Palmira, 26 de Enero de 2026

Señor(a)
DIANA MARCELA QUINTERO BURITICA
CC. 1.113.672.662 Palmira - Valle

Palmira - Valle

Ref: Invitación a proponer para contrato de prestación de servicios CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE PALMIRA, requiere contratar los servicios tendientes a la ejecución del siguiente objeto contractual: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EJECUTAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y ASISTENCIALES PROPIAS DE LA PERSONERÍA AUXILIAR PARA ASUNTOS JUDICIALES, DE POLICIA Y DISCIPLINARIOS y las actividades que se relacionan a continuación.

De acuerdo con lo anterior, se solicita presentar su propuesta de servicios para llevar a cabo un proceso de selección de contratista por medio de la modalidad de contratación directa, la cual deberá ir acompañada de los siguientes documentos mínimos:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

Además de los deberes señalados en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993, el contratista tendría las siguientes obligaciones:

1.Realizar la canalización y registro de las solicitudes y requerimientos de los usuarios que acuden a la Personería Municipal, proporcionando información actual sobre las rutas institucionales disponibles para la protección de derechos, conforme a los protocolos y lineamientos administrativos establecidos por la Personería Auxiliar de Asuntos Judiciales, de Policía y Disciplinario.
2. Realizar la preparación logística, organización documental y compilación de expedientes para las diligencias judiciales, administrativas, de policía y disciplinarias asignadas por la Personería Auxiliar de Asuntos Judiciales, de Policía y Disciplinario y el Despacho del Personero, así como la proyección de borradores de comunicaciones o escritos de mero trámite vinculados a dichas diligencias, sin que ello implique actuación directa, representación jurídica, ni elaboración de conceptos jurídicos o actos con contenido decisorio.
3. Realizar la recopilación, organización y sistematización de insumos documentales e información necesaria para el desarrollo de los proyectos específicos definidos en el Plan de Acción de la Personería Municipal, así como tener al día la base de datos, etc., de acuerdo con el alcance y cronogramas establecidos en el estudio previo del contrato.
4. Realizar el diligenciamiento, actualización y mantenimiento de los formatos, matrices y registros administrativos establecidos por la Personería Auxiliar de Asuntos Judiciales, de Policía y Disciplinario, asegurando la organización, trazabilidad y disponibilidad de la información procesal y de gestión, conforme a los procedimientos internos y la normatividad archivística aplicable.
5. Realizar informes periódicos de seguimiento y análisis jurídico sobre la situación de las Personas Privadas de la Libertad (PPL), en el Centro de Traslado por Protección y demás centros de
reclusión del municipio, identificando presuntas vulneraciones de derechos.
6. Elaborar actas resumidas o informes de seguimiento de las reuniones técnicas y de coordinación de proyectos en las que su presencia sea indispensable para la recolección de información relevante que permita la producción de los demás entregables

contractuales, con el fin de contribuir a la trazabilidad y la coordinación entre las diferentes áreas o entidades. Así mismo, participar a las capacitaciones, talleres o jornadas formativas.

PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución será de cuatro meses desde la suscripción del acta de inicio.

VALOR TOTAL DEL CONTRATO

El valor total del contrato es de Trece millones quinientos veinte mil pesos M/cte. ($13520000), incluidos todos los tributos, costos directos e indirectos a que haya lugar con ocasión de su celebración y ejecución.

FORMA DE PAGO

El valor se pagará de la siguiente forma: Actas parciales previa presentación de un informe de tareas desarrolladas como requisito para cada uno de los pagos, y certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato.

LUGAR DE ENTREGA DE LA PROPUESTA

La propuesta con la documentación requerida deberá ser entregada en la Dirección Administrativa ubicada en la Carrera 24 No. 21-20 de la ciudad de Palmira, Valle del Cauca.

ITEM	DOCUMENTOS PROPONENTE	OBSERVACIONES DEL DOCUMENTO
1	PROPUESTA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Propuesta del proponente debidamente firmada
2	FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA (SIGEP II) ACTUALIZADA Y VALIDADA POR PLANEACIÓN	Hoja de vida firmada con fecha actualizada
3	FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA - PERSONA NATURAL Y/O REPRESENTANTE LEGAL PERSONA JURÍDICA	Documento por ambas caras y que sea legible.
4	FOTOCOPIA DE LA TARJETA PROFESIONAL (FECHA EXPEDICIÓN) (CUANDO APLIQUE)	Documento por ambas caras y que sea legible
5	CERTIFICADO ANTECEDENTES PROFESIONALES (CUANDO APLIQUE)	Con fecha de expedición del mes del contrato, sin sanciones pendientes.
6	CERTIFICADO DE VIGENCIA TARJETA PROFESIONAL (CUANDO APLIQUE)	Con fecha de expedición del mes del contrato sin sanciones o multas pendientes por pagar.
13	CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA Y R.L / PERSONA NATURAL	Con fecha de expedición del mes del contrato, sin sanciones o multas pendientes por pagar.
7	CERTIFICADO DE RESPONSABILIDADES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA NACIÓN DE LAPERSONA JURÍDICA Y REPRESENTANTE LEGAL/ PERSONA NATURAL	Con fecha de expedición del mes del contrato, sin sanciones o multas pendientes por pagar.
8	CERTIFICADO ANTECEDENTES JUDICIALES - POLICÍA - PERSONA NATURAL Y/O REPRESENTANTE LEGAL PJ	Con fecha de expedición del mes del contrato, sin sanciones o multas pendientes por pagar.

