Guadalupe (H), 21 de agosto de 2026

Señor
ALBERTO TOLEDO RAMOS
Alcalde Municipal
Carrera 4 No. 2 – 16 Barrio Santa Lucía
Guadalupe - Huila
Presente

Asunto: Propuesta.

Cordial saludo,

De manera atenta me permito presentarle mi propuesta para Prestación de servicios profesionales, en forma autónoma e independiente, por parte del CONTRATISTA y a favor del MUNICIPIO, para el desarrollo de actividades de seguimiento y actualización de los compromisos del ente territorial en materia de pasivo pensional – PASIVOCOL en el fondo nacional de pensiones de las entidades territoriales - fonpet, igual que el cargue y manejo de la plataforma CETIL a cargo de la entidad.

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS A DESARROLLAR POR PARTE DEL CONTRATISTA:

Sin perjuicio de las obligaciones generales a cargo del futuro CONTRATISTA, constituyen actividades específicas a ejecutar por parte del interesado, a manera de obligaciones especiales: **1.** Apoyar al personal de la Secretaría de gobierno y desarrollo comunitario en el cargue y verificación periódica de los datos relacionados con el pasivo pensional del ente territorial en la plataforma PASIVOCOL, asegurando que la información esté actualizada, sea precisa y cumpla con los lineamientos establecidos en la normativa vigente. **2.** Brindar soporte profesional al personal de la Secretaría de gobierno y desarrollo comunitario en el envío de la base de datos actualizado en el sistema de seguimiento y actualización de los cálculos actuariales del pasivo pensional de las entidades territoriales. **3.** Apoyar en el fortalecimiento frente al proceso de seguimiento y actualización del Fondo Nacional de Pensiones de las Entidades Territoriales -FONPET- del Ministerio de Hacienda. **4.** Apoyar al personal de la Secretaría de gobierno y desarrollo comunitario en la realización del envió de los requisitos habilitantes al Fondo Nacional de Pensiones de las Entidades Territoriales – FONPET- del Ministerio de Hacienda a través de la Sede Electrónica, en los formatos establecidos para tal fin y con los documentos adjuntos solicitados. **5.** Apoyar el cargue y manejo al sistema de Certificación Electrónica de Tiempos Laborados-CETIL garantizando el fortalecimiento en la eficiencia y eficacia administrativa del Municipio de Guadalupe. **6.** Brindar soporte y apoyo al personal de la Secretaría de gobierno y desarrollo comunitario en el registro y actualizar en la plataforma CETIL toda la información financiera, presupuestal y administrativa relacionada con el pasivo pensional. **7.** Asistir al personal de la Secretaría de gobierno y desarrollo comunitario en el cargue de documentos soporte, certificaciones, y cualquier dato requerido para mantener un control riguroso sobre la sostenibilidad fiscal del ente territorial, conforme a la Ley 617 de 2000.

PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución del contrato será de tres (3) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, sin que en todo caso exceda del 31 de diciembre de 2026. El contrato mantendrá vigencia por el plazo de ejecución y cuatro (4) meses más.

VALOR Y FORMA DE PAGO DEL CONTRATO:

El valor del presupuesto oficial estimado para esta contratación se fijó en ONCE MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($11.700.000.oo), los cuáles serán cancelados por el MUNICIPIO al CONTRATISTA en tres (3) pagos periódicos y sucesivos, cada una por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($3.900.000.oo) o proporcional a la ejecución acreditada, desembolsables dentro de los diez (10) días siguientes a su causación

REQUISITOS ESPECÍFICOS:

A efectos de verificar el perfil y exigencias de formación y experiencia, deberá acreditarse *título de formación profesional en áreas administrativos, derecho y/o contables y experiencia profesional no inferior a dos (2) años, adquirida con entidades públicas y/o privadas*, igual que hacer manifestación expresa y escrita de no estar incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad y prohibición para contratar de aquellas señaladas en las Leyes 80 de 1993, 617 de 2000, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás disposiciones legales pertinentes.

DOCUMENTOS DE LA OFERTA:

Junto con la oferta deberán allegarse en los pertinentes los documentos que acrediten los siguientes supuestos:

1. Formato Único de Hoja de Vida de la Función Pública para personas naturales
2. Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
3. Copia del Registro Único Tributario del RUT expedido por la DIAN, debidamente actualizado.
4. Declaración de bienes y rentas.
5. Certificado de definición de situación militar y/o copia de libreta militar para menores de 51 años.
6. Certificado de inexistencia de antecedentes que impliquen limitación para contratar, de tipo penal, disciplinario, fiscal, en el Registro Nacional de Medidas Correctivas, en el Registro de deudores alimentarios morosos -REDAM- y la consulta de inhabilidades por delitos sexuales contra menores de edad, para quienes prestaran servicios que involucren una relación directa y habitual con menores.
7. Certificaciones laborales que respaldan su experiencia (si es del caso).
8. Certificaciones de estudios (si es del caso).
9. Certificado de afiliaciones al SGSSI y copia del último pago de seguridad social, en lo pertinente.
10. Certificación bancaria actualizada.
11. Paz y salvo municipal expedido por la Secretaría de hacienda y tesorería, con vigencia actual.

De antemano agradezco su atención prestada.

Cordialmente,

ANGELICA MARIA CASTRO ORDOÑEZ
CC. No. 1.082.127.076 de Guadalupe (H)