Puerto Gaitán (Meta), 28 de julio de 2026.

DPM Oficio N°.3433-2026.

Señora,
MONICA PINEDA MORENO
Mza A Casa 25 Villa Alejandra
Celular: 3214861937
Email: monicapinedam@gmail.com
Villavicencio – Meta.

Monica Pineda
28/07/26

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 ASESORA PARA EL SEGUIMIENTO, REVISION E IMPLEMENTACIÓN DE LAS POLÍTICAS PÚBLICAS Y DEL ESTUDIO TECNICO DE REDISEÑO Y AJUSTE INSTITUCIONAL 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 **VEINTINUEVE MILLONES SEISCIENTOS SESENTA MIL PESOS ($29.600.000) 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 DURAN DEVIA
Personera Municipal

Elaboro: Martin Sebastián Pérez Romero	Reviso: Adriana Rodriguez	Aprobó: Marisol Duran Devia
Cargo: CPS 032 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

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Asesorar la implementación del documento de diagnóstico institucional, servicios y/o productos prestados por la entidad, involucrando el marco constitucional, legal y político, el análisis interno y externo de la entidad, descripción situacional de la planta de personal actual de acuerdo con el número y naturaleza de los empleos, nivel jerárquico.
2. Asesorar el proceso de seguimiento a la implementación de las políticas públicas y realizar informes sobre el estado de cumplimiento de las mismas, estableciendo hallazgos y recomendaciones según sea requerido por el despacho.
3. Asesorar la implementación del documento de análisis financiero de la entidad, en el que se involucran los escenarios posibles y factibles para asumir financieramente los cambios propuestos, así como el planteamiento de las estrategias para lograr niveles de ingreso de recursos económicos suficientes, para dar sostenibilidad en el tiempo a la planta de empleos.
4. Apoyar la implementación técnicamente a la entidad, para adelantar el proceso de medición de cargas laborales a funcionarios y contratistas de la entidad.
5. Apoyar la implementación del documento propuesta de la planta de empleos ideal y factible para la entidad, así mismo el documento técnico con los costos desagregados derivados de la propuesta y el modelo de acto administrativo de adopción de la planta de empleos.
6. Asesorar técnicamente a la Personería Municipal respecto al seguimiento en la ejecución y evaluación de los planes de acción de las políticas públicas, comités, subcomités y mesas de trabajo en las que haga parte este despacho.
7. Aasesorar la implementación del manual de funciones y competencias laborales de conformidad con la propuesta de planta de empleos, incluye la revisión del modelo de acto administrativo de adopción.
8. Asistir, convocar y asesorar al Comité de Rediseño Institucional de la entidad para adelantar el proceso de socialización de los resultados del estudio técnico de Rediseño Institucional.
9. Brindar apoyo en las actividades internas de bienestar laboral y relaciones interpersonales del equipó adscrito a la Personería Municipal de Puerto Gaitán.
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.