**INVITACIÓN PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTA**

SEÑOR (A)
**JORGE ALBERTO GUZMAN PADILLA**
**C.C. No. 1102838860**
**Profesión:** INGENIERO AGRICOLA, ESPECIALISTA EN GERENCIA DE PROYECTOS

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 al DEPARTAMENTO 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 El objeto del contrato a celebrarse es la PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN INGENIERO AGRICOLA, ESPECIALISTA EN GERENCIA DE PROYECTOS DE INGENIERIA PARA LA FORMULACION DE PROYECTOS DE INVERSION DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y MEDIO AMBIENTE DURANTE LA VIGENCIA 2023.

**2. Valor Oficial a contratar.**
El valor oficial para la ejecución del contrato es de DIEZ MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($10.500.000) M/TE , con cargo al Presupuesto de la vigencia actual. El valor total corregido de la oferta no podrá exceder el valor del presupuesto oficial estimado, de lo contrario, la oferta será rechazada.

**3. Forma de pago**.
El valor del contrato a suscribir se pagará de la siguiente manera: TRES (3) MENSUALIDADES VENCIDAS DE TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (3.500.000) CADA UNA, , 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.

**4. Documentos integrantes de la propuesta**
La propuesta debe acompañarse de los siguientes documentos:

| ÍTEM | DOCUMENTO |
|---|---|
| 1 | PROPUESTA DEBIDAMENTE FIRMADA |
| 2 | **COPIA** CÉDULA DE CIUDADANÍA |
| 3 | FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA DEL SIGEP (FIRMADA - CON FECHA DE DILIGENCIAMIENTO – DILIGENCIAR LA CASILLA) |
| 4 | SOPORTE DE DIPLOMA DE BACHILLERATO O ACTA DE GRADO (PARA AUXILIARES - TECNICOS- TECNOLOGOS) |
| 5 | SOPORTES DE FORMACIÓN ACADÉMICA COMO TÉCNICO, TECNÓLOGO, PROFESIONAL, POSTGRADO (DIPLOMAS O ACTAS DE GRADO) – SI EL DIPLOMA ES DE UNA UNIVERSIDAD DEL EXTERIOR, ADJUNTAR LA CONVALIDACIÓN EXPEDIDA POR EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN. |
| 6 | SOPORTES DE EXPERIENCIA LABORAL (ordenada en la forma como se relaciona en la hoja de vida, certificación debe incluir las f**unciones 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.** |
| 7 | SOPORTES DE EXPERIENCIA DOCENTE (Si aplica) |

-- : --

| | |
|---|---|
| **8** | **COPIA** TARJETA PROFESIONAL – PARA LAS PROFESIONES QUE APLIQUE |
| **9** | CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROFESIÓN **(Si aplica)** |
| **10** | **CERTIFICADO DE VIGENCIA DE LA TP (ABOGADOS, CONTADORES, INGENIEROS, ECONOMISTAS, MEDICOS, ENFERMERAS, ARQUITECTOS, ADMINISTRADORES PÚBLICOS, ADMINISTRADORES DE EMPRESA)** |
| **11** | CERTIFICADO DEL RETHUS (SÓLO PARA PROFESIONALES ÁREA DE SALUD) |
| **12** | DECLARACIÓN DE RENTA DIAN **O CERTIFICACIÓN DE NO DECLARANTE** https://funcionpublica.gov.co/eva/admon/files/empresas/ZW1wcmVzYV83Ng==/imagenes/670311/FORMATO%20DECLARACION%20BIENES%20Y%20RENTAS%20SIGEP.pdf |
| **13** | FORMATO DE DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS y CONFLICTO DE INTERESES **(FUNCIÓN PÚBLICA) link: https://funcionpublica.gov.co/eva/admon/files/empresas/ZW1wcmVzYV83Ng==/imagenes/670311/FORMATO%20DECLARACION%20BIENES%20Y%20RENTAS%20SIGEP.pdf** |
| **14** | CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES (POLICIA) – No mayor a tres (3) meses - |
| **15** | CERTIFICADO DE MEDIDAS CORRECTIVAS (POLICIA) - No mayor a tres (3) meses - |
| **16** | CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS (PROCURADURIA) - No mayor a tres (3) meses - |
| **17** | CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES (CONTRALORIA) - No mayor a tres (3) meses - |
| **18** | 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**. (Tener RUT obligado IVA) – VERIFICAR LA ACTIVIDAD |
| **19** | LIBRETA MILITAR (OBLIGATORIO PARA HOMBRES MENORES DE 50 AÑOS) |
| **20** | CERTIFICADO DE AFILIACIÓN A SALUD COMO TRABAJADOR INDEPENDIENTE O EN SU DEFECTO EL FORMULARIO DE SOLICITUD DE TRASLADO. NO SE REQUIERE LA PLANILLA DE PAGO **(DOCUMENTO NO MAYOR A 30 DIAS)** |
| **21** | CERTIFICADO DE AFILIACIÓN A PENSIÓN COMO TRABAJADOR INDEPENDIENTE **(DOCUMENTO NO MAYOR A 30 DIAS)** - |
| **22** | EXAMEN DE SALUD OCUPACIONAL VIGENTE **(No mayor a 3 años)** |
| **23** | **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.* |
| **24** | **COPIA DEL PANTALLAZO DE REGISTRO DEL SECOP II** |

