Yopal - Casanare 03 de Septiembre de 2026

Señor(a):
MARIA NIEVES ROSAS PINTO
SECOP II

Asunto: Solicitud de Oferta.

Cordial Saludo

El Instituto de Vivienda, Gestión Urbana y Rural de Yopal 2020 – INDEV atendiendo la modalidad de Contratación directa, requiere la contratación de una persona natural para ejecutar el objeto: **"BRINDAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES DE ACTUALIZACION, REGISTRO Y DEPURACION DE LA INFORMACION DE ARRENDATARIOS Y CARTERA DE LAS UNIDADES DE NEGOCIO EN EL SISTEMA FINANCIERO SJT, ASEGURANDO LA TRAZABILIDAD Y CONFIABILIDAD DE LOS DATOS REQUERIDOS PARA LOS PROCESOS DE FACTURACION, CONTROL Y RECUADO INSTITUCIONAL".** en un plazo de Dos (02) Meses y Quince (15) Dias.

Por lo tanto, esta entidad le invita a presentar oferta dentro los términos y bajo las condiciones establecidas en la plataforma SECOP II, relacionando para las siguientes características o requisitos mínimos:

1. Ser persona natural que no se encuentre incurso en ninguna clase de inhabilidad o incompatibilidad de las establecidas en la Constitución Política de Colombia, la ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios, ley 1150 de 2007, ley 1474 de 2011 y sus decretos reglamentarios.
2. Hoja de vida de la función pública en la que acredite la idoneidad y experiencia requerida para el desarrollo del objeto del contrato.
3. Registro Único Tributario.
4. Fotocopia de la cedula de Ciudadanía.
5. Certificado de antecedentes fiscales
6. Certificado de antecedentes disciplinarios
7. Acreditar mediante el aporte de copia de la libreta militar que ha resuelto su situación militar (Este requisito es obligatorio para varones menores de 50 años) en caso de que lo requiera conforme a la ley 1780 de 2016.
8. Certificado que acredite que no se encuentra vinculado al Sistema Nacional de Medidas Correctivas como infractor de la Ley 1801 de 2016.
9. Acreditar mediante el aporte de Copia del Certificado de Antecedentes Penales que no posee antecedentes penales.
10. Certificado de no encontrarse inscrito en inhabilidades por delitos sexuales.
11. Declaración de bienes y rentas y conflicto de intereses de conformidad con la Ley 2013 de 2019.
12. Acreditar que se encuentra al día en el pago aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, para el caso de personas jurídicas obligadas a ello (artículo 23 de la ley 1150 de 2007).
13. Certificación médica de aptitud ocupacional.

Para lo anterior, deberá presentar su propuesta estableciendo que se compromete a desarrollar las siguientes actividades:

1. Realizar la actualización periódica de los datos de los arrendatarios de las distintas unidades de negocio administradas por el INDEV, registrando oportunamente los nuevos arrendatarios en el Sistema Financiero SJT, y asegurando su incorporación en las bases de control y seguimiento del Instituto.
2. Hacer seguimiento y generar las pre-facturas del periodo en el Sistema Financiero SJT correspondiente a los cánones de arrendamiento de comerciantes de las Unidades de Negocio: CENTRAL DE ABASTOS, PARQUE LA HERRADURA, CIUDADADELA LA DECISIÓN.
3. Apoyar el proceso de caracterización de arrendatarios recientes, asegurando que la información recopilada sea precisa y se refleje adecuadamente en la facturación institucional.
4. Revisar y depurar la información registrada en las bases de datos del Sistema Financiero SJT, evitando inconsistencias o errores en los datos de las Unidades de Negocio.
5. Informar y socializar las modificaciones realizadas en el Sistema Financiero SJT con las áreas y funcionarios del Instituto, promoviendo el acceso ágil y transparente a la información actualizada.
6. Participar en las jornadas de recaudo organizadas por el Instituto, brindando apoyo operativo y administrativo en las unidades de negocio.
7. Realizar jornadas de recaudo semanal en las Unidades de Negocio garantizando un mínimo de 10 cobros efectivos.
8. Apoyar en la elaboración y proyección de respuestas a las PQRS asignadas a la Subgerencia Administrativa y Financiera, garantizando su trámite oportuno y el cierre correspondiente.
9. Las demás actividades asignadas por el supervisor que sean inherentes al objeto contractual.

Atentamente,

NELSON NADYN NIETO RAMIREZ
Gerente

Aprobó: ROCIO QUINTANILLA GALVIS
Subgerente Administrativa y Financiera

Revisó: ROCIO QUINTANILLA GALVIS
Subgerente Administrativa y Financiera

Elaboró: MARCELA VARGAS ALFONSO
Profesional Especializado