

 GOBERNACIÓN DEL CESAR	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		Código: Por asignar Versión: 1 Fecha: Página: 1 de
	PROCESO:	GESTIÓN CONTRACTUAL	
	PROCEDIMIENTO:		
	FORMATO:	SOLICITUD DE PROPUESTA DE SERVICIOS A LA ADMINISTRACIÓN DPTAL	

Valledupar (Cesar), septiembre de 2026

Señor
VALENTINA AYALA PADILLA
C.C. 1.065.850.788 de Valledupar-Cesar
Valledupar-Cesar

Asunto. Invitación a presentar Propuesta para Contrato de Prestación de Servicios (AUXILIAR Y/O APOYO ADMINISTRATIVO)

La Administración Departamental a través de la Oficina Líder de Programa de Gestión Humana del Departamento, se permite invitarlo a presentar propuesta para Contrato de Prestación de Servicios (Auxiliar Administrativo I)

De acuerdo a los parámetros que a continuación se detallan:

1. INFORMACIÓN BÁSICA:

“PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO ADMINISTRATIVO PARA GESTIONAR TRÁMITES, REQUERIMIENTOS Y COMUNICACIONES INTERNAS Y EXTERNAS DE LA OFICINA DE GESTIÓN HUMANA, CONTRIBUYENDO AL DESARROLLO EFICIENTE DE LOS PROGRAMAS INSTITUCIONALES DURANTE LA VIGENCIA 2026.”

PLAZO: TRES (03) MESES Y ONCE (11) DÍAS.

VALOR: CINCO MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS CATORCE PESOS M/L (\$5.894.714.00).

2. DOCUMENTOS:

Los siguientes documentos se deben anexar a la propuesta, los cuales son necesarios para la celebración del contrato:

1. PRIORIZACIÓN DE PROYECTO DE INVERSIÓN (SI APLICA)
2. CDP
3. ESTUDIO PREVIO (PDF FIRMADO)
4. CERTIFICACIÓN EN PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES (PAA)
5. SOLICITUD DE INSUFICIENCIA DE PERSONAL
6. CERTIFICADO DE INSUFICIENCIA DE PERSONAL
7. SOLICITUD DE ESTUDIO DE PERFIL
8. ESTUDIO DE PERFIL
9. SOLICITUD DE PROPUESTA
10. PROPUESTA FORMAL
11. DOCUMENTO DE IDENTIDAD
12. RUT
13. TARJETA PROFESIONAL O MATRICULA PROFESIONAL (SI APLICA)
14. VIGENCIA DE LA TARJETA PROFESIONAL
15. HOJA DE VIDA DE LA FUNCION PUBLICA SIGEP II
16. DECLARACION DE BIENES Y RENTAS DE LA FUNCION PUBLICA LEY 2013 DE 2019
17. CERTIFICADO DE AFILIACIÓN O PLANILLA DE PAGO DE PENSIÓN Y SALUD (SEGURIDAD SOCIAL)

 GOBERNACIÓN DEL CESAR	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		Código: Por asignar Versión: 1 Fecha: Página: 2 de
	PROCESO:	GESTIÓN CONTRACTUAL	
	PROCEDIMIENTO:		
	FORMATO:	SOLICITUD DE PROPUESTA DE SERVICIOS A LA ADMINISTRACIÓN DPTAL	

- 18. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES
- 19. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS
- 20. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES
- 21. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DEL RNMC
- 22. CERTIFICADO DEL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS - REDAM
- 23. CERTIFICADO DE CONSULTA EN LÍNEA DE INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS.
- 24. CERTIFICADO DE ESTUDIOS (TÍTULO PROFESIONAL, TECNÓLOGO, TÉCNICO O BACHILLER O CERTIFICADO DE MATERIAS CURSADAS PARA HOMOLOGAR EL TITULO CORRESPONDIENTE)
- 25. CERTIFICADO DE ESTUDIOS DE POSGRADO (ESPECIALISTA, MAGISTER O DOCTORADO) (SI APLICA)
- 26. EXPERIENCIA REQUERIDA.
- 27. EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES (ESPIROMETRIA, VISIOMETRIA, AUDIOMETRIA Y OCUPACIONALES)
- 28. LIBRETA MILITAR O CERTIFICACIÓN PROVISIONAL EN LÍNEA QUE ACREDITE EL TRAMITE DE LA SITUACION MILITAR.
- 29. PANTALLAZO DE REGISTRO COMO USUARIO EN EL SECOP II (DEBIDAMENTE FINALIZADO).
- 30. CERTIFICADO DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA
- 31. CONTRATO
- 32. LIQUIDACIÓN DE IMPUESTOS Y SUS VOLANTE DE PAGO (ORIGINALES)
- 33. PÓLIZA (ORIGINAL)
- 34. CERTIFICADO DE AFILIACION RIESGOS LABORALES ARL

3. ENTREGA DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá entregarse por parte del contratista con documentos exigidos para este tipo de contratación de conformidad con la norma existente.

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.

La Vigencia de la propuesta, no podrá ser inferior a un (1) mes.

Atentamente:


SHAIRE LUCIA SANCHEZ SANCHEZ
Líder de Programa de Gestión Humana