**5. Plazo de ejecución presupuestado:**
El plazo estimado para la ejecución del contrato es TRES (3) 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 actual**.**

**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)** Poner toda la capacidad intelectual para el desarrollo del objeto del contrato.
**h)** Custodiar la documentación e información que por razón de sus actividades conserve bajo su cuidado a la cual tenga acceso, sin que pueda reproducirla, divulgarla o publicarla por cualquier medio sin autorización previa y expresa del Departamento, so pena de las sanciones legales a que haya lugar.
**i)** Utilizar y salvaguardar debidamente los recursos y elementos de trabajo entregados por el Departamento, so pena de las sanciones legales a que haya lugar.
**j)** Al finalizar el presente contrato, deberá devolver los elementos de trabajo y otros que el Departamento facilite para la correcta ejecución del contrato, soportando por escrito dicha entrega. De igual forma deberá quedar al día con el aplicativo de correspondencia.

**7.2 Obligaciones específicas:**

1) Prestar sus servicios por sus propios medios en plena autonomía técnica y administrativa. 2) Acudir al lugar de trabajo con los implementos y equipos necesarios para desarrollar la labor plasmada en el objeto contractual. 3) Las demás que le asigne el supervisor del contrato y que tengan relación con el objeto contractual. 4) Formular y estructurar proyectos generales del SGR y recursos propios en el sector pecuario y agrícola. 5) Liderar en la elaboración del documento técnico de cada proyecto que se le asigne para su formulación, de acuerdo a los lineamientos dados teniendo en cuenta la metodología general ajustada del DNP. 6) 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. 7) Elaboración, consecución, consolidación, organización y cargue de los documentos de soporte y certificado de cada proyecto que se le asignen en la plataforma MGA. 8) Hacer seguimiento a los proyectos formulados y radicados en banco de proyectos hasta radicar en la oficina de contratación de la gobernación de sucre. 9) Relacionar las dificultades identificadas en el proceso de formulación y estructuración del proceso al supervisor del proyecto para la resolución de las mismas. 10) Reportar en los tiempos requeridos y en los formatos definidos la información solicitada sobre el estado de avance de los proyectos asignados. 11) Participar en las reuniones del equipo con la secretaria de Desarrollo Económico y Medio Ambiente.

**8. Perfil requerido.**

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

- Formación académica: INGENIERO AGRICOLA, ESPECIALISTA EN GERENCIA DE PROYECTOS
- Experiencia General: Igual o superior a seis (6) meses
- Experiencia Relacionada: Igual o superior a seis (6) meses

Atentamente,



Calle 25 No. 25B - 35 Av. Las Peñitas, Sincelejo - Sucre
605 279 9470 contactenos@sucre.gov.co
Gobernación de Sucre @gobsucre www.sucre.gov.co




**ALVARO LOPEZ HERRERA**
Secretario De Desarrollo Económico Y Medio Ambiente
**02460034201249-334827-000561375**

| Nombre | Cargo |
|---|---|
| Redactor: Alvaro Lopez Herrera | SECRETARIO DE DESARROLLO ECONÓMICO Y MEDIO AMBIENTE |
| | |
| Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para firma del remitente. | |

-- : --