y las demás que sean inherentes al objeto de la contratación.
7. Cumplir con los pagos correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos laborales (cuando estos deban ser asumidos por el contratista) o aportes parafiscales, según corresponda, de conformidad por lo establecido por la normatividad vigente y presentar los respectivos comprobantes de pago.
8. Defender en todas sus actuaciones los intereses de la PERSONERIA y obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales, guardando la debida reserva y confidencialidad en relación con los documentos y demás información que le sean suministrados por la Entidad.
9. Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses de la PERSONRIA.
10. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más y presentarse en la PERSONERIA en el momento en que sea

requerido por el mismo para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación, en el evento en que haya lugar a la misma.

11. Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución y legalización del contrato.
12. Cumplir a cabalidad el reglamento y las normas expedidas de Higiene y el programa de salud ocupacional de la PERSONERIA DE INIRIDA
13. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo, salvo que la entidad disponga de ellos y puedan ser suministrados
14. Participar en las actividades de prevención y promoción organizadas por la entidad contratante, los comités paritarios de seguridad y salud en el trabajo o vigías ocupacionales o la administradora de riesgos laborales
15. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
16. En virtud de lo establecido en el inciso 2do y 3ro del artículo 18 del Decreto 723 de 2013, el contratista deberá practicarse un examen pre-ocupacional y allegar el certificado respectivo al contratante. El costo de los exámenes pre-ocupacionales será asumido por el contratista.
17. Realizar la novedad al sistema de riesgos laborales cuando se presenten circunstancias tales como, prórrogas, adiciones, cesiones contractuales y terminación del contrato.
18. Informar al contratante sobre la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales
19. Cumplir con las normas y procedimientos en materia archivística (Ley 594 de 2000)
20. Presentar certificación de cuenta bancaria a nombre del titular del objeto del contrato o de quien este autorice, previa presentación de documento autenticado donde se dé cuenta de tal manifestación; situación que deberá ser consignada expresamente en el acuerdo de partes.
21. A la terminación del objeto contractual deberá realizar entrega en buen estado de todos aquellos elementos asignados por la supervisión.
22. Presentar informe de actividades en curso y pendientes a la fecha de terminación del contrato
23. Entregar al supervisor a la finalización del contrato una relación del software, plataformas de información, correos electrónicos, bajo su responsabilidad al día (incluye claves de acceso, usuarios, contraseñas, firmas digitales, estado y próximo reporte)
24. Entregar el archivo físico y magnético debidamente organizado de las actividades realizadas en virtud del contrato.

25. Devolver mediante acta de entrega los bienes a su cargo (elementos como equipos, escritorios, llaves, carnet, entre otros).
26. Dar uso eficiente al recurso hídrico y energético
27. El contratista debe usar botillo, vaso o pocillo personal para reducir la generación de residuos sólidos.
28. Se prohíbe el uso de plástico de un solo uso para los contratistas de la entidad.
29. Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.

Obligaciones Especificas del Contratista: Serán las siguientes

1. Realizar, revisar y controlar la documentación y garantizar la conservación y el uso adecuado de los documentos de la Personería Municipal
2. Apoyar en la revisión, elaboración de los tramites financieros como nomina, pago de aportes parafiscales, pago de contratistas y organización de los créditos y contra créditos acorde al presupuesto general de la entidad.
3. Participar en los Comités relacionado sobre la victimas del conflicto armado contemplados en la Ley 1448 de 2011 con todo lo relacionado a la atención y apoyo que se requiera.
4. Realizar los desplazamientos necesarios para el desarrollo de sus actividades.
5. Todas las demás que le sean asignadas y que tengan vínculo con su objeto contractual.

Documentos y Requisitos Necesarios que se deberán presentar:

Persona Natural y/o Jurídica:

Requisitos Jurídicos
- La Presentación del Documento de identificación si es colombiano o con cedula de extrajera o pasaporte si se trata de personas extrajeras. - La Presentación de la Libreta Militar si es Hombre menor de 50 años, en caso de pérdida de la misma deberá anexar certificación de la dirección de reclutamiento donde conste que se encuentra definida su situación militar (No serán tenidos en cuenta denuncia de pérdida o certificación de trámite). - La Presentación Registro Único Tributario Actualizado - Presentación de Antecedentes Junciales - Presentación de Antecedentes Penales - Presentación de Antecedentes Disciplinarios - Presentación de No estar en Causal de Multas por el Código de Policía (Ley 1801) - Presentación Certificado Inhabilidades Delitos Sexuales (Ley 1918 de 2018) - Presentación Certificado Deudores Alimentarios REDAM (Ley 2097 de 2021) - Si es Persona Jurídica, certificación de cumplimiento de pago de aportes al

Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales, Conformo al Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y al artículo 1 de la ley 828 de 2003, expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal. Correspondiente a los últimos seis (6) meses anteriores contados a partir de la fecha de cierre de la presente propuesta. - Si es Persona Natural, presentación del Pago de los Aportes al Sistema de Seguridad Social Integral correspondientes al mes inmediatamente anterior L fecha de la presentación de la oferta, de conformidad con los consagrado en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y Teniendo en cuenta Decreto 1273 del 23 de Julio 2018 y Decreto 0923 de 31 de Mayo de 2017. - Examen Pre-Ocupacional (Artículo 18 del Decreto 723 de 2013)

Persona Natural y/o Jurídica:

Requisitos Técnicos y Económicos
- La Presentación del Anexo No01 - Certificado Bancario no Mayor a 30 días.

Condiciones de Perfil y Experiencia: En concordancia con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto 1082 de 2015, y en atención a la naturaleza del objeto contractual y a la causal de contratación directa a aplicar, para el desarrollo de las actividades dentro de la ejecución del objeto del presente proceso, se requiere de una persona natural o jurídica que acredite la idoneidad y la experiencia, y que cumpla con los siguientes requisitos:

PERFIL PROFESIONAL	
FORMACIÓN ACADÉMICA	TECNOLOGO EN CONTABILIDAD Y FINANZAS
EXPERIENCIA	0 A 12 MESES
EXPERIENCIA ADICIONAL	N/A

Legalización: Para tener en cuenta la intermediación de posibles descuentos de la entidad en coordinación con la secretaria Administrativa y Financiera se dispuso de la siguiente tabla de retenciones:

Los descuentos que realizara la entidad para esta contratación corresponden a:

IMPUESTO	PORCENTAJE
ESTAMPILA PROCULTURA (SI APLICA)	2%
ESTAMPILLA PROANCIANOS (SI APLICA)	4%
JUSTICIA FAMILIAR (SI APLICA)	1%

TECNOLOGO EN CONTABILIDAD Y FINANZAS

V. Experiencia

NO APLICA

Se expide en Inírida a los 21 días del mes de Enero de 2026.

YUBER FABIAN TORRES BUSTOS
Personero Municipal de Inirida

Los abajo firmantes declaramos que hemos leído y aceptado todo el contenido del texto.

Participación	Nombre	Cargo	Firma
Proyecto	Kely Johana Torres T.	Secretaria Grado 015	
Ordeno y Reviso	Yuber Fabian Torres Bustos	Personero Municipal de Inírida	