Al contestar por favor cite estos datos:

2026118000050261
San Jose de Cucuta, 17 de Enero de 2026

Doctora
DENIS CAROLINA PALACIOS MUÑOZ
Telefono: 3184872784
Correo electrónico: dencarol4@hotmail.com
Ciudad: CÚCUTA

Asunto: INVITACION A PRESENTAR PROPUESTA

CordialSaludo,

De manera atenta adjunto invitación del proceso Contractual Invitación a presentar propuesta Proceso ContractualSDE-CPS-030-2026

Favor radicar el oficio de aceptación de propuesta junto con los documentos citados en la invitación en un solo pdf en el siguiente link :

https://sgd.cucuta.gov.co/ventanillaunica/ven_sec_Login/

Atentamente,

SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO

CARLOS ALBERTO VARGAS VASQUEZ SECRETARIO (E)
SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD

#	Nombre	Cargo	Firma
Aprobó	SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO	CARLOS ALBERTO VARGAS VASQUEZ SECRETARIO (E)	
Revisado	SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO	CARLOS ALBERTO VARGAS VASQUEZ SECRETARIO (E)	
Proyectó	SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO	CARLOS ALBERTO VARGAS VASQUEZ SECRETARIO (E)	

Invitación No. 00306515
San José de Cúcuta, 17-ene-2026

Señor(a):
DENIS CAROLINA PALACIOS MUÑOZ
Avenida 16 # 15 - 02 el contento
dencaro4@hotmail.com
Cúcuta

Asunto: Invitación a presentar propuesta Proceso contractual No. SDE-CPS-030-2026

Cordial Saludo,

Autorizado

La Administración Municipal de San José de Cúcuta, requiere contratar los servicios requeridos de conformidad a lo dispuesto en el articulo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, para desempeñar el siguiente objeto contractual: **"2026DE-61 PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR PÚBLICO PARA BRINDAR ASISTENCIA TÉCNICA EN LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS ADELANTADOS POR LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD, ORIENTADOS AL FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES CONTABLES Y FINANCIERAS DE LAS MIPYMES Y MICRONEGOCIOS DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA.".**

Por lo anterior lo invitamos a presentar propuesta de servicios anexando los siguientes requisitos:

- Soportes de experiencia laboral que pretenda acreditar. (Debe anexar certificaciones laborales, en caso tal de no contar con la certificación puede aportar copia del contrato junto al acta de liquidación o acta de cierre)
- Formato único de hoja de vida de la función pública Sigep II debidamente firmado y con Vo Bo de la Oficina Tic
- Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación
- Antecedentes fiscales expedido por la Contraloría general de la Nación
- Antecedentes judiciales expedidos por la Policía Nacional
- Certificado REDAM, ingresando al link https://www.redam.gov.co/
- Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía
- Registro Único Tributario (RUT) (Si no va actualizar datos como actividad, dirección NO es necesario su actualización, solo debe descargarse con fecha actual de 2024 en la fecha de generación más no en

la casilla 61)
- Certificación de afiliación en Salud como independiente actual
- Certificación de afiliación en Fondo de Pensión actual
- Tarjeta Profesional o Matricula Profesional (Si aplica)
- Fotocopia de libreta militar
- Declaración juramentada de Bienes y Rentas desde Aplicativo Sigep II
- Declaración de bienes y rentas y registro de conflicto de interés (Ley 2013 de 209, ley1434 de 2011, 734 de 2002 y 2003 de 2019)
- Soportes de formación académica
- Examen médico de ingreso (con antigüedad máxima de tres años en su fecha de expedición)
- Certificación de cuenta bancaria
- Certificado que no se encuentra vinculado en el registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia como infractor de la ley 1801 de 2016.
- Consulta de inhabilidades Delitos Sexuales
- Certificado de vigencia tarjeta profesional
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios de Abogados. (Si aplica)
- Pantallazo de inicio de sesión en la plataforma transaccional SECOP II
- Paz y salvo de contribuyente (Solicitar por la Oficina virtual- Pagina de la Alcaldía de Cúcuta)

Autorizado

PRESUPUESTO OFICIAL ASIGNADO Y FORMA DE PAGO: Para todos los efectos legales y fiscales el valor del contrato resultante del presente proceso de contratación será hasta la suma de DIEZ MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS CON 00/100 M. C/TE. 10,500,000.00, (Según el régimen que aplique), y que contiene los pagos por los costos directos e indirectos necesarios para la ejecución del contrato, junto con todos los impuestos, gravámenes y retenciones a que haya lugar.

EL MUNICIPIO DE CUCUTA pagará al Contratista el valor del presente Contrato con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal **00002032 de 2026-01-13** expedido por el Subsecretario del Área de Gestión Financiera de la Secretaria de Hacienda Municipal.

EL MUNICIPIO a través del SECRETARIO DE DESPACHO (E) - CARLOS ALBERTO VARGAS VASQUEZ de la dependencia SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD, cancelará el valor del contrato resultante del presente proceso, de la siguiente manera: TRES (3) PAGOS MENSUALES POR VALOR DE TRES MILLONES DE PESOS CON 00/100 M. C/TE. ($3,000,000.00) CADA UNO Y UN PAGO DE UN MILLON QUINIENTOS MIL PESOS CON 00/100 M. C/TE. ($1,500,000.00). Los pagos quedan condicionados al Plan Anualizado de Caja (PAC).

DURACIÓN: La duración del presente contrato es de 3 Meses y 15 Días, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: Para alcanzar el objetivo de la contratación se deben ejecutar entre otras las siguientes actividades:

1. Brindar asistencia técnica contable a las MiPymes y micronegocios del municipio de San José de Cúcuta, orientada al fortalecimiento de sus procesos contables y financieros asociados a la formalización empresarial.

2. Participar en jornadas, talleres y actividades de orientación técnica desarrolladas por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad, relacionadas con educación financiera, fortalecimiento contable y procesos de formalización empresarial.

3. Apoyar en los diferente programas y proyectos de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad que propendan a la formalización y el desarrollo empresarial del municipio.

4. Atender y apoyar la gestión de solicitudes presentadas por las MiPymes, micronegocios y demás actores del ecosistema económico y competitivo del municipio ante la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad.

Autorizado

5. Cumplir las demás funciones y actividades que le sean asignadas por el Secretario de Despacho y/o el Supervisor del contrato.

La propuesta que para tal fin se presente, agradezco allegarla a la Alcaldía Municipal de Cúcuta - SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD, debidamente foliados, sin grapar y en carpeta blanca de cuatro alas mariposa y, deberá anexar dichos documentos a través del Secop II e incluirlos al momento de la aceptación del contrato por esta plataforma.

Cordialmente,

CARLOS ALBERTO VARGAS VASQUEZ
SECRETARIO DE DESPACHO (E)
SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD
Alcaldía Municipal de Cúcuta

Proyectó: Luis Fernando Lopez Carrascal – Estructurador Jurídico