EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL DEL HONORABLE CONCEJO DEL MUNICIPIO DE EL CARMEN DE BOLIVAR 2024

HACE COSTAR

Que en la estructura Administrativa y en la Planta de Personal del **CONCEJO MUNICIPAL DE EL CARMEN DE BOLIVAR**, no existe personal que pueda desarrollar las actividades para la cual se requiere contratar la prestación de servicios.

Este documento se firma el diez (10) de diciembre de 2024

Atentamente,

IVAN RAFAEL ROMERO REDONDO
73.550.893 DE EL CARMEN DE BOLIVAR
SECRETARIO GENERAL DEL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL 2024

EL PRESIDENTE DEL CONCEJO MUNICIPAL DE EL CARMEN DE BOLIVAR 2024

CERTIFICA

Que ha evaluado y revisado la capacidad, idoneidad y experiencia del señor(a) **SONIA MILENA PEREIRA SALGADO**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 45.583.365, CONTADORA quién aporta experiencia laboral, no presenta antecedentes fiscales, judiciales ni disciplinarios según consulta en las páginas web de los organismos correspondientes.

La información arriba anotada se toma a partir de la documentación aportada en su hoja de vida y anexos, de lo cual se constancia en el presente documento y en todo caso atendiendo al precepto constitucional de la buena fe.

La presente certificación se expide en virtud de lo establecido en el inciso primero del artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de mayo de 2015.

FARID ALFONSO RAMIRO MENDOZA ARROYO
73.550.325 DE EL CARMEN DE BOLIVAR
PRESIDENTE DEL CONCEJO MUNICIPAL DE EL CARMEN DE BOLIVAR 2024

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE BOLIVAR
CONCEJO MUNICIPAL

EL CARMEN DE BOLÍVAR

El Carmen de Bolívar, 12 de diciembre de 2024

Señor(a): **SONIA MILENA PEREIRA SALGADO**
Dirección: CLL 25 # 43-30
El Carmen de Bolívar
E. S. D.

Ref.: Invitación a suscribir contrato.

Cordial Saludo,

Con el presente me permito informarle, que la administración de la entidad que presido ratifica su recomendación inicial, por lo tanto, nuestro despacho decide suscribir con usted contrato de prestación de servicios cuyo objeto es: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO FINANCIERO A LA MESA DIRECTIVA, PROYECTOS DE ACUERDO, COMISIONES Y PLENARIAS EN EL CONCEJO MUINICIPAL DE EL CARMEN DE BOLIVAR PARA LA VIGENCIA 2024.**

Para tales efectos me permito invitarla se acerque hasta nuestro despacho a fin de suscribir el respectivo contrato de forma inmediata o dentro de los tres (3) días siguientes al recibo de la presente.

Se suscribe,

FARID ALFONSO RAMIRO MENDOZA ARROYO
73.550.325 DE EL CARMEN DE BOLIVAR
PRESIDENTE DEL CONCEJO MUNICIPAL DE EL CARMEN DE BOLIVAR 2024

El Carmen de Bolívar, 10 de diciembre de 2024

Señor(a): **SONIA MILENA PEREIRA SALGADO**
Dirección: CLL 25 # 43-30
El Carmen de Bolívar
E. S. D.
Asunto.: Invitación a Presentar Propuesta.

Cordial Saludo,

El Concejo Municipal de el Carmen de Bolívar, está interesado en recibir de usted propuesta para la celebración de un contrato de prestación de servicios profesionales, conforme las especificaciones que se relacionan a continuación:

MODALIDAD DE CONTRATACION	CONTRATACION DIRECTA
NATURALEZA DEL CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO FINANCIERO A LA MESA DIRECTIVA, PROYECTOS DE ACUERDO, COMISIONES Y PLENARIAS EN EL CONCEJO MUINICIPAL DE EL CARMEN DE BOLIVAR PARA LA VIGENCIA 2024
OBLIGACIONES ESPEFICICAS DEL CONTRATISTA	EL CONTRATISTA se obliga a desarrollarlo las siguientes actividades contractuales: 1. Asistir al Concejo Municipal en la formulación de las políticas administrativas y financieras. 2. Garantizar la correcta ejecución del presupuesto del Concejo Municipal, asegurando que todas las erogaciones se realicen de conformidad a la normatividad vigente. 3. Preparar el proyecto de presupuesto, el programa anual de caja, los acuerdos de gastos, traslados y demás modificaciones al presupuesto del Concejo Municipal. 4. Analizar, evaluar y controlar periódicamente la ejecución presupuestal y proponer las acciones correctivas a que haya lugar. 5. Atender las actividades propias del pago de cuentas del Concejo Municipal. 6. Orientar, coordinar y controlar la elaboración de los planes y programas contables para la entidad. 7. Garantizar la oportuna y correcta elaboración y presentación de los informes contables, fiscales, financieros, reportes, listados y formularios que se requieran. 8. Atender la administración del personal se efectúe de acuerdo de acuerdo con las disposiciones legales vigentes. 9. Asegurar el cumplimiento de las disposiciones legales en la materia de remuneración, seguridad social y prestaciones sociales de los servidores públicos del Concejo Municipal.
PLAZO DE EJECUCION	El plazo de ejecución del contrato será de diecinueve (19) días contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución. En ningún caso el plazo de ejecución del contrato se extenderá más allá del 31 de diciembre de 2024.
LUGAR DE EJECUCION	EL CONTRATISTA se obliga a ejecutar el presente contrato en las instalaciones del Concejo Municipal en el Municipio de el Carmen de Bolívar.
VALOR Y FORMA DE PAGO	El valor del presente contrato corresponde a la suma de **UN MILLÓN**

	QUINIENTOS OCHENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS MCTE ($1,583,333.00) M/CTE., 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. **EL CONCEJO MUNICIPAL DE EL MUNICIPIO DE EL CARMEN DE BOLÍVAR** pagará al contratista el valor del contrato en **MENSUALIDADES** vencidas por valor de **UN MILLÓN QUINIENTOS OCHENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS MCTE ($1,583,333.00) M/CTE**. contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución. Los anteriores valores se pagarán previa entrega de los informes previstos por el Supervisor, la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato y constancia de pago de los aportes correspondientes al sistema de seguridad social integral, los cuales deberán cumplir las previsiones legales
DOCUMENTOS DE LA OFERTA DE SERVICIOS	• Fotocopia de la cédula de ciudadanía • Adjuntar Formato Único de Hoja de Vida Persona Natural y/o jurídica, diligenciado en su totalidad, incluida la casilla inhabilidades e incompatibilidades, debidamente firmado o FORMATO UNICO HOJA DE VIDA (En original, actualizado, diligenciado en su totalidad, incluida la casilla inhabilidades e incompatibilidades, en formato de la plataforma SIGEP II) • Certificados de formación académica. • Acreditar la experiencia requerida de persona natural o jurídica • Certificado de afiliación al sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensión (se encuentre activo) • Copia del Registro Único Tributario RUT de persona natural y/o jurídica • Fotocopia de libreta militar (varones, si aplica) • Copia de la tarjeta profesional (o el documento que haga sus veces, para las profesiones en las que la ley exija, para el ejercicio legal de la profesión), si aplica. • Adjuntar certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría (Vigente) de persona natural y/o jurídica • Certificación de reporte de no estar incluido en el Boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República, actualizado de persona natural y/o jurídica • Impresión de la Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales de la Policía Nacional, actualizado • Impresión de la consulta en línea Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas de la Policía Nacional, actualizado • Certificados de vigencia de tarjeta profesional y certificados de antecedentes disciplinarios para el ejercicio de algunas profesiones, (si aplica). • Declaración de bines y de rentas de sigep II • Declara ración juramentada de no encontrarse en inhabilidades, incompatibilidades ni conflicto de intereses de conflicto de intereses de persona natural y/o jurídica • En caso de persona jurídica y se encuentre obligado contar con revisoría fiscal aportar cedula de ciudadanía, T.P. y certificado de antecedentes del revisor fiscal actualizado si aplica • Carta autorización de tratamiento de datos personales • Certificado de aptitud laboral (si aplica)
COORDINADOR Y SUPERVISOR	La Supervisión del contrato será ejercida por la SECRETARIA GENERAL DEL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE EL CARMEN DE BOLIVAR 2024.
3.8 OBLIGACIONES DE CONTRATANTE	• Garantizar la apropiación de los recursos económicos para la ejecución del contrato. • Realizar el seguimiento o supervisión de cumplimiento del objeto a contratar. • Cancelar el valor del contrato previa certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor.

Dirección Calle 24 carrera 49 Esquina Barrio Centro, El Carmen de Bolívar
Teléfono-cel:300 625 9188 – Email. Concejoelcarmenbol@gmail.com

	• Las demás establecidas en el artículo 4º y 5º, respectivamente de la Ley 80 de 1993.
PLAZO Y LUGAR PARA PRESENTACION DE LA OFERTA	La propuesta, hoja vida SIGEP y sus anexos deberá ser presentada en las instalaciones del Concejo Municipal de el Carmen de Bolívar, Ubicada en la Calle 24, Cra. 49 esquina – centro. Correo electrónico: concejoelcarmenbol@gmail.com Teléfono: 3006259188, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al recibo de la presente invitación, en el horario de 8:00 a.m. – 12:00 M. y 2:00 p.m. – 6:00 pm

Todos los demás aspectos relacionados con el proceso de contratación se encuentran establecidos en el estudio previo elaborado por la secretaria general del Concejo Municipal de el Carmen de Bolívar, por lo cual adjunto a la presente invitación se le remite copia de dicho documento precontractual, con el fin de que sea tenido en cuenta por usted al momento de la elaboración de la respectiva oferta de servicios.

