San José de Cúcuta, Octubre de 2026

Señor
FRANCISCO JAVIER LOZANO RIOS
Av. Kennedy MZ G2 LOTE 4 Atalaya
javier22lozano@gmail.com
Ciudad

La Administración Departamental a través de la Secretaría de la Mujer y Equidad de Género de la Gobernación de Norte de Santander, se permite invitarlo a presentar propuesta para:

PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE LOS DIFERENTES PROGRAMAS DE LA SECRETARÍA DE LA MUJER Y EQUIDAD DE GÉNERO DEL DEPARTAMENTO DE NORTE DE SANTANDER.

De acuerdo con los parámetros que a continuación se detallan:

1. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS:

1. Brindar apoyo administrativo y logístico en la ejecución de procesos de capacitación dirigidos a dos mil quinientas (2.500) personas, mediante la coordinación operativa, diligenciamiento de actas, PILIS y listas de asistencia, y recolección y archivo de evidencias.
2. Brindar apoyo administrativo y logístico a las acciones de creación, diseño e implementación operativa de 1 estrategia de promoción de estilos de vida saludable y hábitos de autocuidado, mediante el diligenciamiento de actas, PILIS y listas de asistencia, y gestión de evidencias.
3. Brindar apoyo administrativo y logístico a las acciones de creación, diseño e implementación operativa de 1 estrategia de promoción de la salud integral y la salud mental, mediante el diligenciamiento de actas, PILIS y listas de asistencia, y organización de evidencias.
4. Brindar apoyo administrativo y logístico en la ejecución de 1 actividad mensual del Plan de Acción de la estrategia de promoción de la salud integral y la salud mental, mediante el diligenciamiento de actas, PILIS y listas de asistencia, y organización de evidencias.
5. Realizar las actualizaciones correspondientes a las asociaciones de mujeres y población OSIGD del departamento de Norte de Santander, conforme a las indicaciones y la programación o plan de trabajo definidas por el supervisor del contrato.
6. Entregar debidamente organizados, actualizados y firmados todos los documentos y archivos generados durante la ejecución del contrato, tanto en las carpetas físicas correspondientes como en medio digital, conforme a los lineamientos de la entidad.
7. Elaborar y presentar al supervisor designado el cronograma de actividades correspondiente al periodo siguiente de las actividades directamente relacionadas al PDD, como herramienta de planeación, seguimiento y control para el adecuado cumplimiento del objeto contractual.
8. Gestionar, organizar, acompañar y apoyar las actividades desarrolladas por la Secretaría de la Mujer y Equidad de Género, orientadas a la coordinación, gestión y administración de los proyectos en ejecución, designadas por el Supervisor y el ordenador del gasto

2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Hacer entrega del estado actual y trámites pendientes con sus respectivos antecedentes de las actividades por ejecutar al vencimiento del plazo contractual.

2. Entregar, una vez terminada la ejecución del contrato, al supervisor del mismo los archivos físicos y magnéticos utilizados, así como los producidos durante la ejecución del contrato, los cuales son propiedad exclusiva del DEPARTAMENTO y respecto de los que no podrán alegarse derechos algunos para su retención una vez concluida la gestión encomendada.

3. Guardar la debida y completa reserva y confidencialidad sobre la información y los documentos de que tenga conocimiento, o a los que tenga acceso en virtud del presente contrato. Se entiende para los efectos derivados del presente contrato como Información Confidencial cualquier información técnica, financiera, comercial, estratégica y en general, cualquier información relacionada con las funciones misionales de la Entidad.

4. Actuar con plena eficacia, responsabilidad y buena fe en la ejecución de las actividades derivadas de la ejecución contractual, absteniéndose de participar en cualquier actividad o gestión donde se vea involucrado un posible CONFLICTO DE INTERESES.

5. Constituir a favor del DEPARTAMENTO una Póliza expedida por una Compañía de Seguros o Banco legalmente establecidos en Colombia, figurando como beneficiario EL DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER y como afianzada EL CONTRATISTA para garantizar el cumplimiento y la calidad del contrato de prestación de servicios a suscribirse.

6. Entregar al funcionario designado, en un plazo no mayor al día siguiente de su expedición o suscripción los actos administrativos que sean necesarios para la rendición de informes a los Órganos de Control o reporte a los Sistemas de Información.

7. Dar cumplimiento a la Ley General de Archivo 590 de 2002, garantizando que la gestión documental del DEPARTAMENTO corresponda a la aplicación de las TRD adoptadas por la Entidad.

8. Cumplir con los procedimientos adoptados por la Entidad dentro del Sistema de Gestión de la Calidad.

9. Las demás que en relación con el objeto del contrato sean necesarias, de acuerdo a su perfil para el cumplimiento del contrato.

3. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor del contrato ha sido determinado en un monto que ascenderá máximo a la suma de **CINCO MILLONES SEISCIENTOS SETENTA MIL PESOS M/CTE ($ 5.670.000,00).** incluidos descuentos de Ley, el cual se imputará con cargo al Rubro: **4502016-2024004540087-2.3.2.02.02.009 Servicios para la comunidad, sociales y personales**.

CÓDIGO BPIN: DESARROLLO DE ESTRATEGIAS CON ENFOQUE DE GÉNERO E INTERSECCIONALIDAD QUE PROMUEVAN EL EMPODERAMIENTO CIUDADANO, EL GOCE EFECTIVO DE DERECHOS, LA PREVENCIÓN DE LAS VIOLENCIAS CONTRA LAS MUJERES Y DISMINUCIÓN DE LAS BRECHAS SOCIALES ENTRE MUJERES Y HOMBRES EN NORTE DE SANTANDER.. **2024004540087**

4. LUGAR DE EJECUCIÓN

El Departamento Norte de Santander, según necesidad y requerimientos del contratante.

5. DURACIÓN

DOS (02) MESES, contados a partir de la suscripción del acta de inicio respectiva.

6. FORMA DE PAGO.

EL DEPARTAMENTO cancelará al CONTRATISTA el valor de CINCO MILLONES SEISCIENTOS SETENTA MIL PESOS M/CTE ($ 5.670.000,00) **de la siguiente manera: DOS (02) MENSUALIDADES, cada una por valor de DOS MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE ($ 2.835.000,00).**

El tipo de remuneración recomendada para la prestación de servicios objeto del proceso de contratación en el presente caso será el pago a mes vencido, forma de remuneración que se ha utilizado en oportunidades anteriores y se han obtenido resultados positivos, pues vistos los antecedentes en los últimos periodos, el logro del objetivo se ha cumplido, en términos de tiempo y calidad y no se han presentado problemas técnicos, económicos o jurídicos de significación, que no lo hagan recomendable.

Cada uno de los pagos se realizará previa presentación de la cuenta de cobro respectiva, previa presentación de la constancia de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato y de la presentación de los soportes de pago correspondiente por concepto de Seguridad Social Integral.

Nota. En ningún caso se autorizarán pagos anticipados o anticipos para esta modalidad de selección de contratación directa.

7. REQUISITOS MÍNIMOS DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA

IDONEIDAD: Título de TECNICO

EXPERIENCIA: Certificaciones laborales o contractuales con las que se acredite al menos uno (1) año de experiencia general.

8. DOCUMENTOS QUE DEBE PRESENTAR CON LA PROPUESTA

a) Carta de presentación de la propuesta firmada, en la que declare bajo la gravedad de juramento, no encontrarse incurso en ninguna causal de inhabilidad o incompatibilidad que le impida celebrar la orden contractual.
b) RUT actualizado según directrices de la DIAN.
c) Hoja de vida formato SIGEP/validada por la entidad.
d) Soportes académicos.
e) Soportes de experiencia.
f) Cédula de ciudadanía.
g) Declaración de bienes y rentas. (link https://www.funcionpublica.gov.co/fdci/login/auth)
h) Certificado ó formulario ó registro de novedad de afiliación a salud.
i) Certificado ó formulario ó registro de novedad de afiliación a pensión.
j) Paz y salvo expedido por Hacienda Departamental. (link https://www.impuestosnortedesantander.com/certificados-pys.aspx)
k) Antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales y medidas correctivas (no superior a 30 días).
l) Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM. (Ley 2097 de 2021).
m) Certificado de inhabilidades delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años (Ley 1918 de 2018).
n) Examen médico ocupacional (vigencia de tres años), lo anterior conforme a lo dispuesto en el artículo 2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de 2015.
o) Certificación bancaria actualizada (no superior a 30 días).
p) Certificado de sanciones vigentes y antecedentes disciplinarios (si aplica).
q) Certificado de vigencia – registro nacional de abogados (si aplica).

La oferta deberá ser entregada en el término indicado por el área pertinente y cargada a través de la plataforma SECOP II.

Atentamente,

XIOMARA XIMENA URÓN RINCÓN
Secretaria de la Mujer y Equidad de Género (e)
Gobernación Norte de Santander

Trazabilidad	Nombre	Cargo	Firma y fecha
Proyectó:	Valentina Garcia Ramon	Abogada - Contratista	
Revisión técnica:	Angie Stefany Araque Casas	Abogado - Contratista	
Revisión Jurídica:	Angie Stefany Araque Casas	Abogado - Contratista	
Aprobó:	Xiomara Ximena Urón Rincón	Secretaria de la mujer y equidad de genero (e)	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes, y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.			