La Calera, agosto de 2026

Señor:
JUAN CARLOS HERNANDEZ AREVALO
Alcalde Municipal
La Calera, Cundinamarca

Respetado secretario:

De manera atenta, me permito presentar la propuesta de actividades para el objeto contractual "**PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN PARA LA ADMINISTRACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y OPERACIÓN DE LAS BASES DE DATOS MUNICIPALES**.", con las siguientes actividades específicas:

1. Prestar atención y orientación al usuario en la oficina del SISBÉN.

2. Realizar encuestas urbanas y/o rurales de clasificación socio- económica SISBÉN.

3. Realizar las visitas y verificar los datos de los usuarios que demandan el servicio.

4. Apoyar el manejo y actualización de la base de datos de Unidad de SISBÉN.

5. Apoyar las respuestas a las distintas oficinas municipales que soliciten información de la Unidad del SISBÉN.

6. Brindar apoyo a la Oficina Jurídica en la localización de los predios vinculados a los procesos en curso, garantizando la información necesaria para los diferentes acompañamientos a comisorios de la Secretaría de Planeación.

7. Elaborar y expedir certificaciones de normas urbanísticas y uso de suelo de los predios del municipio, verificando su clasificación, condiciones y demás determinantes establecidas en la normativa de ordenamiento territorial vigente.

8. Revisar la documentación técnica y administrativa presentada por los usuarios, verificando el cumplimiento de los requisitos establecidos y determinando la procedencia de los trámites correspondientes.

9. Atender, analizar y proyectar respuestas a las solicitudes de la comunidad recibidas a través de la Ventanilla Única, garantizando respuestas claras, técnicas y oportunas dentro del marco de competencia de la Secretaría.

10. Realizar seguimiento a los trámites y solicitudes asignados, procurando su atención dentro de los términos establecidos y de conformidad con la normativa vigente.

11. Realizar seguimiento a los trámites y solicitudes asignados, procurando su atención dentro de los términos establecidos y de conformidad con la normativa vigente.

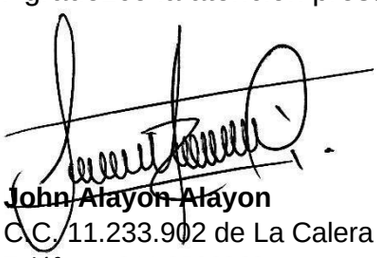
12. Participar y atender, de manera oportuna las reuniones de coordinación virtual programadas por la Secretaria de Planeación para el seguimiento y articulación de las actividades desarrolladas en el marco de la ejecución del objeto contractual.

13. Desempeñar las demás funciones que sean asignadas por el jefe inmediato, acorde con las necesidades del cargo.

Plazo de Ejecución: El plazo de ejecución del presente contrato es a partir de la fecha de inicio y terminación de ejecución establecida en la plataforma SECOP II, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

Valor de la Propuesta: El valor de la propuesta se estima en **Dos millones novecientos setenta y seis mil setecientos cincuenta pesos** mensuales M/cte ($ 2.976.750).

Agradezco la atención prestada.



John Alayon Alayon
C.C. 11.233.902 de La Calera
Teléfono: 311 2590260
Mail: jalayonobraslacalera@gmail.com
Dirección: Calle 10ª # 3-38 La Calera