



CONCEJO DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS

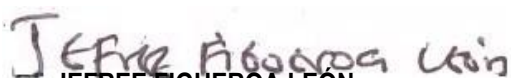
EL SUSCRITO DIRECTOR ADMINISTRATIVO DEL CONCEJO DE CARTAGENA

CERTIFICA

Que en la planta global de personal del **CONCEJO DISTRITAL DE CARTAGENA** no existe el personal suficiente, con el perfil adecuado, que pueda desarrollar las siguientes Actividades:

- a) Asesorar y apoyar a la Secretaría General en la Coordinación, del trámite de proyectos de acuerdo, proposiciones que se radiquen en las distintas Comisiones que tengan que ver con educación.
- b) Asesorar al Secretario General del Concejo Distrital de Cartagena y a los Presidentes de las distintas Comisiones y en general a los concejales en los asuntos propios de su competencia, en especial en el estudio desde el área financiera de los distintos proyectos de acuerdos que sean sometidos a estudio.
- c) Apoyar al Secretario General en la certificación y tabulación de los resultados de las votaciones que se realicen durante las sesiones, de acuerdo con el Reglamento Interno del Concejo.
- d) Apoyar y asesorar al Secretario General en el estudio de las proposiciones y respuestas que sean dadas por los entes distritales a las mismas, en especial en lo que tiene que ver con el área financiera y el impacto fiscal de las mismas o de los proyectos de acuerdo, que le sean puestos en consideración.
- e) Apoyar al Secretario General en el manejo de la agenda y la programación de sesiones de comisión, audiencias públicas y sesiones plenarias.

La presente certificación se expide el **Tres (3) de octubre de 2022**


JEFRE FIGUEROA LEÓN
Director Administrativo
Concejo Distrital de Cartagena



CONCEJO DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS

Cartagena de Indias, D.T. y C, 03 de octubre de 2022

Señor (a)

OSIRIS MARIA UPARELA CARABALLO

32660012

Ciudad

Asunto: Invitación a Ofertar Servicios.

Respetado señor (a),

El Concejo Distrital de Cartagena - está interesado en recibir propuesta para la contratación de sus servicios con fundamento en los siguientes términos:

1. **OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARÍA GENERAL DEL CONCEJO DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS**
2. **Lugar de ejecución:** Distrito de Cartagena.
3. **Término de ejecución:** dos (2) meses
4. **Valor y forma de pago:** El Concejo Distrital de Cartagena de Indias pagara al contratista el valor del contrato en **dos (2) mensualidades** por valor de **CUATRO MILLONES DE PESOS MCTE (\$4,000,000.00)** contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución. El valor del presente contrato corresponde a la suma de **OCHO MILLONES DE PESOS MCTE (\$8,000,000.00)** Este valor comprende todos los gastos directos e indirectos, gravámenes, tributos y demás costoso en que incurra el contratista con ocasión a la ejecución del presente contrato
5. **Control y Supervisión:** La Supervisión del contrato será ejercida por Jefe de la **Secretaria General** , de conformidad con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes, quien expedirá las certificaciones de cumplimiento a satisfacción del servicio prestado, entre otros.
6. **Obligaciones del Contratista:** En desarrollo del objeto, el **CONTRATISTA** se obliga a realizar las siguientes actividades:

Las actividades específicas a desarrollar en la prestación de servicios de Profesionales son las siguientes: a) a) **Asesorar y apoyar a la Secretaría General en la Coordinación, del trámite de proyectos de acuerdo, proposiciones que se radiquen en las distintas Comisiones que tengan que ver con educación.** b) **Asesorar al Secretario General del Concejo Distrital de Cartagena y a los Presidentes de las distintas Comisiones y en general a los concejales en los asuntos propios de su competencia, en especial en el estudio desde el área financiera de los distintos proyectos de acuerdos que sean sometidos a estudio.** c) **Apoyar al Secretario General en la certificación y tabulación de los resultados de las votaciones que se realicen durante las sesiones, de acuerdo con el Reglamento Interno del Concejo.** d) **Apoyar y asesorar al Secretario General en el estudio de las proposiciones y respuestas que sean dadas por los entes distritales a las mismas, en especial en lo que tiene que ver con el área financiera y el impacto fiscal de las mismas o de los proyectos de acuerdo, que le sean puestos en consideración.** e) **Apoyar al Secretario General en el manejo de la agenda y la programación de sesiones de comisión, audiencias públicas y sesiones plenarias.**

7. Documentos que se deben anexar:

El proponente deberá anexar a su propuesta los siguientes documentos:

- ❖ Carta de ofrecimiento de servicios debidamente firmados, con la manifestación expresa que conoce y acepta las condiciones para esta contratación; que no está incurrido en causales de inhabilidad o incompatibilidad o prohibición legal o constitucional y que se compromete a firmar el contrato en caso de que le sea adjudicado.
- ❖ Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
- ❖ Copia del Registro Único Tributario RUT.
- ❖ Adjuntar Formato Único de Hoja de Vida.
- ❖ Certificado de afiliación al sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensión.
- ❖ Copia de la tarjeta profesional- (en el evento en que aplique).
- ❖ Certificados de formación académica.
- ❖ Acreditar la experiencia requerida. - (en el evento en que aplique)

La oferta y sus anexos deberá ser presentada en Calle del Arsenal Edificio Galeras de la Marina No. 108 y cargados en la plataforma SAFE WEB.

Cordialmente,

JEFREE FIGUEROA LEÓN
Director Administrativo
Concejo Distrital de Cartagena



CONCEJO DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS

LA JEFA JURÍDICA DEL CONCEJO DISTRITAL DE CARTAGENA.

DEJA CONSTANCIA

Que de acuerdo a la hoja de vida que presenta por el señor (a) **OSIRIS MARIA UPARELA CARABALLO**, Identificada con la cédula de ciudadanía No. 32660012, con su oferta de servicios, acredita los requisitos de idoneidad, los conocimientos y la experiencia que se requiere para el cumplimiento cabal del objeto del contrato, así como de las obligaciones que de él se derivan, tal como se consagró en el estudio previo para la contratación. Lo cual ha sido verificado así:

- profesional especialista

Por otra parte se verificó lo siguiente:

- Antecedentes disciplinarios
- Antecedentes de Responsabilidad fiscal
- Afiliación en salud y pensión.
- Copia de RUT

Se expide la presente constancia en virtud del Artículo del Decreto 1082 de 2015.

JEFREE FIGUEROA LEÓN
Director Administrativo
Concejo Distrital de Cartagena



CONCEJO DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS