Al contestar por favor cite estos datos:

2026102000760551
San Jose de Cucuta, 17 de Julio de 2026

0
JORGE MARIO VILLAMIZAR MENESES

Asunto: Invitación a presentar propuesta Proceso contractual No. SG-CPS-475-2026

Cordial Saludo,Se remite oficio del asunto para su conocimiento y fines pertinentes.

Atentamente,

SECRETARIA GENERAL
CLARA PAOLA AGUILAR BARRETO- SECRETARIA E
SECRETARÍA GENERAL

#	Nombre	Cargo	Firma
Aprobó	SECRETARIA GENERAL	CLARA PAOLA AGUILAR BARRETO- SECRETARIA E	
Revisado	SECRETARIA GENERAL	CLARA PAOLA AGUILAR BARRETO- SECRETARIA E	
Proyectó	SECRETARIA GENERAL	CLARA PAOLA AGUILAR BARRETO- SECRETARIA E	

Invitación No. 00308924
San José de Cúcuta, 16-jul-2026

Señor(a):
JORGE MARIO VILLAMIZAR MENESES
AV 1 18 249 MZ C IN 12 CON ALTAGRACIA altagracia
jorgemario.villamizar@gmail.com
Cúcuta

Asunto: Invitación a presentar propuesta Proceso contractual No. SG-CPS-475-2026

Cordial Saludo,

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: **"2026R-559 PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN LA ATENCIÓN A REDES E INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DE LA OFICINA DE LAS TIC DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA".**

Autorizado

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 DIECISEIS MILLONES DE PESOS CON 00/100 M. C/TE. 16,000,000.00, (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 **00008201 de 2026-07-08** expedido por el Subsecretario del Área de Gestión Financiera de la Secretaria de Hacienda Municipal.

EL MUNICIPIO a través del SECRETARIO DE DESPACHO (E) - CLARA PAOLA AGUILAR BARRETO de la dependencia SECRETARÍA GENERAL, cancelará el valor del contrato resultante del presente proceso, de la siguiente manera: CUATRO (4) PAGOS MENSUALES POR VALOR DE CUATRO MILLONES DE PESOS CON 00/100 M. C/TE. ($4,000,000.00) CADA UNO. Los pagos quedan condicionados al Plan Anualizado de Caja (PAC).

DURACIÓN: La duración del presente contrato es de 4 Meses, 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. REALIZAR EL SEGUIMIENTO Y ATENCIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS RELACIONADOS CON EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS DE TELECOMUNICACIONES, ACTIVOS DE RED Y DEMÁS COMPONENTES DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA, GARANTIZANDO LA CALIDAD Y OPORTUNIDAD EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.
2. REVISAR, ADMINISTRAR Y BRINDAR MANTENIMIENTO Y SOPORTE AL CABLEADO ESTRUCTURADO DE DATOS, REDES INALÁMBRICAS, ACTIVOS DE RED Y EQUIPOS DE TELECOMUNICACIONES DE LA ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA Y SUS DIFERENTES SEDES.
3. COLABORAR EN LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES TÉCNICAS RELACIONADAS CON LA ACTUALIZACIÓN, MIGRACIÓN Y MEJORA DE LOS SERVICIOS INFORMÁTICOS, PRODUCTOS Y SISTEMAS QUE CONFORMAN LA INFRAESTRUCTURA DE REDES Y TELECOMUNICACIONES DE LA ENTIDAD.
4. REALIZAR ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS DE TELECOMUNICACIONES, BRINDAR SOPORTE TÉCNICO A LAS REDES DE DATOS Y APOYAR LA SUPERVISIÓN DE LAS INSTALACIONES EJECUTADAS POR TERCEROS, VERIFICANDO EL CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y LAS GARANTÍAS OFRECIDAS POR PROVEEDORES Y CONTRATISTAS.
5. COORDINAR Y ORIENTAR LAS ACTIVIDADES DEL EQUIPO TÉCNICO DE LA OFICINA TIC, PROMOVIENDO EL CUMPLIMIENTO OPORTUNO DE LOS REQUERIMIENTOS Y SOLICITUDES GESTIONADOS A TRAVÉS DE LAS PLATAFORMAS INSTITUCIONALES DE GESTIÓN DOCUMENTAL, MESA DE AYUDA Y DEMÁS CANALES DE ATENCIÓN TECNOLÓGICA DE LA ENTIDAD.
6. GARANTIZAR LA RESERVA, CONFIDENCIALIDAD E INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN A LA QUE TENGA ACCESO EN EJERCICIO DE SUS ACTIVIDADES, ABSTENIÉNDOSE DE DIVULGAR DATOS RELACIONADOS CON USUARIOS, CREDENCIALES, CONFIGURACIONES, PROYECTOS, PROCESOS, PROCEDIMIENTOS, INFORMACIÓN CONTRACTUAL Y DEMÁS INFORMACIÓN INSTITUCIONAL DE CARÁCTER RESTRINGIDO.
7. ELABORAR CONCEPTOS TÉCNICOS, INFORMES Y RECOMENDACIONES RELACIONADOS CON LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA, REDES Y TELECOMUNICACIONES, CUANDO SEAN REQUERIDOS POR LA OFICINA TIC O POR LAS DEMÁS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL.
8. DESARROLLAR LAS DEMÁS ACTIVIDADES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO O EL SECRETARIO DE DESPACHO, SIEMPRE QUE GUARDEN RELACIÓN CON EL OBJETO CONTRACTUAL, EL PERFIL PROFESIONAL REQUERIDO Y LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

Autorizado

La propuesta que para tal fin se presente, agradezco allegarla a la Alcaldía Municipal de Cúcuta - SECRETARÍA GENERAL, 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,

CLARA PAOLA AGUILAR BARRETO
SECRETARIO DE DESPACHO (E)
SECRETARÍA GENERAL
Alcaldía Municipal de Cúcuta

Proyectó: Maria Angelica Barrera Diaz – Estructurador Jurídico AB

Autorizado