



Instituto Municipal para el Desarrollo Social y Económico de Palmira

NIT. 815.002.334-0

Palmira, Valle del Cauca, Mayo del 2026

Señor:

GUIDO HINCAPIE OSPINA

Calle 25 No. 12 97 Casa 21

Palmira, Valle del Cauca

Cordial saludo.

IMDESEPAL, requiere realizar una cesión de contrato, correspondiente al siguiente objeto **“PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO ASISTENTE JURÍDICO, BRINDANDO ACOMPAÑAMIENTO AL ÁREA DE COORDINACIÓN JURÍDICA DE LA ENTIDAD, CON EL FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES ASIGNADAS, CONFORME A SUS ESTATUTOS Y DECRETOS REGLAMENTARIOS.”**

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:

1. Propuesta Debidamente firmada y que las actividades a desarrollar correspondan a las mismas que se relación en la invitación a presentar propuesta
2. Formato Único hoja de vida (Sigep ii) actualizada y validada por el ordenador de gasto de la dependencia.
3. Fotocopia de la cédula de ciudadanía, documento legible por ambas caras
4. Certificación de Situación Militar Definida (para hombres hasta los 50 años) (Cuando Aplique) La Circular Externa Única versión 2 de Colombia Compra Eficiente señaló que las entidades, al celebrar contratos de prestación de servicios con personas naturales, deben verificar que la situación militar del contratista se encuentre definida, con la tarjeta de reservista o el certificado digital. En caso de anexar tarjeta de reservista, documento por ambas caras y que sea legible.
5. Fotocopia del Registro Único Tributario – RUT
6. Declaración de bienes y rentas y conflicto de intereses, la cual deberá estar sujeta a los términos de la ley 2013 de 2019
7. Fotocopia del certificado de antecedentes fiscales – Contraloría General de la República
8. Fotocopia del certificado de antecedentes disciplinarios – Procuraduría General de la Nación
9. Fotocopia del certificado de antecedentes judiciales – Policía Nacional

Calle 29 No. 26 - 34 Gran Centro Comercial Villa de las Palmas, tercer piso -

Barrio Centro - Tel. 2859522 Celular: 300-5037419

Email: info@imdesep.gov.co

Código Postal 763533



Instituto Municipal para el Desarrollo Social y Económico de Palmira

NIT. 815.002.334-0

10. Fotocopia del certificado RNMC – Registro Nacional de Medidas Correctivas (Ley 1801 de 2016)
11. Autorización para consulta de inhabilidades por delitos sexuales – Ley 1918 de 2018
12. Certificado de inhabilidades por delitos sexuales contra menores de 18 años
13. Certificado REDAM
14. Certificado del Portal Anticorrupción – PACO
15. Certificado o diploma de bachiller
16. Certificado o título profesional (pregrado y/o especialización y/o maestría y/o PhD, cuando aplique)
17. Fotocopia de la tarjeta profesional (si aplica)
18. Certificado de vigencia de la tarjeta profesional (cuando aplique)
19. Certificado de antecedentes profesionales (cuando aplique)
20. Certificados de experiencia (que acrediten la experiencia requerida para el objeto contractual)
21. Fotocopia de la afiliación al Sistema General de Salud y Pensión
22. Examen médico pre ocupacional
23. Certificación bancaria
24. Pantallazo del registro en SECOP II

La ejecución del objeto contractual enunciando, contempla el desarrollo de las siguientes actividades y/o obligaciones específicas del contrato:

1. Apoyar a la Coordinación Jurídica y a la Dirección del IMDESEPAL en las diligencias que deban realizarse en los sitios administrados por la entidad, así como en la gestión necesaria para garantizar la adecuada operatividad jurídica de la institución.
2. Apoyar en la elaboración y proyección de la documentación jurídica de la entidad, así como en la preparación de los oficios mediante los cuales se da respuesta a las PQRS, acciones de tutela y demás requerimientos administrativos, judiciales o particulares que se reciban en la entidad.
3. Brindar apoyo en los procesos de apertura de investigación y sanción por la violación a los Reglamentos Internos de los Sitios administrados por IMDESEPAL.
4. Brindar apoyo en el servicio de atención a los usuarios cuando estos presenten quejas, reclamos y demás situaciones que se presente dentro del desarrollo de la gestión y direccionarlos al funcionario competente.
5. Brindar apoyo en la gestión de los procedimientos de cobro persuasivo y cobro administrativo, así como en la elaboración y proyección de todos los documentos requeridos para dichos procesos.
6. Brindar apoyo en los trámites que se requiera en relación con los procesos de contratación que adelante la entidad.

Calle 29 No. 26 - 34 Gran Centro Comercial Villa de las Palmas, tercer piso -

Barrio Centro - Tel. 2859522 Celular: 300-5037419

Email: info@imdesepal.gov.co

Código Postal 763533



Instituto Municipal para el Desarrollo Social y Económico de Palmira

NIT. 815.002.334-0

7. Todas las demás actividades que se deriven del objeto del contrato.

PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo para la ejecución del contrato será a partir del inicio en la plataforma Secop II y hasta el 30 de junio de 2026, una vez se cuente con el Registro Presupuestal.

VALOR TOTAL DEL CONTRATO

Para efectos legales el valor total estimado este contrato es de **DIECINUEVE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$ 19.200.000,00)**

FORMA DE PAGO

El Instituto Municipal Para El Desarrollo Social Y Económico De Palmira - IMDESEPAL pagará al CONTRATISTA mediante seis (6) actas parciales por valor de **TRES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$3.200.000.00)** cada una. El pago de los honorarios estará sujeto a la prestación efectiva del servicio, lo cual se acreditará mediante la entrega personal del informe de actividades al Supervisor del contrato, quien evaluará y autorizará el pago correspondiente al período ejecutado. Para dicho trámite, el CONTRATISTA deberá aportar la Planilla Integrada de Autoliquidación de Aportes y el comprobante de pago del período facturado. PARÁGRAFO PRIMERO: Del valor de los honorarios mensuales se efectuarán los descuentos autorizados y ordenados por la ley, así como aquellos derivados de obligaciones a favor del Estado o de autoridad competente. PARÁGRAFO SEGUNDO: Para el pago de los honorarios mensuales, el CONTRATISTA deberá entregar personalmente al Supervisor del contrato el informe de gestión del período, debidamente sustentado con los documentos y soportes que IMDESEPAL exija a través del Supervisor. La verificación y aprobación del informe serán requisitos indispensables para la autorización del pago.

Atentamente,

JAIME STEVEN CELORIO GONZALEZ

DIRECTOR - INSTITUTO MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO DE PALMIRA – IMDESEPAL.

	Nombres y apellidos	Firma	Fecha
Elaborado por:	John Alexander Paredes Martínez		07/05/2026
Revisado por:	Jaime Steven Celorio González	S.C	07/05/2026
Aprobado por:	Jaime Steven Celorio González	S.C	07/05/2026
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 lo presentamos para firma			

Calle 29 No. 26 - 34 Gran Centro Comercial Villa de las Palmas, tercer piso -
Barrio Centro - Tel. 2859522 Celular: 300-5037419

Email: info@imdesep.gov.co

Código Postal 763533