REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE SUCRE

GOBERNACIÓN
SECRETARÍA GENERAL

INVITACIÓN PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTA

Sincelejo,

SEÑOR (A)
JORGE ALBERTO GUZMAN PADILLA
Ingenio Agrícola.
Ciudad.

Con fundamento en La Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y del Decreto 1082 del 2015 articulo 2. 2.1.2.1.4.9 y demás Decretos reglamentarios me dirijo a usted con el propósito de invitarle a que presente Oferta a la GOBERNACIÓN DE SUCRE, de conformidad con las especificaciones dadas, para el desarrollo del objeto contractual que a continuación se expresa:

1. Objeto del Contrato.

El objeto del contrato a celebrarse es la PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO EN ACTIVIDADES QUE ADELANTA LA SECRETARÍA GENERAL DE LA GOBERNACION DE SUCRE.

Valor Oficial a contratar.

El valor oficial para la ejecución del contrato es de VEINTISÉIS MILLONES DE PESOS ($26.000.000) , con cargo al Presupuesto de la vigencia 2022. El valor total corregido de la oferta no podrá exceder el valor del presupuesto oficial estimado, de lo contrario, la oferta será rechazada.

2. Forma de pago.

El valor del contrato a suscribir se pagará de la siguiente manera: CINCO (5) MESES vencidos por la suma de CINCO MILLONES DOSIENTOS MIL PESOS ($5.200.000) cada uno, , para lo cual se requiere la presentación de la cuenta de cobro acompañada del informe de actividades, certificación de cumplimiento expedida por el supervisor, pago de las cotizaciones al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales del mes correspondiente

3. Documentos integrantes de la propuesta

La propuesta debe acompañarse de los siguientes documentos:

ÍTEM	DOCUMENTO	CUMPLE	NO CUMPLE	NO APLICA
1	**OFICIO DE SOLICITUD DE CONTRATO (INDICANDO LOS NOMBRES DE LOS PERFILES A CONTRATAR, DEBIDAMENTE FIRMADA POR EL SECRETARIO O JEFE DE DEPENDENCIA)**	✓		
2	**CDP APROBADO POR EL AREA DE PRESUPUESTO (AREA QUE VALIDA Y CONFIRMA EXISTENCIA DE RECURSOS)**	✓		
3	**ESTUDIOS PREVIOS CON EL NOMBRE DEL SECRETARIO CORRESPONDIENTE, SE RADICARÁN EN MEDIO MAGNETICO PARA SU REVISIÓN.**	✓		
4	PROPUESTA DEBIDAMENTE FIRMADA	✓		
5	FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA DEL SIGEP FIRMADA Y CON FECHA DE DILIGENCIAMIENTO	✓		
6	SOPORTE DE DIPLOMA DE BACHILLERATO o ACTA DE GRADO	✓		
7	SOPORTES DE FORMACIÓN ACADÉMICA COMO TÉCNICO, TECNÓLOGO, PROFESIONAL, POSTGRADO (DIPLOMAS O ACTAS DE GRADO)	✓		
8	SOPORTES DE EXPERIENCIA LABORAL (ordenada en la forma como se relaciona en la hoja de vida, certificación debe incluir las **funciones u obligaciones por cada contrato, la fecha de ingreso y desvinculación laboral o de inicio y terminación contractual) En el SIGEP verificar que las fechas correspondan con las**	✓		

