INVITACION A PRESENTAR OFERTA

Fecha (DD-MM-AA)	08/10/2026
A quien se invita.	**MARÍA AMPARO GARCÍA CALDERÓN** C.C. No. 27.982.195 de Barbosa, Santander DIRECCION: Carrera 9ª #9-28 Barbosa, Santander MOVIL: 313 480 69 79 EMAIL: mariaamparogarcia59@gmail.com

El Municipio de Barbosa Santander, se permite invitarlos a presentar propuesta para ***"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL PROCESO OPERATIVO DE ENCUESTAS DEL SISBEN REQUERIDO POR LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y OBRAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE BARBOSA SANTANDER"***, en el cual deberá cumplir las siguientes obligaciones específicas:

ITEM	DESCRIPCIÓN (CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS)	CANTIDAD
1	Apoyar a la Oficina Asesora de Planeación y Obras Públicas en el registro de solicitudes requeridas por los usuarios del SISBEN.	GLOBAL - SEGÚN LA NECESIDAD DEL SERVICIO.
2	Apoyar a la Oficina Asesora de Planeación y Obras Públicas en la realización y digitación de encuestas, reencuestas y novedades solicitadas por los usuarios del SISBEN de acuerdo procedimientos y metodologías establecidas por el Departamento Nacional de Planeación (DNP).	GLOBAL - SEGÚN LA NECESIDAD DEL SERVICIO.
3	Registrar la programación de visitas domiciliarias para los usuarios del SISBEN.	GLOBAL - SEGÚN LA NECESIDAD DEL SERVICIO.
4	Aplicar la encuesta en cada uno de los hogares existentes en las viviendas que se le asignen en la zona urbana y rural del municipio de Barbosa – Santander.	GLOBAL - SEGÚN LA NECESIDAD DEL SERVICIO.
5	Brindar apoyo al proceso SISBEN en las jornadas especiales que sean necesarias.	GLOBAL - SEGÚN LA NECESIDAD DEL SERVICIO.
6	Brindar apoyo en la actualización de base de datos de los usuarios del SISBEN.	GLOBAL - SEGÚN LA NECESIDAD DEL SERVICIO.
7	Asistir a las reuniones de evaluación que cite el administrador del SISBEN.	GLOBAL - SEGÚN LA NECESIDAD DEL SERVICIO.
8	Cuidar los bienes entregados para la ejecución y desarrollo de la labor contratada, el DMC y sus accesorios.	GLOBAL - SEGÚN LA NECESIDAD DEL SERVICIO.
9	Devolver los bienes entregados para la ejecución y desarrollo del contrato.	GLOBAL - SEGÚN LA NECESIDAD DEL SERVICIO.
10	Mantener la confidencialidad de la información recolectada.	GLOBAL - SEGÚN LA NECESIDAD DEL SERVICIO.
11	Al finalizar la jornada diaria, coordinar con el supervisor el proceso de sincronización del DMC con el software local.	GLOBAL - SEGÚN LA NECESIDAD DEL SERVICIO.
12	Presentar los informes que le sean solicitados por el Supervisor.	GLOBAL - SEGÚN LA NECESIDAD DEL SERVICIO.
13	Las demás actividades que se deriven de la naturaleza del Contrato y que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	GLOBAL - SEGÚN LA NECESIDAD DEL SERVICIO.

Valor del contrato	**CINCO MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS VEINTISEIS PESOS M/CTE ($5.754.226,00)**
Plazo del contrato	El plazo de ejecución del contrato será de **DOS (02) MESES,** previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. Dejando constancia de que no existe personal de planta suficiente para prestar el servicio; por lo que se procurará contratar a una persona natural que cuente con el perfil, idoneidad y experiencia requerida.

Perfil	Por medio de la cual la oficina gestora del proceso deberá verificar las calidades requeridas para la adecuada ejecución del objeto contractual y que para el caso concreto del presente estudio debe corresponder a un Bachiller en ejercicio de sus facultades legales y si se trata de una persona jurídica dentro su personal tenga una persona con dicho perfil, quien será el ejecutor o titular ejecutor del contrato.
Experiencia	Para lo cual se debe verificar la acreditación de experiencia relacionada con el objeto contractual, en el caso del presente proceso de contratación deberá acreditarse experiencia específica, con entidades públicas o privadas ya sea de la persona jurídica o natural, o en el caso de la persona jurídica, ya sea de esta o del personal delegado para la ejecución del objeto del contrato de por lo menos un (01) contrato en la que se hayan ejecutado actividades similares a las que se pretenden desarrollar en el presente proceso. La experiencia relacionada es la adquirida en el ejercicio de empleos o actividades similares a las obligaciones del contrato.
Fecha para radicar propuesta.	09/10/2026
Documentos a presentar.	Para su perfeccionamiento se requiere el lleno de los siguientes requisitos:

1	HOJA DE VIDA DE LA FUNCION PUBLICA
2	CEDULA DE CIUDADANIA
3	REGISTRO UNICO TRIBUTARIO - RUT - ACTUALIZADO
4	DECLARACION DE BIENES Y RENTAS
5	ANTECEDENTES PROCURADURIA (CONTRATISTA Y REP. LEGAL)
6	ANTECEDENTES CONTRALORIA (CONTRATISTA Y REP. LEGAL)
7	ANTECDENTES JUDICIALES (CONTRATISTA)
8	ANTECEDENTES MEDIDAS CORRECTIVAS (REP. LEGAL)
9	ANTECEDENTES REDAM (REP. LEGAL)
10	ANTEDENTES DELITOS SEXUALES CONTRA MENORES
11	CONSTANCIA DE AFILICIACION A SALUD
12	CONSTANCIA DE AFILICIACION A PENSION
13	CONSTANCIA DE AFILICIACION A ARL
14	LIBRETA MILITAR - SEGÚN APLIQUE
15	CERTIFICACIONES DE IDONEIDAD - BACHILLER - TITULO PROFESIONAL - TARJETA PROFESIONAL - TITULO DE POSGRADO
16	TARJETA PROFESIONAL O COPNIA O DOCUMENTO EQUIVALENTE
17	FORMATO O CERTIFICACION DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES
18	FORMATO O AUTORIZACION DE DATOS PARA DEUDORES MOROSOS ALIMENTARIOS
19	FORMATO O CERTIFICACION DE INHABILIDADES PO DELITOS SEXUALES CONTRA MENORES
20	CERTIFICACION CURSO MIPG (FUNCION PUBLICA)
21	CERTIFICACION - CURSO DE INTEGRIDAD, TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCCIÓN (FUNCION PUBLICA)
22	CERTIFICACIONES LABORALES O CERTIFICACIONES DE CONTRATOS O ACTAS DE SOPORTE DE EXPERIENCIA
23	CERTIFICACION MEDICA DE SALUD OCUPACIONAL
24	MANIFESTACION DE NO ENCONTRARSE INCURSO EN SITUACION DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD
25	CERTIFICACION BANCARIA (NO MAYOR DE 30 DIAS DE EXPEDICION)
26	PROPUESTA CONTRATISTA

MARCO ALIRIO CORTES TORRES
Alcalde Municipal

Proyectó: Abogado Contratista – SGI – JLSL
Revisó: Asesor Técnico– MER
Revisó: Asesor Contractual – LEXFDA S.A.S
Aprobó: CAPR – Jefe Oficina Asesora de Planeación y Obras Públicas