[redacted]

[redacted]

[redacted]

[redacted]

| [redacted] | [redacted] | [redacted] |

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	CANTIDAD DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE LA VIGENCIA	CONTRATO O ORDEN ADMINISTRATIVA O CONVENIO	FECHA CONTRATO O ACTA DE INICIO O ORDEN ADMINISTRATIVA	FECHA FINALIZACIÓN	VALOR
CONTRATACIÓN DIRECTA Mediante el presente contrato el contratista se compromete con el municipio de Ocaña a prestar los servicios de apoyo a la gestión administrativa y operativa del Centro Integral de Atención Especializada contra la Violencia (CIAVI) de Ocaña, Norte de Santander, conforme a los lineamientos del Decreto 1069 de 2015 y demás normas aplicables. Los servicios comprenden: 1. Apoyo administrativo y operativo en la recepción, registro y seguimiento de casos de violencia intrafamiliar, sexual y otras formas de violencia de género, garantizando la confidencialidad y el enfoque diferencial. 2. Acompañamiento a las víctimas en la ruta de atención, mediante la orientación, remisión y seguimiento a las entidades competentes. 3. Elaboración y mantenimiento de bases de datos y reportes internos y externos, con estadísticas y análisis cualitativos y cuantitativos. 4. Apoyo en la organización de jornadas de sensibilización y capacitación a la comunidad educativa y la ciudadanía en general. 5. Apoyo en la elaboración de informes periódicos, informe de gestión y demás requeridos por la coordinación del CIAVI. La persona que ejecutará el contrato deberá acreditar el título de bachiller y contar con experiencia mínima de dos (2) años en actividades de apoyo a la gestión administrativa, atención a víctimas o manejo de bases de datos. Se anexa Hoja de Vida con soportes. El valor del contrato es por la suma de $3.000.000 COP, pagadero en dos (2) mensualidades vencidas, previo informe de gestión y cumplimiento de las obligaciones. El plazo del contrato es de dos (2) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio. Se anexa certificación de idoneidad y experiencia, certificación de no estar inhabilitado, certificación de no estar en mora con el sistema de seguridad social integral y demás documentos requeridos por el Decreto 1069 de 2015. Se anexa certificación bancaria. Se anexa cuenta de cobro. Se anexa RUT actualizado. Se anexa Formato Único de Hoja de Vida. Se anexa certificación de no estar inhabilitado. Se anexa certificación de no estar en mora con el sistema de seguridad social integral. Se anexa certificación de no estar en mora con el sistema de seguridad social integral. Se anexa Formato Único de Hoja de Vida. Se anexa certificación de no estar inhabilitado. Se anexa certificación de no estar en mora con el sistema de seguridad social integral. Se anexa certificación bancaria. Se anexa cuenta de cobro. Se anexa RUT actualizado