Palmira, 15 Julio de 2026

Señor(a)
ADOLFO LEON SANDOVAL CHAPARRO
c.c. 94310225 Palmira Valle
Palmira - Valle

Ref: Invitación a proponer para contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión

LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE PALMIRA, requiere contratar los servicios tendientes a la ejecución del siguiente objeto contractual: PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO AUXILIAR ADMINISTRATIVO PARA LA EJECUCION DE ACTIVIDADES PROPIAS DE LA DIRECCIÒN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA PERSONERIA DE PALMIRA. 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. Brindar apoyo técnico en el diligenciamiento, consolidación y cargue mensual de la información contractual y financiera en el Sistema Integral de Auditoría (SIA Observa), garantizando la oportunidad y veracidad de los datos reportados, adicionalmente la revisión y el cargue en el SECOP por parte de los pagos realizados a los contratistas y supervisores de la entidad.
2. Realizar la revisión, digitalización, foliación y archivo mensual de los soportes físicos y electrónicos (comprobantes de egreso, cuentas de cobro y documentos soporte) de los procesos de contratación directa, mínima cuantía y demás modalidades, asegurando su debida custodia y organización en los expedientes respectivos.
3. Gestionar y controlar el préstamo y consulta de expedientes físicos y/o carpetas de los procesos contractuales, previa autorización de la Dirección Administrativa y Financiera, velando por la integridad de la información.
4. Entregar al finalizar el contrato la información física y electrónica gestionada, debidamente organizada y foliada, cumpliendo estrictamente con los lineamientos del Acuerdo 001 de 2024 del Archivo General de la Nación (AGN) y las directrices internas de la entidad, realizando parcialmente mes a mes el registro de lo gestionado.
5. Apoyar en las etapas precontractual, contractual y poscontractual de los procesos de selección para la adquisición de bienes y servicios, realizando el seguimiento permanente al plan de pagos y al estado de ejecución presupuestal de cada contrato.
6. Realizar el apoyo asistencial en la revisión técnica de los informes de actividades presentados por los contratistas de la entidad, verificando el cumplimiento de requisitos para su remisión oportuna al área de Presupuesto y Dirección Administrativa y Financiera para tramitar los pagos.
7. Ejecutar las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato, que guarden relación directa con el objeto contractual y propendan por el cumplimiento de las metas de la Dirección Administrativa y Financiera.

PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución será desde la suscripción del acta de inicio por dos meses siguientes

VALOR TOTAL DEL CONTRATO

El valor total del contrato es de Seis millones setecientos sesenta mil pesos moneda corriente. ($6760000), 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:	Carlos Alberto Cuero Vergara-Abogado-Personero delegado para asuntos judiciales y de policía		15 Jul-2026
Revisado por:	Jeimy Johanna Ríos Sosa-Directora Administrativa y Financiera		15 Jul-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.			