El Cerrito Valle del Cauca, 05 de noviembre de 2026

Doctora
YUDE ELIANA GÓMEZ ARREDONDO
Alcaldesa (E)
El Cerrito, Valle del Cauca.

ASUNTO: Propuesta prestación de servicios de apoyo a la gestión

Me permito presentar mi propuesta para la celebración del contrato cuyo objeto es: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE ORIENTACIÓN, ACOMPAÑAMIENTO Y PROMOCIÓN DE LA APROPIACIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES (TIC), FACILITANDO EL ACCESO DE LA CIUDADANÍA A LOS CANALES DIGITALES INSTITUCIONALES Y FORTALECIENDO LOS MECANISMOS DE INTERACCIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN EL MUNICIPIO DE EL CERRITO, VALLE DEL CAUCA"**

1. ACTIVIDADES A DESARROLLAR:

1. Apoyar las actividades de orientación a la ciudadanía en el acceso, consulta y utilización de la información y los servicios digitales disponibles en el portal web institucional de la Alcaldía Municipal de El Cerrito, Valle del Cauca.
2. Desarrollar actividades de apoyo para la promoción y apropiación de las herramientas tecnológicas institucionales, contribuyendo al fortalecimiento de las competencias digitales y al aprovechamiento de los mecanismos de interacción y participación ciudadana.
3. Brindar apoyo operativo en la identificación, organización y canalización de las solicitudes e inquietudes recibidas a través del chat virtual y demás canales digitales institucionales habilitados, conforme a los procedimientos establecidos y sin asumir funciones de respuesta oficial propias de las dependencias competentes.
4. Apoyar la realización de actividades de orientación y sensibilización dirigidas a la comunidad sobre el uso adecuado de las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC), promoviendo el acceso a los servicios y herramientas digitales de la Administración Municipal.
5. Las demás funciones asignadas dentro de la ejecución del objeto contractual.

2. VALOR: Declaro que me allano al valor definido por la Administración Municipal para la ejecución del presente contrato, el cual asciende a la suma de **CINCO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE ($5.500.000)**, pagos que serán cancelados mediante **dos (2)** cuotas, cada una por valor de **DOS MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($2.750.000)** previa presentación del Informe de Actividades correspondiente, aprobado por el supervisor y con la debida acreditación del cumplimiento de las obligaciones de seguridad social.

3. APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL

De conformidad con el artículo 21 de la Ley 2381 de 2024, el Decreto 514 de 2025 y la Resolución 467 de 2025, manifiesto que el esquema de pago de aportes será el siguiente:

- Opto por realizar directamente la liquidación y el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y Parafiscales, comprometiéndome a acreditarlos en cada cobro.

4. PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución será **HASTA EL 31 DE DICIEMBRE 2026** contados a partir de la firma del acta de inicio, según lo previsto en el estudio previo.

5. CUMPLIMIENTO DE PERFIL Y EXPERIENCIA

PERFIL	REQUISITOS	FORMACIÓN/EXPERIENCIA
Asistencial	FORMACION Y EXPERIENCIA	✓ Título de Bachiller ✓ Experiencia: 6 meses, relacionada con las actividades a contratar.

Manifiesto que he leído las demás obligaciones generales y especificas establecidas en la invitación y acepto las condiciones establecidas.

6. DOCUMENTOS ANEXOS

Adjunto los documentos exigidos conforme a la invitación, entre ellos:

1. Fotocopia de cedula de ciudadanía (Legible)
2. Fotocopia de Libreta Militar (cuando aplique) no mayores de 50 años o certificado que acredite que la situación militar se encuentra definida
3. RUT Registro Único Tributario
4. Hoja de vida del SIGEP- actualizada, validada, completamente diligenciada desde la plataforma y firmada por el ordenador del gasto
5. Certificación bancaria
6. Examen pre ocupacional (**fecha de expedición no mayor a 3 años**)
7. Tarjeta Profesional si aplica
8. Declaración Juramentada Bienes y Rentas
9. Certificado EPS VIGENTE
10. Certificado PENSION VIGENTE
11. Certificado laboral (EXPERIENCIA)
12. Certificados académicos
13. Certificados antecedentes disciplinarios (Procuraduría)
14. Certificado responsabilidad fiscal (Contraloría General)
15. Certificado de antecedentes penales (Policía Nacional)
16. Certificado medidas correctivas (RNMC)
17. Certificado de inhabilidades por delitos sexuales contra menores de 18 años
18. Certificado REDAM.
19. Certificado de antecedentes y vigencia de la Tarjeta profesional o técnico
20. Autorización consulta delitos sexuales

Declaro haber leído, entendido y aceptado todas las obligaciones generales y específicas establecidas en la invitación, y me comprometo a cumplirlas integralmente.

Reciba un cordial saludo,

CRISTINA LORELEY GOMEZ ALVAREZ
CC: 31.446.731