INVITACIÓN A OFERTAR
GJU-F-03; V01;

Puerto Gaitán (Meta), 27 de julio de 2026.

DPM Oficio N° 3408-2026

Señor,
FERNEY ALEXANDER CASTAÑO CASTILLO.
CARRERA 39 20 7 SUR MZ K CS 1A SAN JORGE.
Email: ferney_alex@hotmail.com
Villavicencio – Meta.

27/07/2026

Ref. INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA

Cordial saludo, me permito invitarle a presentar su propuesta para el desarrollo del contrato de prestación de servicios profesionales cuyo objeto es: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO APOYO TÉCNICO EN LA PLATAFORMA DEL SIGEP Y DEL SECOP II PARA EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE PUERTO GAITÁN – META",** con un término de la ejecución de **CUATRO (04) MESES** calendario.

Los alcances y responsabilidades reposan en los estudios previos que podrán ser consultados en esta ENTIDAD para la oportuna y completa elaboración de la misma.

Que para la presente contratación se cuenta con un presupuesto por el valor de **VEINTIUN MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ($ 21.600.000) M/CTE.**
Documentos que debe aportar:

1. La propuesta debe estar acompañada de los siguientes documentos.
2. Hoja de vida de la función pública (Formato SIGEP).
3. Declaración de Bienes y Rentas y Registro de Conflictos de Interés (Ley 2013 de 2019)
4. Cedula de ciudadanía.
5. Registro Único Tributario (Rut).
6. Libreta militar para hombres menores de 50 años.
7. Tarjeta o matricula profesional (aplica para profesiones que exige la ley).
8. Certificado de antecedentes profesionales y/o vigencia de matrícula profesional, o RETHUS (En el caso de aplicar).
9. Certificados de estudios.
10. Certificados de experiencia laboral.
11. Certificado de afiliación a seguridad social (Salud, Pensión).
12. Certificación de verificación de antecedentes (Policía, Medidas Correctivas, Procuraduría y Contraloría).
13. Certificado de Consulta de Inhabilidades. Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. Ley 1918 de 2018. (Aplica para CPS que cumpla actividades directas e indirectas con esta población).
14. Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM, Ley 2097 de 2021.
15. Certificado médico ocupacional (Aplica para los contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión celebrados con persona natural) – Decreto 723 abril 15 de 2013 (art. 18)
16. Certificación bancaria

Atentamente,

MARISOL DURÁN DEVIA
Personera Municipal de
Puerto Gaitán-Meta.

Elaboro: Sebastián Pérez Romero	Reviso: Adriana Rodríguez Tapia	Aprobó: Marisol Duran Devia
Cargo: CPS 033 del 2026	Cargo: Secretaria General	Cargo: Personera Municipal

Palacio Municipal Arnaldo Riobueno Riveros Calle 10 N° 10-60 Piso 1
personeria@personeria-puertogaitan-meta.gov.co

ANEXO 1 DE OBLIGACIONES

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Apoyar y realizar la transición e implementación de la plataforma SECOP II a cargo de la Personería Municipal de Puerto Gaitán Meta, en cumplimiento de la circular única de Colombia compra eficiente.
2. Apoyar y realizar los procesos de cargue y publicación de información contractual en la plataforma SECOP II, que requiere ser publicada derivada de los procesos contractuales.
3. Realizar la configuración de las unidades de contratación, perfiles usuario comprador y flujos de aprobación de la plataforma SECOP II.
4. Realizar las actividades de capacitación y retroalimentación de los lineamientos del SECOP II en materia de estructuración de procesos.
5. Las demás que se requieran para garantizar la correcta implementación del SECOP II.
6. Apoyar la creación y registro de los futuros contratistas en la plataforma del SECOP II
7. Apoyar la Configuración de la cuenta del ordenador del gasto y sus flujos de aprobación.
8. Apoyar y capacitar al personal jurídico en la creación de procesos de selección contemplados en la ley 80 de 1993.
9. Apoyar con la verificación de las hojas de vida en la plataforma de SIGEP de los futuros contratistas de la personería municipal.
10. El contratista en cumplimiento de la ley y bajo la gravedad de juramento, se compromete a presentar la planilla de seguridad social única y exclusivamente para el presente contrato de prestación de servicio.
11. El contratista deberá asistir a las instalaciones de la Personería Municipal, cuando sea necesario y cuando sea requerido para el cumplimiento idóneo de sus obligaciones.
12. Las demás obligaciones que se deriven de su objeto contractual.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.

1. Suscribir acta de inicio una vez se cumplan los requisitos para la ejecución.
2. Mantener absoluta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.
3. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte de la Personería Municipal a través de la Supervisora del mismo.
4. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones.
5. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley, con el fin de hacer u omitir algún hecho.
6. Dar respuesta oportuna y clara a las inquietudes del supervisor del contrato, relacionadas con el cumplimiento del contrato.
7. Cumplir con las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral (Art. 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007).
8. Cumplir con los gastos e impuestos que se requieran para la suscripción, perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato.
9. Realizar entrega de elementos utilizados o entregados para desarrollar el objeto del contrato al supervisor, una vez finalice el contrato.

Palacio Municipal Arnaldo Riobueno Riveros Calle 10 N° 10-60 Piso 1
personeria@personeria-puertogaitan-meta.gov.co