



Santiago de Cali, 06 de julio de 2026

Señor(a)
STEVEN RINCON INFANTE
1144048523
La ciudad

Recibido
Julio - 2026
SAB

Asunto: Carta de invitación a presentar propuesta

Cordial saludo,

Mediante la presente, de manera respetuosa extiendo invitación para presentar propuesta para prestación de servicios Apoyo a la gestión, con el fin de ejecutar el presente objeto y actividades:

Objeto:

Prestar servicios de apoyo a la gestión en la Unidad Administrativa Especial de Catastro de la Gobernación del Valle del Cauca, conforme a la necesidad que presenta el Departamento del Valle del Cauca.

Actividades:

- 1) Aplicar los procedimientos y actividades propias del área de desempeño, siguiendo los lineamientos del sistema de gestión de la calidad.
- 2) Recibir, Radicar, tramitar, entregar, organizar y archivar la correspondencia y/o documentos que ingresen o salgan a la UAEC de conformidad con el sistema de gestión Documental de la gobernación del valle.
- 3) Brindar apoyo en la actualización de los registros de carácter técnico, jurídico y administrativo cuando a ello haya lugar y responder por la exactitud de los mismos.
- 4) Brindar orientación a los ciudadanos y suministrar la información que les sea solicitada, de conformidad con los procedimientos establecidos.
- 5) Organizar, controlar y efectuar el seguimiento de la agenda, ingreso y salida de los documentos y correspondencia del despacho.
- 6) Realizar y mantener actualizado el inventario digital y físico de los expedientes en custodia del archivo de la Dependencia.
- 7) Organizar y foliar la documentación recibida en la Unidad Administrativa Especial de Catastro.
- 8) Digitalizar los documentos requeridos en el archivo de la Unidad Administrativa Especial de Catastro.
- 9) Clasificar, ordenar y describir los documentos de archivo de la UAEC.
- 10) Controlar el préstamo y devolución de los expedientes que reposan en el Archivo.
- 11) Apoyar en la entrega y radicación de documentos de la UAEC en las diferentes Dependencias.
- 12) Realizar el cierre de los SADES asignados una vez se haya finalizado el trámite



correspondiente con el fin de mantener al día la bandeja de la entrada del sistema de administración documental - SADE.

13) Las demas que sean asignadas por el supervisor del contrato, inherentes a la naturaleza del mismo.

Deberá presentar propuesta escrita y aportar los siguientes documentos, los cuales serán sometidos a verificación amparados en la ley de tratamiento de datos personales. Lo anterior en cumplimiento del deber de informar contemplado en el artículo 12 del Decreto 1377 de 2013.

1. Propuesta – Conforme el anexo presentado
2. Hoja de Vida - Formato Único de la Función Pública en la plataforma cargar los documentos para su revisión.
3. Fotocopia Legible de la Cédula de Ciudadanía.
4. Fotocopia Legible de Libreta Militar (hombres menores de 50 años).
5. Diploma y/o Acta de Grado de Bachiller.
6. Diploma y/o Acta de Grado Pregrado (cuando aplique).
7. Diploma y/o Acta de Grado Postgrado (cuando aplique).
8. Tarjeta Profesional (cuando aplique).
9. Certificaciones Laborales (todas las que relacione en el formato de hoja de vida, en caso de no tener la certificación no la relacione en la hoja de vida).
10. Registro Único Tributario "RUT" Nota: Rut Actualizado en su fecha de impresión.
11. Certificado de Antecedentes Disciplinarios del Ejercicio de la Profesión vigente (cuando aplique)
12. Certificado de Antecedentes Judiciales - Policía Nacional.
13. Certificado del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas - RNMC
14. Autorización diligenciada y firmada de consulta de inhabilidades por delitos sexuales.
15. Certificado de Antecedentes Disciplinarios - Procuraduría General de la Nación.
16. Certificado Boletín de responsables Fiscales - Contraloría General de la República.
17. Certificación Afiliación al Sistema de Seguridad Social en Salud.
18. Certificación Afiliación al Sistema de Seguridad Social en Pensión.
19. Resolución de reconocimiento de Pensión (cuando aplique).
20. Examen médico de aptitud laboral de ingreso (No superior a tres años).
21. Certificación Bancaria sobre número menor a 30 días de expedición
22. Certificado de Registro de deudores alimentarios morosos - Redam



23. Publicación proactiva declaración de bienes y Rentas (SIGEP II) y registro de conflictos de interés (Departamento Administrativo de Función Pública).

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 y demás normas que regulan la protección de datos personales en Colombia, el proponente manifestara en la respuesta a esta invitación que, autoriza de manera expresa, previa, voluntaria e informada al Departamento del Valle del Cauca – Unidad Administrativa Especial de Catastro, para que sus datos personales puedan ser consultados en la base de datos o sistema que disponga para tal fin, demás del sistema de administración de riesgos, en la prevención de la lavado de activos y financiación del terrorismo dentro del proceso contractual. De igual manera se otorgue autorización para realizar la consulta en el registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra personas menores de edad (Ley 1918 de 2018), de lo contrario se solicita que se manifieste por escrito en la propuesta la no autorización de su parte.

La entidad igualmente, la entidad realizará la consulta de los documentos enunciados en los numerales 12,13,14,15 y 16 enlistados anteriormente.

El proponente, con la presentación de la propuesta declarará que conoce y acepta que el tratamiento de sus datos se realizará bajo principios de legalidad, finalidad, libertad, veracidad, transparencia, acceso y circulación restringida, seguridad y confidencialidad.

Atentamente,

LÍA PATRICIA PÉREZ CARMONA

Gerente

Unidad Administrativa Especial de Catastro