9	REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS - RNMC POLICÍA	Con fecha de expedición del mes del contrato, sin sanciones o multas pendientes por pagar. La consulta debe realizarse sobre la opción No. de Identificación NO sobre expediente o comparendo.
10	CERTIFICADO CONSULTA DE INHABILIDADES DELITOS SEXUALES - LEY 1918 DE 2018 (POLICÍA NACIONAL)	Con fecha de expedición del mes del contrato, sin sanciones o multas pendientes por pagar. La entidad para la cual se debe consultar es la Personería De Palmira NIT. 815.000.301-9
11	CERTIFICADO DEL PORTAL DE ANTICORRUPCIÓN (PACO)	Con fecha de expedición del mes del contrato, sin sanciones o multas pendientes por pagar.
12	CERTIFICADO DE AFILIACIÓN A SALUD (EPS)	Con fecha de expedición del mes del contrato. El certificado debe constatar que el candidato a contratistas se encuentra en estado de "Independiente" y activo cotizante.
13	CERTIFICADO DE AFILIACIÓN A PENSIÓN (AFP)	Con fecha de expedición del mes del contrato o resolución de pensión vigente.
14	CERTIFICADO DE SITUACIÓN MILITAR DEFINIDA (PARA HOMBRES HASTA LOS 50 AÑOS DE EDAD) (CUANDO APLIQUE)	Documento por ambas caras y que sea legible. Para los casos de no tener la situación militar definida por el candidato a contratista
15	CERTIFICADO O DIPLOMA DE BACHILLER	Documento legible, se puede aportar acta de grado o certificado o diploma.
16	CERTIFICADO O TÍTULO PROFESIONAL (PREGRADO Y/O ESPECIALIZACIÓN Y/O MAESTRÍA Y/O PHD) (CUANDO APLIQUE)	Documento legible, se puede aportar acta de grado o diploma. Si el candidato a contratista, tiene distintas titulaciones las mismas deberán ir en un solo PDF en orden cronológico de expedición.
17	CERTIFICADOS DE EXPERIENCIA (SE DEMUESTRE LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA LA EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL)	Documentos legibles y en un solo PDF.
18	FOTOCOPIA DEL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT).	Documento legible, con fecha de generación del presente año, que cuente con las actividades económicas actualizadas y correspondientes al objeto y actividades a desarrollar en el marco de la ejecución del contrato que se suscribirá.
19	EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL (VIGENTE 3 AÑOS)	Con fecha de expedición no mayor a 3 años. Con respecto a la vigencia, se evaluará cada caso en específico aplicando lo establecido en el artículo 2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de 2015.
20	CERTIFICACIÓN BANCARIA	Con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario.
21	CERTIFICADO O CONSTANCIA DE IDONEIDAD	**DOCUMENTO INTERNO (Contratante)**
22	PANTALLAZO DEL REGISTRO EN EL SECOP II	Documento en pdf, donde se constate que el proponente se encuentra registrado en el SECOP II, plataforma donde se aprobará el contrato. En este pantallazo deberá ser visible la fecha de toma de la foto. Verificar que hayan terminado el proceso, se ha identificado que en ocasiones quedan en la etapa de pre registro y no finalizan en su totalidad.
23	Certificación del Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM)	Ingresar a la página web https://carpetaciudadana.and.gov.co/ registrarse, Consulta del Certificado de Deudores alimentarios morosos REDAM.
24	Autorización de Consulta Inhabilidades Delitos Sexuales	https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/ Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. Ley 1918 de 2018
25	Declaración de Bienes y Rentas del SIGEP II	https://www1.funcionpublica.gov.co/fdci/login/auth?opcionDestino=LEY2013

		solo debe registrarse una vez en este aplicativo y así diligenciar y publicar sus declaraciones de Ley 2013 de 2019, del Decreto 830 de 2021 y de la Directiva Presidencial 001 de 2022 con el mismo usuario

WILLIAM ANDREY ESPINOSA ROJAS
Personero Municipal

Gestión documental	Nombre, apellido y cargo	Firma	Fecha
Elaborado por:	Lized Yuliana Roa Ramírez-Abogada Contratista	LYRA	26/01/2026
Revisado por:	Jeimy Johanna Rios Sosa- Directora Administrativa y Financiera		26/01/2026
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad la presentamos para la firma.			