

## INVITACION A PRESENTAR PROPUESTA

Santa Rosalía Vichada, agosto 10 de 2026

Señora

**ALIX JHORLETH GARCÍA BOTELLO**

Celular: 3212342018

Correo: [alixgarcia971@gmail.com](mailto:alixgarcia971@gmail.com)

Dirección: calle 8 N° 19 54

Santa Rosalía Vichada

Ref. **Solicitud de presentación propuesta económica**

Cordial Saludo,

Por medio de la presente me permito manifestarle, si es de su interés presentar propuesta económica a la Personería Municipal de Santa Rosalía Vichada, con la finalidad de dar cumplimiento a la ejecución de un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión cuyo objeto es: **“PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, EN LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE SANTA ROSALÍA VICHADA.”**

Los términos en los cuales se ejecutará el contrato son los siguientes:

El presupuesto oficial del presente contrato será la suma de **ONCE MILLONES DOCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$11.200.000.)**.

Plazo de ejecución: El plazo de ejecución del contrato será de **CUATRO MESES** los cuales serán contados a partir de la firma de la respectiva acta de inicio.

Tipo de contrato: **Contrato de Prestación de Servicios de apoyo a la gestión**

Actividades por desarrollar como obligaciones del contratista:

### **GENERALES**

1. Cumplir con el objeto del contrato, de conformidad con las condiciones pactadas.
2. Cumplir con las obligaciones frente al sistema de salud, pensiones y riesgos laborales como corresponda.
3. Atender de manera oportuna las recomendaciones del supervisor, quien velara por el cumplimiento de las obligaciones aquí establecidas.
4. Entregar los informes y productos requeridos de acuerdo con lo estipulado en el contrato y los que le solicite el supervisor, para el control y supervisión en el desarrollo y ejecución del contrato.
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. Guardar la debida reserva de los asuntos que conozca con ocasión de la ejecución del objeto contractual, así como de todos aquellos relacionados con el mismo.

7. Presentar los informes de la ejecución del contrato, de manera mensual, con los respectivos soportes, incluyendo las planillas de pago de seguridad social.

8. Colaborar con la entidad contratante en lo que sea necesario para que el objeto del contrato se cumpla a cabalidad de conformidad a lo requerido por la entidad.

### **ESPECIFICAS.**

1. Brindar apoyo a la personería municipal en las actividades administrativas.
2. Apoyar la organización del archivo y la documentación de la personería municipal
3. Apoyar en la atención a los usuarios, que requieran los servicios de la personería municipal.
4. Brindar apoyo a la personería municipal en la promoción y actualización de la página web de la entidad y demás redes sociales.
5. Brindar apoyo en las actividades que sean realizadas, tales como visitas a campo, campañas y jornadas que se realizadas por la personería municipal tanto en la zona urbana como rural.
6. Las demás actividades que sean designadas por el supervisor del contrato, relacionadas con el cumplimiento del objeto contractual.

### **FORMA DE PAGO:**

La contraprestación para los servicios que preste el contratista, corresponde a la suma total de **ONCE MILLONES DOCIENTOS MIL PESOS (\$ 11.200.000) M/CTE**, pagaderos a razón de **CUATRO (04)** pagos, cada uno por un valor de un **DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS (\$ 2.800.000) M/CTE**, o por fracción de mes, con corte al último día de cada mes, previa presentación del informe(s) de ejecución del contrato, informe(s) del supervisor del contrato, suscripción de las respectivas actas de ejecución parciales y acta final, pago de los aportes correspondientes al sistema de seguridad social integral, los cuales deberán cumplir las previsiones legales y factura y/o documento equivalente cuando aplique ante la Personería de Santa Rosalía Vichada.

El pago por los servicios prestados se realizará en la cuenta (de ahorro o corriente) suministrada por el contratista y de su titularidad.

Para el último pago se requiere presentar acta de ejecución final, suscrita por el contratista y el supervisor del contrato, donde se deje constancia y verifique que las partes se encuentran a Paz y Salvo.

### **DOCUMENTOS REQUERIDOS**

Junto a la propuesta económica se deberán presentar los siguientes documentos:

| N° | Documento                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | Formato Único de hoja de vida del SIGEP                                                                                                                                                                                                                                    |
| 2  | Documentos de estudios y experiencia (de conformidad con la requerida por la entidad)<br><b>IDONEIDAD:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Persona natural</li> <li>• Formación técnico profesional en Primera Infancia.</li> <li>• <b>EXPERIENCIA</b></li> </ul> |

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    | Profesional <b>técnico en Atención Integral a la Primera Infancia</b> , con una experiencia mínima de (2) años en el desarrollo de actividades relacionadas con el cuidado, acompañamiento pedagógico y promoción del bienestar de niños y niñas en primera infancia.<br>La experiencia deberá acreditarse mediante <b>certificaciones laborales</b> expedidas por entidades del sector privado o mediante <b>actas de terminación de contratos y certificaciones oficiales</b> emitidas por instituciones públicas, que respalden las funciones desempeñadas en el área de atención integral a la primera infancia |
| 3  | Formato de declaración de bienes y rentas DAFP.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 4  | Declaración juramentada de bienes y rentas y actividades económica privada persona natural (ley190 1995)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 4  | Copia de la cedula de ciudadanía                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 5  | Certificado que acredite la situación militar (para hombres menores de 50 años)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 6  | Certificado de antecedentes disciplinarios                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 7  | Certificado de antecedentes fiscales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 8  | Antecedentes de policía                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 9  | Certificado Registro de Medidas Correctivas RNMC                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 10 | Certificación de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 11 | Copia del Registro Único Tributario RUT                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 12 | Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos REDAM.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 13 | Certificado médico laboral.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 14 | Certificación que acredite la afiliación al régimen de seguridad social (salud y pensión)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 15 | Certificación bancaria                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

La propuesta y los demás documentos deberán ser allegados a la personería municipal ubicada en la carrera 7 N° 5-14 barrio Centro – palacio municipal de Santa Rosalía Vichada, o a través del correo electrónico [contactenos@personeria-santarosalia.gov.co](mailto:contactenos@personeria-santarosalia.gov.co) en un término no superior a un (01) al recibido de la presente invitación.

Atentamente,

  
**JAIME MANTILLA VARGAS**  
Personero municipal de Santa Rosalía Vichada