Sardinata,18 de agosto de 2026

Señor:
MIGUEL BLANCO SANCHEZ
Carrera 3 # 1-10 Barrio Los Chícaros, Sardinata
miguelblanco2012@gmail.com
Asunto: **INVITACIÓN PARA PRESENTAR PROPUESTA**

Cordial saludo, la Alcaldía Municipal de Sardinata, requiere contratar los servicios requeridos de conformidad a lo dispuestos en el artículo 2.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 para desempeñar el siguiente objeto contractual: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DE PROCESO DE PARTICIPACIÓN COMUNITARIA A TRAVES DE LAS JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL EN EL MUNICIPIO DE SARDINATA, NORTE DE SANTANDER.** Para lo anterior lo invitamos a presentar propuesta anexando los siguientes requisitos:

Propuesta a actividades
Hoja de vida personal
Soporte de experiencia laboral
Pantallazo del registro del usuario SECOP 2
Formato hoja de vida la función pública SIGEP II registrado en la administración municipal de Sardinata
Declaración de bienes de la función pública y conflicto de intereses (Ley 2013 de 2019)
Antecedentes disciplinarios - Procuraduría General de la Nación
Antecedentes fiscales - Contraloría General de la República
Antecedentes judiciales- Policía Nacional
Certificado del registro nacional de medidas correctivas RNMD-Policía Nacional
Certificado de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores- Policía Nacional
Deudores Alimentarios Morosos- REDAM
Fotocopia de la cédula de ciudadanía
RUT
Certificado salud
Certificado pensión
Tarjeta profesional, vigencia y antecedentes
Fotocopia de la libreta militar
Soportes formación académica (Acta de grado y/o Diploma)
Examen médico de ingreso Salud Ocupacional
Certificación de cuenta bancaria Reciente
AFILIACION A ARL (CUANDO ESTE EL CONTRATO FIRMADO PARA PODER DAR INICIO) **NOTA: LA FECHA DE INICIO DEL CONTRATO DEPENDERA DE LA VIGENCIA A LA AFILIACION DE LA ARL**
LA DOCUMENTACION REQUERIDA SE ENTREGARÁ EN CARPETA 4 ALETAS BLANCAS SIN MARCAR, SIN GANCHOS, NI GRAPAS AL PERONAL SOLO AUTORIZADO POR LA ALCALDESA Y EN LA FECHA INICIADA.

PRESUPUESTO OFICIAL

Para todos los efectos legales y fiscales el valor del contrato será la suma **OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE ($8.000.000)**, los cuáles serán pagaderos a partir de la fecha del acta de inicio de la siguiente manera: **CUATRO (04) PAGOS** por mensualidades vencidas por valor de **DOS MILLONES DE PESOS M/CTE ($2.000.000)** cada una, previa certificación de cumplimiento de servicios por parte del supervisor del contrato.

DURACIÓN

La duración del contrato es de **CUATRO (04) MESES** contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

ACTIVIDADES ESPECIFICAS:

1. Brindar apoyo en el desarrollo de reuniones o mesas de trabajo con líderes comunales de las diferentes veredas o corregimientos con el fin de adelantar procesos que apoyen la gestión de las Juntas de Acción Comunal y el fortalecimiento comunitario, así mismo; Levantar actas, firmas y registro fotográfico de las mismas.
2. Brindar apoyo para dar trámite a las inquietudes y solicitudes de los líderes comunales.
3. Brindar apoyo en la socialización y difusión de la ley 2166 del 2021, con los integrantes de las Juntas de Acción comunal Municipales.
4. Brindar apoyo en la orientación a las Juntas de Acción Comunal Municipales, en la formulación de iniciativas sociales y de inversión, que propendan por el desarrollo de las comunidades.
5. Realizar promoción en la participación ciudadana e incentivar el control social, mediante la Realización de mínimo un taller de fortalecimiento comunitario, dirigido a los miembros de las juntas de acción comunal.
6. Brindar apoyo en el desarrollo de las diferentes jornadas institucionales que realiza la administración municipal en cada uno de los corregimientos y veredas del municipio.
7. Facilitar, brindar información y mediar en la gestión de soluciones a las diferentes inquietudes y necesidades de la comunidad.
8. Prestar los servicios contratados de manera eficiente y oportuna, atendiendo los requerimientos efectuados por el supervisor del contrato y ejerciendo las demás funciones afines al objeto contractual que le sean asignadas.

ACTIVIDADES GENERALES:

1. Desarrollar y cumplir el objeto del Contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en el presente Contrato.
2. Interactuar con la página web de la entidad.
3. Responder por la integridad, organización y conservación de los documentos a que tenga acceso en desarrollo del contrato.
4. Guardar la confidencialidad y la reserva de toda información o documentación que haya conocido en desarrollo de sus obligaciones contractuales.

5. Hacer entrega de los documentos administrados durante la vigencia del contrato al Supervisor, debidamente organizados y foliados.
6. Atender las peticiones y/o consultas que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato.
7. Presentar los informes que le indique el supervisor y especialmente los señalados en el acápite relativo a la forma de pago.
8. Cumplir con el pago de los aportes al sistema general de seguridad social integral (salud, pensión) durante la vigencia del presente contrato, presentar los comprobantes de pago y su cotización deberá corresponder a lo legalmente exigido. (Art. 50 Ley 789 de 2002, Ley 1150 de 2007, y demás disposiciones legales vigentes).
9. Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas.
10. Cumplir las indicaciones, recomendaciones y/o sugerencias impartidas por el encargado del control y vigilancia del contrato y las demás que sean inherentes al objeto de la contratación.
11. Presentar los informes de actividades desarrolladas en cumplimiento del objeto contractual.
12. Obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales.
13. Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses del MUNICIPIO.
14. Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con el Municipio.
15. Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.

La propuesta que para tal fin se presente, agradezco allegarla a la Oficina Contratación de la ALCALDIA MUNICIPAL DE SARDINATA debidamente foliada sin grapar en carpeta blanca cuatro alas mariposa.

DIOMARA MONTAÑEZ PÉÑARANDA
Alcaldesa Municipal de Sardinata

	Nombre y Apellidos	Cargo	Firma
Proyectó	*LILESKY MASSIEL RANGEL RIVERA*	*PROFESIONAL DE APOYO INSTITUCIONAL A LA GESTION CONTRACTUAL*	
Revisó	*LAUDITH MARCELA PEÑARANDA OLIVEROS*	*PROFESIONAL DE APOYO A LOS PROCESOS CONTRACTUALES*	
Revisó	*EDWARD GÓMEZ GARCÍA*	*ASESOR JURÍDICO ESPECIALIZADO/PROCESOS CONTRACTUALES*	
Aprobó	*MARIA FERNANDA LOPEZ SILVA*	*SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL*	

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma del Remitente.