La victoria-valle Octubre de 2026

Doctor(a)
Marco Aurelio Cardona Ortiz
Alcalde Municipal,
L. C.

ASUNTO: **PROPUESTA.**

Cordial saludo;

En mi condición de bachiller Técnico laboral con experiencia en atención al público. Me permito ofrecerle a la entidad que Usted tan acertadamente dirige y representa, los servicios profesionales, en “PRESTACION DE SERVICIOS PARA BRINDAR APOYO A LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN E INFRAESTRUCTURA EN LA actualización DE DATOS MEDIANTE LA REALIZACIÓN DE ENCUESTAS Y RE-ENCUESTAS DEL SISBÉN IV Y PRESTAR SOPORTE AL REGISTRO UNICO DE INGRESOS - RUI EN EL MUNICIPIO DE LA VICTORIA VALLE DEL CAUCA” consistente en los siguientes aspectos:

1) Apoyo en la implementación de los procesos de autodeclaración de información socioeconómica de la población del municipio, conforme a los lineamientos del DNP para el registro universal de ingresos (RUI), y gestionar la actualización de la base de datos en la plataforma correspondiente.

2) Revisión de las solicitudes que lleguen a la oficina de gestión de información (antes SISBEN) y darle el correcto tramite conforme a los procedimientos establecidos para el RUI.

3) Apoyo en la expedición de certificados y consultas de clasificación del registro universal de ingresos (RUI) solicitados por la comunidad.

4) Brindar la atención, orientación y sensibilización a las personas que llegan a la oficina de gestión de información sobre el proceso de transición del SISBEN al registro universal de ingresos (RUI) y los servicios disponibles.

5) Apoyo en la organización del archivo de gestión, organización y foliación de los documentos en sus respectivas carpetas y cajas en la dependencia de la oficina de gestión de información (RUI).

6) Apoyo en los tramites (copias, radicación y envió de comunicaciones) en la oficina de gestión de información (RUI), así como en el intercambio de registros administrativos locales conforme a los lineamientos del DNP.

7) Prestar apoyo a la secretaria en todo lo relacionado con la impresión de comprobantes de egresos de pagos a los contratistas, informes de supervisión, cuentas de cobro/ facturas, actas de liquidación y demás modificaciones, cuya supervisión le corresponda a la oficina de planeación e infraestructura.

8) Recopilar la documentación contractual e ingresarla en la carpeta correspondiente, siempre bajo la directriz del supervisor del contrato instalar, configurar y operar el software o herramienta tecnológica dispuesta por el departamento nacional de planeación (DNP) para la gestión de la información autodeclarada del registro universal de ingresos (RUI).

9) Apoyar el proceso de intercambio de registros administrativos locales con el DNP, de acuerdo con los lineamientos establecidos para la implementación del RUI.

10) Generar reportes estadísticos de caracterización a partir del registro universal de ingresos (RUI) para orientar la focalización de la oferta social en el municipio.

11) Apoyar las estrategias de pedagogía, comunicación y sensibilización frente al proceso de transición del SISBEN al RUI, dirigidas a la comunidad del municipio.

12) Velar por la reserva, seguridad y actualización de la información registrada en la plataforma del RUI, conforme a la ley 1581 de 2012 y demás normas de protección de datos.

13) Las demás que le asigne la entidad por conducto de su representante

VALOR PROPUESTA:
CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL PESOS M/CTE **($4'886.000)**, incluido impuestos y demás descuentos a que hay lugar.

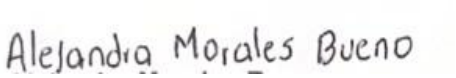
FORMA DE PAGO:
2 CUOTAS para a la suma de DOS MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL PESOS M/CTE
($2.443.000)

PLAZO DE EJECUCIÓN:
HASTA EL 30 DE NOVIEMBRE DE 2026

INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:

Declaro bajo la gravedad del juramento, que no me encuentro afectada por causales de inhabilidad, impedimento o prohibición legal, que me impidan suscribir el respectivo contrato de prestación de servicios de apoyo profesional con el Municipio.

Atentamente,



Alejandra Morales Bueno
CC Nº 1.125.229. 761 de consulado Buenos Aires Argentina
Celular 3188751229
Dir: calle 10 N° 4-64
Correo: alejitamorales01200321@gmail.com