ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA

Al contestar por favor cite estos datos:

2026102000826951
San Jose de Cucuta, 11 de Agosto de 2026

0
JESSICA PAOLA LAVERDE FLOREZ

Asunto: Invitación a presentar propuesta Proceso contractual No. SG-CPS-571-2026

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	

ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA

Invitación No. 00309561
San José de Cúcuta, 03-ago-2026

Señor(a):
JESSICA PAOLA LAVERDE FLOREZ
AV9E#7AE-179 CEIBA II
JESSICALAVERDE18@GMAIL.COM
Cúcuta

Asunto: Invitación a presentar propuesta Proceso contractual No. SG-CPS-571-2026

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: **"2026R-612 PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA REALIZAR EL DIAGNÓSTICO, ANÁLISIS, DOCUMENTACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE LA ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA, MEDIANTE LA ELABORACIÓN DE MANUALES, PROCESOS, PROCEDIMIENTOS E INSTRUCTIVOS TÉCNICOS QUE PERMITAN OPTIMIZAR LA ADMINISTRACIÓN DE LA INFORMACIÓN, FORTALECER LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y GENERAR INSUMOS PARA LA TOMA DE DECISIONES EN EL MARCO DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) Y LAS POLÍTICAS DE GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO E INTEGRIDAD.".**

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 VEINTISIETE MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS CON 00/100 M. C/TE. 27,300,000.00, (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 **00008816 de 2026-07-28** expedido por el Subsecretario del Área de Gestión Financiera de la Secretaria de Hacienda Municipal.

EL MUNICIPIO a través del SECRETARIO DE DESPACHO (E) (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 CINCO MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS CON 00/100 M. C/TE. ($5,850,000.00) CADA UNO Y UN PAGO DE TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS CON 00/100 M. C/TE. ($3,900,000.00). Los pagos quedan condicionados al Plan Anualizado de Caja (PAC).

DURACIÓN: La duración del presente contrato es de 4 Meses y 20 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. DEFINIR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS QUE DEBEN ESTANDARIZARSE EN LA OFICINA DE TALENTO HUMANO.
2. ACTUALIZAR TODOS LOS DOCUMENTOS DE GESTIÓN DE LA OFICINA DE TALENTO HUMANO, ENTRE ELLOS PROCEDIMIENTOS, MANUALES, INSTRUCTIVOS U OTROS QUE SE CONSIDEREN NECESARIOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA DEPENDENCIA.
3. CREAR UN MANUAL DE GESTIÓN PARA LA OFICINA DE TALENTO HUMANO, QUE FACILITE LA COMPRENSIÓN DE LOS PLANES DE TALENTO HUMANO, SU ARTICULACIÓN CON EL MIPG Y REQUISITOS REGLAMENTARIOS APLICABLES.
4. REALIZAR UNA MATRIZ DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN DE TODA LA OFICINA DE TALENTO HUMANO, QUE DETALLE EL FLUJO DE COMUNICACIONES CRÍTICAS Y RELEVANTES DE LA OFICINA.
5. REALIZAR LOS FLUJOGRAMAS DE LOS PROCEDIMIENTOS DE LA OFICINA, DE MANERA QUE ESTOS FACILITEN LOS SERVICIOS Y TRÁMITES DE LA OFICINA.
6. LAS DEMÁS QUE LE SEAN ASIGNADAS DE ACUERDO AL OBJETO CONTRACTUAL."

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) (E)
SECRETARÍA GENERAL
Alcaldía Municipal de Cúcuta

Proyectó: John Fredy Hoyos Monsalve – Estructurador Jurídico

ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA

Secretaria General <secretaria.general@cucuta.gov.co>

Invitación a presentar propuesta Proceso contractual No. SG-CPS-571-2026

1 mensaje

Secretaria General <secretaria.general@cucuta.gov.co> 11 de agosto de 2026 a las 11:25 a.m.
Para: JESSICALAVERDE18@gmail.com
CCO: JOHNFREDYHOYOSM@hotmail.com

Señor(a):
JESSICA PAOLA LAVERDE FLOREZ
AV9E#7AE-179 CEIBA II
JESSICALAVERDE18@GMAIL.COM
Cúcuta

Asunto: Invitación a presentar propuesta Proceso contractual No. SG-CPS-571-2026

Cordial Saludo,

De manera atenta adjunto invitación del proceso Contractual Invitación a presentar propuesta Proceso Contractual **SG-CPS-571-2026**

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,

CLARA PAOLA AGUILAR BARRETO
Secretario General (E)
Alcaldía de San José de Cúcuta

Nota: Señor usuario, la Secretaría General ha diseñado la encuesta de satisfacción del usuario, que encontrará en el siguiente enlace https://forms.gle/FWPDpSsrVFVpJimQ6 con el fin de que la misma sea diligenciada y así conocer el nivel de satisfacción con los trámites y servicios institucionales.

INVITACION SG-CPS-571-2026 JESSICA PAOLA LAVERDE FLOREZ.pdf
1449K