Guadalupe (H), 14 de octubre de 2026

Señor
ALBERTO TOLEDO RAMOS
Alcalde Municipal
Carrera 4 No. 2 – 16 Barrio Santa Lucía
Guadalupe - Huila
Presente

Asunto: Propuesta.

Cordial saludo,

De manera atenta me permito presentarle mi propuesta para Prestación de servicios de apoyo a la gestión, en forma autónoma e independiente, por parte del CONTRATISTA y a favor del MUNICIPIO, para el desarrollo de actividades de asistencia de la oficina del Sistema de Identificación de Potenciales Beneficiarios de Programas Sociales – SISBÉN- del ente territorial.

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS A DESARROLLAR POR PARTE DEL CONTRATISTA:

Sin perjuicio de las obligaciones generales a cargo del futuro CONTRATISTA, constituyen actividades específicas a ejecutar por parte del interesado, a manera de obligaciones especiales: **1.** Apoyar operativamente al personal de la Secretaría de planeación y obras públicas en el cargue y disponibilidad del Dispositivo Móvil de Captura -DMC-, para el cargue de información de encuestas SISBEN, acorde con las directrices emitidas por el coordinador del programa. **2**. Brindar asistencia al personal de la Secretaría de planeación y obras públicas como auxiliar operativo, cuando sea requerido en la digitación de la "Ficha de clasificación socioeconómica del Sisbén" en cada uno de los hogares existentes en las unidades de vivienda que han solicitado la encuesta en la zona urbana y rural del Municipio, previa verificación y aprobación del coordinador del programa SISBÉN. **3**. Acompañar las visitas que realice el coordinador del programa frente encuestas SISBEN que le sean solicitadas por primera vez o traslados de MUNICIPIO. **4**. Apoyar al personal de la Secretaría de planeación y obras públicas en el acompañamiento de visitas que sea requerido por el coordinador del programa de SISBÉN para atender las inconformidades de los hogares, en relación con su clasificación en esta encuesta. **5**. Acompañar operativamente la realización de encuestas SISBEN con información pendiente, para su revisión y aprobación por el coordinador del programa. **6**. Entregar periódicamente al coordinador y/ supervisor el producto de la actividad operativa adelantada, mediante un proceso de sincronización del DMC. **7**. Responder y velar por la conservación de la información y elementos entregados para el cumplimiento de la prestación contratada.

PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución del contrato será de 18 días y dos (2) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, sin que en todo caso exceda del 31 de diciembre de 2026. El contrato mantendrá vigencia por el plazo de ejecución y cuatro (4) meses más.

VALOR Y FORMA DE PAGO DEL CONTRATO:

El valor del presupuesto oficial estimado para esta contratación se fijó en SEIS MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS M/CTE. ($6.369.988.oo), los cuáles serán cancelados por el MUNICIPIO al futuro CONTRATISTA, de la siguiente forma: **a.** La suma de UN MILLON CUATROCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS M/CTE.

($1.469.988.oo) correspondientes a la ejecución adelantada durante el mes de octubre de 2026, pagaderos dentro de los diez (10) primeros días del mes de noviembre de 2026; b. La suma de CUATRO MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($4.900.000.oo), en dos (2) pagos periódicos y sucesivos, cada una por valor de DOS MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE. ($2.450.000.oo) o proporcional a la ejecución acreditada, desembolsables dentro de los diez (10) días siguientes a su causación.

REQUISITOS ESPECÍFICOS:

A efectos de verificar el perfil y exigencias de formación y experiencia, deberá acreditarse *título en bachiller académico y experiencia no inferior a seis (6) meses en la ejecución de actividades relacionadas con el objeto de esta contratación, adquirida con entidades públicas y/o privadas,* igual que hacer manifestación expresa y escrita de no estar incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad y prohibición para contratar de aquellas señaladas en las Leyes 80 de 1993, 617 de 2000, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás disposiciones legales pertinentes.

DOCUMENTOS DE LA OFERTA:

Junto con la oferta deberán allegarse en los pertinentes los documentos que acrediten los siguientes supuestos:

1. Formato Único de Hoja de Vida de la Función Pública para personas naturales
2. Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
3. Copia del Registro Único Tributario del RUT expedido por la DIAN, debidamente actualizado.
4. Declaración de bienes y rentas.
5. Certificado de definición de situación militar y/o copia de libreta militar para menores de 51 años.
6. Certificado de inexistencia de antecedentes que impliquen limitación para contratar, de tipo penal, disciplinario, fiscal, en el Registro Nacional de Medidas Correctivas, en el Registro de deudores alimentarios morosos -REDAM- y la consulta de inhabilidades por delitos sexuales contra menores de edad, para quienes prestaran servicios que involucren una relación directa y habitual con menores.
7. Certificaciones laborales que respaldan su experiencia (si es del caso).
8. Certificaciones de estudios (si es del caso).
9. Certificado de afiliaciones al SGSSI y copia del último pago de seguridad social, en lo pertinente.
10. Certificación bancaria actualizada.
11. Paz y salvo municipal expedido por la Secretaría de hacienda y tesorería, con vigencia actual.

De antemano agradezco su atención prestada.

Cordialmente,

Niyireth Garcia Molina.

NIYIRETH GARCIA MOLINA
CC. No. 1.082.124.139 de Guadalupe (H)