20 MAR 2025

Calarcá Quindío.

Dr.
FRANCISCO JAVIER ALZATE MURILLO
Secretario Administrativo Municipio de Calarcá Quindío
Carrera 24 numero 38 -57 Centro Administrativo Municipal Piso 2
L.C.

REFERENCIA: OFERTA PARA SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

JUAN PABLO BERNAL CARDONA, mayor de edad y domiciliado (a) en el Municipio de Armenia (Quindío), identificado (a) con cédula de ciudadanía número: 1.094.929.829 de Armenia (Quindío), actuando en mi propio nombre y representación, en atención a la invitación para presentar oferta con el objeto de celebrar un contrato de prestación servicios por medio del presente escrito me permito presentar mi oferta o propuesta para celebrar el respectivo contrato en los siguientes términos:

1. **Tipo de contrato:** Prestación de Servicios Profesionales.

2. **Objeto del contrato:** CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN EN EL CARGUE DE INFORMACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS FINANCIADOS CON RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS SGR.

3. **Plazo de ejecución:** El plazo de ejecución del presente contrato será de noventa (90) DIAS calendario contados a partir de la suscripción del acta de inicio y cumplimiento de requisitos establecidos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993 modificada por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, y en todo caso el acuerdo de voluntades a suscribir no podrá exceder la vigencia fiscal 2025. PARÁGRAFO: SUSPENSIÓN: El plazo de ejecución del presente contrato podrá ser suspendido excepcionalmente de manera temporal, en las siguientes circunstancias: A) Por el mutuo acuerdo de las partes. B) Por fuerza Mayor o caso fortuito, debidamente justificadas, previa solicitud del CONTRATISTA. La suspensión se hará mediante Acta suscrita por las partes, en la cual se expresará su causa, el término de la suspensión y la fecha en que se reanudará la ejecución del contrato. En caso de haberse exigido garantías, el (la) contratista se obliga a ampliar la vigencia de las garantías.

4. **Lugar de ejecución:** El lugar de ejecución será en el Municipio de Calarcá Quindío, en la Carrera 24 numero 38 -57 Centro Administrativo Municipal o en la sede o instalaciones de la respectiva Secretaría, Sub-secretaria o dependencia donde deba prestar sus servicios el (la) contratista.

5. **Valor de la Oferta:** NUEVE MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE. **($9.300.000),** incluido IVA, impuestos o descuentos.

6. **Forma de pago:** El Municipio de Calarcá, Quindío cancelará el valor del futuro contrato mediante TRES (3) PAGOS iguales, por valor de **TRES MILLONES CIEN MIL PESOS M/CTE. ($3.100.000),** cada 30 días calendario incluidos impuestos, previa presentación del informe de actividades realizadas durante cada mes de prestación de servicios o periodo prestado, suscrito por el supervisor del contrato, en el que debe de constar la acreditación del pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral: salud, pensión y riesgos laborales, por el porcentaje señalado en la Ley. No obstante, la forma de pago prevista, queda sujeta a la situación de los recursos del plan anual mensualizado de caja PAC.PARÁGRAFO: Una vez presentada la respectiva cuenta de cobro, el Municipio de Calarcá Quindío, procederá a su cancelación o pago dentro de los treinta (30) días siguientes a su radicación en la Secretaria de Hacienda Municipal.

7. **Obligaciones específicas del contratista:**

7.1. Brindar apoyo en la formulación y estructuración de los proyectos a financiar con recursos del Sistema General de Regalías SGR del Municipio de Calarcá, de acuerdo a los lineamientos establecidos por el DNP-SGR.

7.2. Brindar apoyo técnico en los tramites de priorización y aprobación de los proyectos susceptibles de ser financiado con recursos del Sistema General de Regalías SGR.

7.3. Brindar apoyo en la gestión de la totalidad de los documentos soporte de los proyectos que gestione el Municipio susceptibles de ser financiados con recursos del SGR y garantizar el cargue de los mismos en las plataformas MGA y SUIFP, según sea el caso.

7.4. Brindar apoyo en el cargue y reporte de la información de los proyectos presentados por el Municipio en las plataformas GESPROY y SPGR.

7.5. Brindar apoyo en la proyección de informes y respuesta a requerimientos efectuados por las diferentes instancias del orden Municipal, departamental y Nacional relacionados con la inversión de recursos del Sistema General de Regalías SGR.

7.6. De conformidad con el Decreto 510 de2003, Decreto 2353 de 2015 y Ley 769 de 2002, el contratista se obliga desde la celebración del contrato y durante toda su vigencia a efectuar los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión y ARL, por su propia cuenta de acuerdo a los porcentajes establecidos por las normas legales vigentes que rigen la materia y teniendo en cuenta el valor mensualizado del contrato.

7.7. Hacer entrega de la documentación que le haya sido suministrada para el cumplimiento de sus actividades debidamente organizada e inventariada, observando a cabalidad los criterios técnicos y administrativos diseñados por el Archivo General de la Nación en cumplimiento de la ley 594 de 2000 y el Decreto 2578 de 2012.

