PS-4145

Sogamoso, 01 de septiembre de 2026

Señor:
JOHN JAIRO SANCHEZ SOSA
cyberdyne.gnu@gmail.com

ASUNTO: INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA

Cordial saludo,

A través del presente y en consideración de los servicios prestados a la entidad a través del contrato **PMS-013-2026** por usted a la entidad, la Personería Municipal de Sogamoso en el marco de la gestión contractual que adelanta para la adquisición de bienes y servicios en la actual vigencia, se permite extenderle invitación a presentar propuesta económica y de servicios, con el objeto de: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN CONSISTENTES EN EL SOPORTE TECNOLÓGICO, CAPACITACIÓN A LOS FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS, ADMINISTRACIÓN DE LA BASE DE DATOS Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL ORFEO, PARA LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE SOGAMOSO, CONFORME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN MATERIA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y A LOS LINEAMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS INTERNOS DE LA ENTIDAD.**

En desarrollo del objeto que se pretende ejecutar, deberá ejecutar las siguientes actividades específicas:

1. Brindar soporte técnico permanente a los funcionarios y contratistas de la Personería Municipal de Sogamoso en el uso de los diferentes módulos del sistema ORFEO, garantizando su correcta utilización y apropiación.

2. Capacitar a los usuarios del sistema ORFEO, en el manejo funcional y operativo de la herramienta, de acuerdo con los requerimientos de la entidad y los cambios o actualizaciones implementadas.

3. Administrar la base de datos del sistema ORFEO, garantizando la integridad, disponibilidad y confidencialidad de la información institucional, mediante la ejecución de procedimientos de respaldo, recuperación y restauración de la información.

4. Realizar la actualización, mantenimiento y parametrización del sistema ORFEO, conforme a los lineamientos nacionales en materia de gestión documental y a los procedimientos internos de la Personería.

5. Administrar y supervisar la plataforma tecnológica asignada para la operación del sistema ORFEO, atendiendo de manera oportuna las incidencias técnicas que puedan afectar su funcionamiento.

6. Elaborar y presentar los informes técnicos que sean requeridos por la entidad, relacionados con las actividades desarrolladas, novedades del sistema y acciones de mejora implementadas.

7. Presentar mensualmente informe de las actividades desarrollada y/o cuando sean requeridos.

Sogamoso, Boyacá.
Calle 15 No. 11-79 Piso 3
www.personeriadesogamoso.gov.co
personeriadesogamoso@personeriadesogamoso.gov.co
+57 321 224 5675
Linea de atención 770 6744

8. Presentar al supervisor dentro de los cinco (5) días siguientes a cada mes vencido de ejecución contractual: Informe de actividades desarrolladas, informe de corte de facturación y/o acta parcial y/o acta final de pago con todos los soportes.

9. Cumplir con las directrices dadas por la Personería Municipal de Sogamoso y el supervisor del contrato.

10. Entregar al finalizar del contrato y para la liquidación de este al supervisor los documentos y los archivos generados en cumplimiento de las obligaciones debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo general de la Nación.

11. Las demás que le sean asignadas inherentes al objeto contractual

La Personería Municipal ha estimado que el costo del objeto contractual asciende a la suma de **ONCE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($11.500.000) M/CTE,** por un plazo estimado para la prestación de servicios de **TRES (03) MESES Y VEINTICINCO (25) DIAS**, por lo cual, la entidad determina que la forma de pago será en **TRES (03) pagos mensuales vencidos por valor de TRES MILLONES DE PESOS ($3.000.000) M/CTE y UN (01) ÚLTIMO PAGO VENCIDO por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($2.500.000) M/CTE.**

En la estimación de costos deberá tener en cuenta las posibles variaciones de precios, así como las tasas, impuestos, contribuciones y demás gravámenes que haya lugar, con base en su experiencia en ejecución de contratos similares, para proyectar el valor de su oferta.

La oferta deberá ser presentada necesariamente en medio físico, debidamente impresa y radicada en las instalaciones de la Personería Municipal de Sogamoso, ubicada en la calle 15 # 11-79 piso 3, de lunes a viernes, en el horario de 8:00 a.m. a 12:00 m y de 2:00 p.m. a 6:00 p.m. y adicionalmente deberá ser remitida en medio electrónico al correo institucional personeriadesogamoso@personeriadesogamoso.gov.co

La presentación por ambos medios; físico y electrónico, constituye un requisito obligatorio y concurrente, por lo que no será suficiente la remisión o radicación de la propuesta por uno solo de estos medios.

Se verificará la oferta con base en el cumplimiento de los siguientes requisitos:

1. Propuesta (debe aceptar las condiciones anteriormente descritas y certificar que no se halla incursa en inhabilidades ni incompatibilidades, relacionando los documentos soporte)
2. Formato Único de Hoja de Vida SIGEP II
3. Declaración de bienes y renta y conflictos de interés SIGEP Ley 2013 de 2019.
4. Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía.
5. Fotocopia de la Tarjeta Profesional. (si aplica) y certificado de vigencia de la misma, con fecha no superior a 30 días.
6. Certificado de Antecedentes Disciplinarios de Abogado, rama judicial, o certificado según profesión que corresponda.
7. Certificado definición situación militar (https://www.libretamilitar.mil.co). At. 20 de la Ley 1780 de 2016 (verificar por la entidad).
8. Certificado de Antecedentes disciplinarios con fecha de expedición no superior a 30 días (verificar por la entidad).
9. Certificado de Antecedentes Fiscales con fecha de expedición no superior a 30 días (verificar por la entidad).
10. Certificado Antecedentes judiciales con fecha de expedición no superior a 30 días (verificar por la entidad).
11. Consulta de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. con fecha de expedición no superior a 30 días

Sogamoso, Boyacá.
Calle 15 No. 11-79 Piso 3
www.personeriadesogamoso.gov.co
personeriadesogamoso@personeriadesogamoso.gov.co
+57 321 224 5675
Linea de atención 770 6744

12. Verificación en el sistema registro nacional de medidas correctivas de infracciones o multas de la ley 1801 de 2016. Código de Policía y conveniencia. con fecha de expedición no superior a 30 días (Pantallazo) (verificar por la entidad).
13. Certificado de no encontrarse inscrito como deudor alimenticio moroso en el REDAM, con fecha de expedición no superior a 30 días el cual podrá descargar en https://carpetaciudadana.and.gov.co/
14. Certificado de afiliación a seguridad social en salud con fecha de expedición no mayor a 30 días
15. Certificado de afiliación a pensiones con fecha de expedición no mayor a 30 días
16. Registro Único Tributario expedido por la DIAN (RUT) con fecha de expedición no superior a 30 días.
17. Certificado médico pre ocupacional expedido por médico especialista en salud
18. Certificados y/o títulos de estudios, acorde al perfil solicitado por la entidad
19. Certificaciones de experiencia laboral y/o profesional, acorde al perfil solicitado por la entidad
20. Certificación bancaria con fecha de expedición no mayor a 30 días

La Personería Municipal de Sogamoso, tiene la facultad, una vez realizada la revisión del cumplimiento de los requisitos de rechazar o aceptar la propuesta.

Atentamente,

CESAR OLMEDO HERNÁNDEZ SÁNCHEZ
Personero Municipal de Sogamoso

Proyecto: Clara Isabel Mesa Diaz
Profesional de apoyo

Sogamoso, Boyacá.
Calle 15 No. 11-79 Piso 3
www.personeriadesogamoso.gov.co
personeriadesogamoso@personeriadesogamoso.gov.co
+57 321 224 5675
Linea de atención 770 6744