

Invitación No. 00010398  
San José de Cúcuta, 14-dic-2020

**Rad No. 2020-104-041733-1**

2020-12-14 09:07 -SISBEN

Depen. Envía: SECRETARIA GENERAL

cc:

Destinatario: LUISA FERNANDA PER

Asunto: Invitación a present

Folios: 3

Anexos:

Señor(a):  
**PEREA RIVERO LUISA FERNANDA**  
CLL 4N #0AE-134 LA PIÑUELA  
Cúcuta

**Asunto:** Invitación a presentar propuesta Proceso contractual No. SG-CPS-913-2020

Cordial Saludo,

La Administración Municipal de San José de Cúcuta, requiere contratar los servicios requeridos de conformidad a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, para desempeñar el siguiente objeto contractual: "**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA FORTALECER LAS ACTIVIDADES DE LA OFICINA DE CARACTERIZACIÓN SOCIOECONÓMICA- SISBEN DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA.**".

*Autorizado*

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

- Propuesta de Actividades
- Hoja de vida con sus respectivos anexos.
- Soportes de Experiencia Laboral que pretende acreditar.
- Formato Único de Hoja de Vida de la Función Pública debidamente diligenciado.
- Declaración de bienes de la función pública.
- Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
- Antecedentes fiscales expedidos por la Contraloría General de la Nación.
- Antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional.
- Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía.
- Registro Único Tributario (RUT).
- Certificación de afiliación al sistema integral de Seguridad Social (Salud y Pensión).
- Tarjeta Profesional
- Fotocopia de la libreta militar(Caballeros en caso de no tenerla no es obligatoria según ley 1780/16
- Formato único de bienes y renta.
- Soportes de formación académica (Titulo de bachiller, profesional, acta de grado)
- Examen medico de ingreso reciente, realizado en una entidad certificada
- Certificación de cuenta bancaria.
- Paz y salvo de tesorería.
- 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.

**PRESUPUESTO OFICIAL ASIGNADO Y FORMA DE PAGO:** Para efectos fiscales y legales el valor del presente contrato es la suma de DOS MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS 00/100 M. C/TE. (2,250,000.00), los cuales serán pagaderos UN (1) PAGO POR VALOR DE DOS MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS 00/100 M. C/TE. (\$2,250,000) PREVIA

PRESENTACIÓN INFORME DE CUMPLIMIENTO, previa presentación de informe de actividades y certificación de cumplimiento por parte del supervisor del contrato.

**DURACIÓN:** La duración del presente contrato es de 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. Diseñar y proponer nuevas metodologías de trabajo que optimicen su desempeño, y contribuyan al desarrollo y mantenimiento de la calidad y mejoramiento de las actividades de la oficina. 2. Apoyar y desarrollar las actividades para la formulación, actualización, alineación puesta en marcha, evaluación, seguimiento y control del Plan Estratégico de la oficina. 4. Efectuar el análisis de viabilidad del Plan Estratégico de la oficina, con el fin de asegurar la asignación de recursos de inversión para los planes, programas y proyectos que lo integran. 5. Asesorar a las diferentes áreas de la oficina en la definición de los indicadores de los proyectos estratégicos. 6. Realizar el seguimiento de la divulgación y del conocimiento del plan estratégico de la oficina. 6. Realizar el seguimiento de la divulgación y del conocimiento del plan estratégico de la oficina. 7. Coordinar con las diferentes áreas la definición de las estrategias de comunicación y canales adecuados para divulgar y comunicar los resultados del plan estratégico. 8. Evaluar y proponer las actividades relacionadas con el reclutamiento, selección, capacitación, remuneración, control y desarrollo del personal de la entidad. 9. Se consideran incorporadas a sus funciones todas aquellas que le asigne el superior inmediato.

#### **OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:**

**1).** Efectuar durante la ejecución del contrato los Aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y ARL, en los porcentajes correspondientes y dentro del plazo señalado en el Artículo 3.2.2.1. "Plazos para la autoliquidación y el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Aportes Para fiscales" del Decreto No. 1990 de 2016. **2).** Presentar un informe mensual que contenga la descripción detallada de las actividades ejecutadas de acuerdo con el objeto del contrato. **3).** Atender las recomendaciones y sugerencias relacionadas con el objeto y las obligaciones del contrato que realice el supervisor del mismo. **4).** Responder por los elementos y bienes que se pongan a disposición, propendiendo en todo caso por su conservación y uso adecuado. **5).** Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo de sus actuaciones. **6).** Mantener indemne a la Administración Municipal de San José de Cúcuta de toda reclamación, demanda, acciones legales o similares, originadas en reclamaciones de terceros, que tengan como causa toda acción u omisión de la misma y que con ellas haya ocasionado daños, lesiones y/o perjuicios a terceros durante la ejecución del contrato. **7).** Guardar la debida y completa reserva y confidencialidad sobre la información y los documentos de que tenga conocimiento o a los que tenga acceso en virtud del presente contrato. **8).** Actuar con plena eficacia, responsabilidad y buena fe en la ejecución de las actividades derivadas del presente contrato, absteniéndose de participar en cualquier actividad o gestión donde se vea involucrado un posible CONFLICTO DE INTERESES. **9).** Constituir a favor de la Entidad, una póliza expedida por una Compañía de Seguros legalmente establecida en Colombia, figurando como beneficiario EL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA y como afianzado(a) EL CONTRATISTA para garantizar el CUMPLIMIENTO y la CALIDAD del servicio contratado. **10).** Deberá practicarse el Examen Médico de Ingreso a la Administración Municipal, de acuerdo a lo señalado en la Ley 1562 de 2012, el cual es requisito para dar inicio a la



ejecución del contrato.

La propuesta que para tal fin se presente, agradezco allegarla a la Alcaldía Municipal de Cúcuta - SECRETARIA GENERAL, debidamente foliados, sin grapar y en carpeta blanca de cuatro alas mariposa.

Cordialmente,

**MARIA LEONOR VILLAMIZAR GOMEZ**  
SECRETARIO DE DESPACHO  
SECRETARIA GENERAL  
Alcaldía Municipal de Cúcuta

*Autorizado*