Atentamente,

IVAN RAFAEL ROMERO REDONDO
73.550.893 DE EL CARMEN DE BOLIVAR
SECRETARIO GENERAL DEL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL 2024



PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN POR CONTRATACION DIRECTA N° CPS-CMCDB-002

OBJETO:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO FINANCIERO A LA MESA DIRECTIVA, PROYECTOS DE ACUERDO, COMISIONES Y PLENARIAS EN EL CONCEJO MUINICIPAL DE EL CARMEN DE BOLIVAR PARA LA VIGENCIA 2024

El, 12 de diciembre de 2024 a las 09:00: AM se inicia en la secretaria general del Concejo Municipal de El Carmen de Bolívar la revisión de la documentación exigida en la invitación a ofertar.

En desarrollo de la contratación directa de la referencia; se invitó a presentar oferta Al señor(a) **SONIA MILENA PEREIRA SALGADO**, Por ello y con el fin de proceder a la firma del respectivo contrato a continuación se realiza la verificación de la documentación exigida.

-REQUISITOS Y EXIGENCIAS MINIMAS DE LA INVITACION A OFERTAR

Metodológicamente, se revisarán por separado los documentos de la propuesta del oferente que se invitó en el proceso de contratación directa objeto de esta evaluación, así:

1.1. PROPUESTA PRESENTADA POR SONIA MILENA PEREIRA SALGADO

DOCUMENTOS	SONIA MILENA PEREIRA SALGADO
1. **Respuesta invitación**	SI LO ANEXA
2. **Copia de la cedula de ciudadanía**	SI LO ANEXA
3. **Certificado de responsabilidad fiscal.**	SE VERIFICA
4. **Documento consorcial o de UT**	NO APLICA
5. **Certificados de antecedentes diciplinarios**	SE VERIFICA
6. **Registro Único tributario**	SI LO ANEXA
7. **Tarjeta profesional**	SE VERIFICA SI APLICA
8. **Prueba de vinculación al sistema de seguridad social en salud y pensión**	SI LO ANEXA
9. **Copia Libreta militar o Certificado de Inscripción**	SE VERIFICA SI APLICA
10. **Experiencia**	SI LO ANEXA

Atendiendo los resultados preliminares consignados anteriormente, resulta procedente realizar la verificación de fondo de la propuesta, que una vez hecha se observa que efectivamente es coherente con las exigencias establecidas en nuestro estudio previo.

2. CONCLUSIONES

Como conclusiones de la verificación que se ha realizado a la documentación presentada por el señor **SONIA MILENA PEREIRA SALGADO**, podemos concluir que efectivamente se ajusta a las exigencias de la invitación ya que aporta la documentación exigida y el valor se ajusta a nuestras expectativas, por lo tanto, este evaluador ratifica su recomendación inicial y solicita se proceda a suscribir el respectivo contrato.

Para mayor constancia se firma el presente informe siendo las 09:30 AM, del 12 de diciembre de 2024.

IVAN RAFAEL ROMERO REDONDO
73.550.893 DE EL CARMEN DE BOLIVAR
SECRETARIO GENERAL DEL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL 2024

El Carmen de Bolívar, 12 de diciembre de 2024.

Señor:
FARID ALFONSO RAMIRO MENDOZA ARROYO
Presidente del Concejo Municipal de El Carmen de Bolívar 2024
E. S. D.

Ref.: Informe de verificación de documentos dentro el proceso de contratación directa CPS-CMCDM-002.

Cordial saludo,

Con el presente y en atención que la secretaria general del concejo municipal proyectó los estudios previos dentro del proceso de la referencia, por lo que fuimos designados por su despacho encargado de verificar la documentación legal y técnica de la oferta presentada, me permito con el presente manifestarle que hemos revisado y analizado las propuestas presentada al concejo municipal del El Carmen de Bolívar, análisis del cual hemos obtenido los resultados que da cuenta el respectivo informe. La cual a través del presente colocamos a su disposición para que proceda como mejor lo considere.

Nos permitimos anexar acta de verificación la cual consta de (3) folios.

Atentamente.

IVAN RAFAEL ROMERO REDONDO
73.550.893 DE EL CARMEN DE BOLIVAR
SECRETARIO GENERAL DEL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL 2024