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:

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATO: Las actividades específicas a desarrollar en la prestación de servicios son las siguientes: a) Asesorar al Concejal en la formulación, coordinación, ejecución y control de los proyectos y planes que le sea asignado su estudio o lo asuma de manera oficiosa. b) 4. Asistir a foros y debates de interés social, de acuerdo con instrucciones impartidas por el Honorable Concejal. c) Asesorar al Honorable Concejal en el estudio de planes y proyectos de desarrollo, que puedan ser propuestos ante la plenaria del Concejo Distrital de Cartagena de Indias. d) Asesorar al Concejal en la toma de decisiones relacionadas con la formulación, ejecución y control de los diferentes planes y proyectos. e) Recopilar información para preparar y soportar los Proyectos de Acuerdo que se presenten por iniciativa del respectivo Concejal. f) Efectuar los estudios socio-económicos que requiera el Concejal en relación con el ejercicio de la función pública de las entidades distritales. g) Las demás funciones que les sean asignadas por el respectivo Concejal. h) apoyar al Honorable concejal en cada una de las Gestiones técnicas asignadas.

La presente certificación se expide el 27 de Enero de 2025

MARLING CASTILLO BONFANTE
Director Administrativo

EL DIRECTOR ADMINISTRATIVO DEL CONCEJO DISTRITAL DE CARTAGENA.

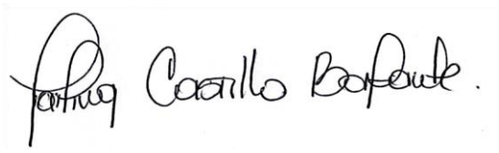
DEJA CONSTANCIA

Que de acuerdo a la hoja de vida que presenta el señor (a) **JOSE RAFAEL MARTINEZ CANTILLO,** Identificada con la cédula de ciudadanía **No.** 9299877, 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:

- ABOGADO ESPECIALISTA

Por otra parte, se verificó la hoja de vida con los respectivos soportes y anexos (Vo.Bo. OAJ)

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



MARLING CASTILLO BONFANTE
Director Administrativo
Concejo Distrital de Cartagena.

Cartagena de Indias, D.T. y C, **27 de Enero de 2025**

Señor (a)
JOSE RAFAEL MARTINEZ CANTILLO
9299877
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: Prestacion de Servicios Profesionales en la Unidad de Apoyo del Honorable Concejal Pedro Aponte Garcia**

2. **Lugar de ejecución:** Distrito de Cartagena.

3. **Término de ejecución: cinco (5) meses**

4. **Valor y forma de pago:** El Concejo Distrital de Cartagena de Indias pagara al contratista el valor del contrato en **CINCO (05) MENSUALIDADES** por valor de **SEIS MILLONES DE PESOS MCTE ($6,000,000.00)** contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución**.** El valor del presente contrato corresponde a la suma de **TREINTA MILLONES DE PESOS MCTE ($30,000,000.00)** 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 **Secretarìa 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:

   OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATO: Las actividades específicas a desarrollar en la prestación de servicios son las siguientes: a) Asesorar al Concejal en la formulación, coordinación, ejecución y control de los proyectos y planes que le sea asignado su estudio o lo asuma de manera oficiosa. b) 4. Asistir a foros y debates de interés social, de acuerdo con instrucciones impartidas por el Honorable Concejal. c) Asesorar al Honorable Concejal en el estudio de planes y proyectos de desarrollo, que puedan ser propuestos ante la plenaria del Concejo Distrital de Cartagena de Indias. d) Asesorar al Concejal en la toma de decisiones relacionadas con la formulación, ejecución y control de los diferentes planes y proyectos. e) Recopilar información para preparar y soportar los Proyectos de Acuerdo que se presenten por iniciativa del respectivo Concejal. f) Efectuar los estudios socio-económicos que requiera el Concejal en relación con el ejercicio de la función pública de las entidades distritales. g) Las demás funciones que les sean asignadas por el respectivo Concejal. h) apoyar al Honorable concejal en cada una de las Gestiones técnicas asignadas. i) Cumplir lo pactado en este contrato con suma diligencia y cuidado, ejecutando de manera oportuna e idónea su objeto dentro de los plazos estipulados y las demás que sean asignadas por el supervisor. Parágrafo: El Contratista se obliga a presentar los resultados de su gestión mediante certificación de cumplimiento del objeto contractual que deberá ser evaluado por el Honorable concejal. Serán de propiedad de la Entidad Estatal los resultados de los estudios, investigaciones y en general los informes y trabajos realizados para cumplir el objeto de este contrato. El Contratista no podrá hacer uso de los mismos para fines diferentes a los de la ejecución del contrato mismo, sin autorización previa, expresa y escrita de la Entidad Estatal. El CONTRATISTA puede hacer uso y difusión de los resultados, informes y documentos, y en general de los productos que se generen en desarrollo y ejecución del presente contrato, siempre y cuando con ello no se afecte la confidencialidad de que trata el presente contrato y se haya obtenido previamente autorización de la Contratante.

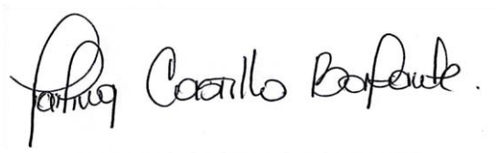
7. Documentos que se deben anexar:

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 incurso 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, a través de la plataforma SAFEWEB y como documentos del proveedor en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II.

Cordialmente,



MARLING CASTILLO BONFANTE
Director Administrativo
Concejo Distrital de Cartagena de Indias