CONCEJO MUNICIPAL DE
VALLEDUPAR

Valledupar, 8 de septiembre de 2026

Señora.
MARIA FERNANDA SANTRICH ARAGON
Dirección: Carrera 28 # 7ª – 46 villa concha
Celular: 3103126738
Correo: mariafsantrichar1408@gmail.com
Valledupar — Cesar

ASUNTO: INVITACIÓN PARA PRESENTACIÓN DE OFERTA PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

Cordial saludo.

El suscrito actuando en nombre del Concejo Municipal de Valledupar, la invita si es de su interés, a presentar oferta de servicios para celebrar contrato con esta entidad, de acuerdo a la siguiente información:

1. INFORMACION BASICA

OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS DE UN AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE APOYO A LA DIGITALIZACION DE DOCUMENTOS DEL ARCHIVO HISTORICO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE VALLEDUPAR.

PLAZO: DOS (2) MESES, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfección y ejecución.
VALOR DEL CONTRATO: CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($4.400.000).
HONORARIO MENSUAL: DOS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($2.200.000).

PERFIL Y EXPERIENCIA REQUERIDA: En aras de suplir la necesidad existente, se requiere de los servicios de una persona natural que cumpla con los siguientes requisitos:

NIVEL	Auxiliar
REQUISITOS ACADÉMICOS	Título de bachiller académico bajo cualquier modalidad.
REQUISITOS DE EXPERIENCIA	Acreditar mínimo Seis (6) meses de experiencia como secretario(a) o apoyo administrativo.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS A EJECUTAR:

Cra 5 No. 15-69 Tel: (605) 573 2797
@concejovpar @concejovpar Concejo Municipal de Valledupar Concejo de Valledupar
https://concejodevalledupar.gov.co - corporacion@concejodevalledupar.gov.co

1. Apoyar la digitalización de los documentos asignados por el supervisor del contrato, pertenecientes al archivo histórico de la Corporación.
2. Apoyar la organización de los expedientes y la adecuada ubicación y clasificación de los documentos digitalizados, de acuerdo con los criterios establecidos por la Corporación.
3. Apoyar la búsqueda, identificación, clasificación y organización de documentos, de conformidad con las necesidades del archivo y las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato.
4. Ejecutar las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato, relacionadas con el objeto y las obligaciones del mismo.

2. DOCUMENTOS:

La propuesta debe ir acompañada de los siguientes documentos:

1	Hoja de vida formato SIGEP II
2	Declaración de bienes y renta formato función pública Ley 2013 de 2019.
3	Pantallazo constancia de publicación Declaración de Bienes y Rentas y Conflictos de Interés Ley 2013 de 2019.
4	Fotocopia de CC ampliada
5	Fotocopia de la libreta militar o certificación que defina la situación (hombres menores de 50 años)
6	Constancias de estudio o diplomas (título bachiller, tecnólogo, técnico, profesional, según se requiera teniendo en cuenta el objeto del contrato)
7	Certificado de estudios de posgrado (especialista, magíster o doctorado)
8	Certificaciones de experiencia laboral
9	Copia de RUT con fecha de generación reciente
10	Certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios de la profesión (si aplica)
11	Certificado antecedentes fiscales actualizado - contraloría
12	Certificados antecedentes disciplinarios - procuraduría
13	Certificado de antecedentes judiciales - policía nacional
14	Certificado de medidas correctivas - policía nacional
15	Certificado REDAM
16	Certificado de delitos sexuales – concejo municipal de Valledupar Nit. 892300780-0
17	Certificado de afiliación salud y pensión como cotizante independiente
18	Manifestación de afiliación ante la ARL
19	Certificado médico ocupacional de ingreso vigente (menor de 3 años)
20	Pantallazo de registro como usuario en SECOP II
21	Manifestación de no parentesco y no estar incurso en inhabilidades e incompatibilidades
22	Formato autorización publicación SECOP II
23	Oferta contratista

Cra 5 No. 15-69 Tel: (605) 573 2797
@concejovpar @concejovpar Concejo Municipal de Valledupar Concejo de Valledupar
https://concejodevalledupar.gov.co - corporacion@concejodevalledupar.gov.co

Para la elaboración de su propuesta, debe tener en cuenta, lo siguiente:
✓ Pagar los impuestos que demande la ejecución del contrato.
✓ Cumplir Como independiente con los aportes del sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL).
✓ Estar registrado como usuario proveedor en El SECOP II el cual puede acceder a través de la página web de Colombia Compra Eficiente y en el link: https://community.secop.gov.co/STS/CCE/Login.aspx

3. ENTREGA DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá entregarse por parte del contratista con documentos exigidos para este tipo de contratación en la oficina de secretaria general ubicada carrera 5 No. 15-69 Palacio Municipal, dentro de los tres (3) días siguientes al recibo de la presente.

En la carta de la propuesta se sintetizarán las actividades que comprenden la propuesta, las cuales se deberán sujetar a las especificaciones y exigencias previstas en los presentes términos y deberán comprender en especial las actividades descritas en el alcance del objeto.

Cordialmente,

JOSE EDUARDO GNECCO ZULETA
Presidente

Cra 5 No. 15-69 Tel: (605) 573 2797
@concejovpar @concejovpar Concejo Municipal de Valledupar Concejo de Valledupar
https://concejodevalledupar.gov.co - corporacion@concejodevalledupar.gov.co