	certificadas.			
9	SOPORTES DE EXPERIENCIA DOCENTE (Si aplica)	✓		
10	**COPIA** TARJETA PROFESIONAL	✓		
11	CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROFESIÓN **(Si aplica)**	✓		
12	**CERTIFICADO DE VIGENCIA DE LA TP (ABOGADOS, CONTADORES, INGENIEROS, ECONOMISTAS, MEDICOS, ENFERMERAS, ARQUITECTOS, ADMINISTRADORES PÚBLICOS, ADMINISTRADORES DE EMPRESA)**	✓		
13	CERTIFICADO DEL RETHUS (SÓLO PARA PROFESIONALES ÁREA DE SALUD)			
14	DECLARACIÓN DE RENTA **O CERTIFICACIÓN DE NO DECLARANTE**	✓		
15	DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS **(FUNCIÓN PÚBLICA)**	✓		
16	**COPIA** CÉDULA DE CIUDADANÍA	✓		
17	CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES (POLICIA) **(NO MAYOR A 30 DIAS)**	✓		
18	CERTIFICADO DE MEDIDAS CORRECTIVAS (POLICIA) **(NO MAYOR A 30 DIAS)**	✓		
19	CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS (PROCURADURIA) (**NO MAYOR A 30 DIAS**)	✓		
20	CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES (CONTRALORIA) **(NO MAYOR A 30 DIAS)**	✓		
21	REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (DIAN) **Decreto 2460 /2013. Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el RUT tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación**.	✓		
22	**CERTIFICACION BANCARIA -VERIFICAR QUE ESTE ACTIVA**	✓		
23	LIBRETA MILITAR (OBLIGATORIO PARA HOMBRES MENORES DE 50 AÑOS)	✓		
24	CERTIFICADO DE AFILIACIÓN A SALUD COMO INDEPENDIENTE NO ES LA PLANILLA DE PAGO **(NO MAYOR A 30 DIAS)**	✓		
25	CERTIFICADO DE AFILIACIÓN A PENSIÓN COMO INDEPENDIENTE **(NO MAYOR A 30 DIAS) - AFILIACION ARL**	✓		
26	**CERTIFICACION DE AFILIACION ARL (Afiliación a la suscripción del contrato)**			X
27	DECLARACIÓN DE REGISTRO DE CONFLICTO DE INTERESES	✓		
28	EXAMEN DE SALUD OCUPACIONAL VIGENTE **(No mayor a 3 años)**	✓		
29	**CERTIFICADO DE PAZ Y SALVO EXPEDIDO POR EL AREA DE IMPUESTOS DEPARTAMENTAL (SE CANCELA EN LA TESORERIA GENERAL)** *Según lo dispuesto en Ordenanza 130 de 2014 Art. 602.*	✓		
30	**COPIA DEL PANTALLAZO DE REGISTRO DEL SECOP II**	✓		

4. Plazo de ejecución presupuestado:

El plazo estimado para la ejecución del contrato es CINCO (5) MESES , contados a partir de la suscripción del acta de inicio del contrato, cumplidos los requisitos de ejecución del contrato, sin que en ningún caso sobrepase la vigencia del 2022.

6. Lugar de ejecución:

El Contrato deberá ejecutarse en: Departamento de Sucre, Municipio de Sincelejo.

7. Compromisos y obligaciones del contratista:

7.1 Obligaciones generales.

a) Actuar con suma diligencia, responsabilidad e idoneidad en la ejecución de las actividades contratadas**.**

b) Suscribir el acta de inicio y demás documentos que se generen en desarrollo del contrato.
c) Prestar las garantías exigidas por la entidad contratante en los términos y condiciones establecidas en el contrato y realizar su renovación y/o ampliación según le indique la administración.
d) Presentar un informe detallado de la labor contratada en cada cuenta de cobro o cuando así lo requiera la supervisión.
e) Cumplir como contratista independiente con las obligaciones de la seguridad social conforme a la Ley vigente.
f) Afiliarse al Sistema General de Seguridad Social en Riesgos Laborales para amparar las actividades relacionadas con el objeto a contractual.
g) Utilizar y salvaguardar debidamente los recursos y elementos de trabajo entregados por el Departamento de Sucre, so pena de las sanciones legales a que haya lugar.
h) Al finalizar el presente contrato, deberá devolver los elementos de trabajo y otros que el Departamento de Sucre facilite para la correcta ejecución del contrato, soportando por escrito dicha entrega de igual forma deberá quedar al día con todos los asuntos sometidos a su cargo.
i) Las demás que por escrito le asigne el Supervisor del contrato y que tenga relación con el objeto contractual.

7.2 Obligaciones específicas:

a) Formular y estructurar proyectos generales del SGR y recursos propios en el sector pecuario y agrícola.
b) Liderar en la elaboración del documento técnico de cada proyecto que se le asigne para su formulación, de acuerdo a los lineamientos dados y teniendo en cuenta la metodología general ajustada del DNP.
c) Registrar el proyecto asignado en la metodología general ajustada en banco de proyectos de la gobernación de sucre, bajo el cumplimiento de los requisitos para tal fin.
d) Elaboración, consecución, consolidación, organización y cargue de los documentos de soporte y certificado de cada proyecto que se le asignen en la plataforma MGA.
e) Hacer seguimiento a los proyectos formulados y radicados en banco de proyectos hasta radicar en la oficina de contratación de la gobernación de sucre.
f) Relacionar las dificultades identificadas en el proceso de formulación y estructuración del proceso al supervisor del proyecto para la resolución de las mismas.
g) Reportar en los tiempos requeridos y en los formatos definidos la información solicitada sobre el estado de avance de los proyectos asignados.
h) Participar en las reuniones del equipo con la secretaria de Desarrollo Económico y Medio Ambiente.
i) Las demás que le asigne el Supervisor del contrato y que tenga relación con el objeto contractual.

8. Perfil requerido.

Atendiendo las obligaciones y el objeto a contratar, El Departamento requiere contar con un(a) Profesional que reúna las siguientes condiciones:

Formación académica: Administrador de Empresas
Experiencia General: Igual o superior a 3 Años