8. Obligaciones generales del contratista:

8.1 Estar afiliado(a) y efectuando aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Laborales) durante el termino de ejecución del contrato; cuyos pagos se deben realizar tomando como Ingreso Base de Cotización (IBC) el cuarenta por ciento (40%) del valor del valor mensual de los honorarios del contrato. Lo anterior, de conformidad con el Articulo 282 de la Ley 100 del año 1.993, el Artículo 3 de la Ley 797 del año 2.003, el Articulo 2 de la Ley 1562 del año 2.012, el Articulo 114 del Decreto-Ley 2150 del año 1.995, el Decreto Nacional 0723 del año 2.013, el Decreto Nacional 1273 del año 2.018, y el Articulo 244 de la Ley 1955 del año 2.019.

8.2 Presentar al Supervisor(a) del contrato, un informe mensual con las respectivas evidencias (físicas o digitales) sobre la ejecución de las actividades u obligaciones específicas desarrolladas durante los periodos y plazo de ejecución del presente contrato.

8.3 El (la) contratista estará obligado(a) a mantener la información confidencial en estricta reserva y no revelar ningún dato relacionado con las actividades realizadas sin el consentimiento previo escrito del contratante.

8.4 Cumplir con lo establecido en la Ley 2.016 del año 2.020, en el sentido que cualquier persona que ocupe un cargo en el Estado o esté vinculado mediante cualquier modalidad contractual, debe participar en las capacitaciones sobre el código de integridad del servicio público con el fin de fortalecer y promover la Integridad en el Servicio Público.

8.5 Brindar un correcto manejo a los expedientes que consulte o maneje en razón a sus obligaciones o actividades específicas, organizándolos cumpliendo con los criterios técnicos y administrativos diseñados por el Archivo General de la Nación, dando aplicación a las disposiciones de la Ley 594 del año 2.000 (Ley General de Archivo) y el Decreto Reglamentario 2578 del año 2.012.

8.6 Una vez finalizado el plazo de ejecución del presente contrato, deberá entregar al Supervisor(a) designado(a) los expedientes físicos y digitales, bienes, elementos, herramientas y recursos que le sean asignados o encomendados para el cumplimiento de sus actividades u obligaciones específicas.

8.7 Brindar apoyo en las actividades de implementación y certificación del Sistema de Gestión de Sostenibilidad Turística, en caso de ser necesario.

20 MAR 2025

9. **manifestación de cumplimiento de los requisitos de idoneidad y experiencia:** MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO QUE LOS DOCUMENTOS ANEXADOS A LA PRESENTE OFERTA SON AUTÉNTICOS Y FIELES COPIAS DE LOS ORIGINALES.

Idoneidad	**A.** Allego acta de grado No. 132 como Arquitecto de la Universidad La Gran Colombia Seccional Armenia del día 24 de septiembre de 2015, bajo el folio No. 213, en el libro No. 15.
Experiencia	**B.** Allego certificación No. 1236 expedida por Juan Carlos Alfaro García, Secretario Jurídico y de Contratación de la Gobernación del Quindío, del 25 de septiembre de 2024. **C.** Allego certificación No. 47 expedida por Manuela Sabogal Henao, Secretaria General y de Gobierno del Municipio de Córdoba (Quindío), del 21 de marzo de 2024.

10. **Manifestación de no estar incurso en causal de inhabilidad e incompatibilidad.**

Con la suscripción o firma de la presente Oferta o propuesta, declaro bajo la gravedad del juramento (Artículo 165 del Código General del Proceso –Ley 1564 del año 2.012), que no me encuentro incurso(a) en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad de las consagradas en la Constitución Política de Colombia, en la Ley 80 del año 1.993, en la Ley 617 del año 2.000, en la Ley 1150 del año 2.007, en la Ley 1474 del año 2.011 y en las demás disposiciones legales pertinentes y aplicables.

11. **Documentos de la oferta:** A continuación, presento una relación de la documentación requerida por la entidad para la verificación de la idoneidad y experiencia, indicando cuáles de ellos anexo con mi oferta:

Nro.	DOCUMENTO	ANEXO	NO APLICA
1	Hoja de Vida (en formato de la función pública).	X	
2	Declaración juramentada de bienes y rentas.	X	
3	Copia de Diploma o acta de grado de Profesional y certificados de estudios y/o cursos que se pretenden hacer valer.	X	
4	Certificaciones de experiencia Profesional.	X	
5	Fotocopia de la cédula de ciudadanía.	X	
6	Fotocopia de la libreta militar cuando corresponda.	X	
7	Fotocopia del R.U.T expedido por la DIAN.	X	
8	Acreditación de estar afiliado al Sistema de Seguridad Social.	X	
9	Demás documentación requerida de acuerdo al Estudio Previo.	X	

Atentamente,

JUAN PABLO BERNAL CARDONA
C.C 1.094.929.829 de Armenia
Teléfono: 3148901981
Calle 1N # 13 – 34, apto 401
Armenia, Quindío

20 MAR 2025