Luruaco, Atlántico 16 de julio de 2025

Doctor.
FABIAN MANUEL MANJARREZ BERDUGO
Celular: 3005133737
Email: fabianmanjarres707@gmail.com
Calle23f 9c 10 casa 2 Barranquilla
E. S. D.

Asunto Invitación a Presentar Propuesta.

Respetado señor:

La Alcaldía Municipal de Luruaco- Atlantico, está interesada 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 CONTRATACIÓN	CONTRATACIÓN DIRECTA
NATURALEZA DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
OBJETO DEL CONTRATO	"PRESTAR LOS SERVICIOS COMO PROFESIONAL PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN FINANCIERA,ADMINISTRATIVA Y TRIBUTARIA DE LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE LURUACO ATLÁNTICO".
LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Luruaco – Atlantico
PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	El plazo de ejecución del contrato será de tres (3) MESES contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución.
VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO	El valor del presente contrato corresponde a la suma de DOCE MILLONES DE PESOS($12.000.000), 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 MUNICIPIO DE LURUACO pagará al contratista el valor del contrato TRES (3) MENSUALIDADES vencidas por valor de CUATRO MILLONES DE PESOS MCTE ($4.000.000.) contados a partir del

	cumplimiento de los requisitos de ejecución. Los anteriores valores se pagarán previa entrega de los informes previstos por EL MUNICIPIO, 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.
OBLIGACIONES DE EL CONTRATISTA	EL CONTRATISTA se obliga para con EL MUNICIPIO DE LURUACO – ATLANTICO a ejecutar las siguientes actividades: A) Prestar asesoría operativa en las actividades que se desarrollen dentro de la entidad y tenga referencia con el plan de acción de la secretaria de Hacienda. B) Apoyo a la gestión de actividades que apunten a la misión de la entidad con relación a la secretaria Hacienda. C) Apoyar en la revisión de los presupuestos oficiales de los diferentes procesos que sean encomendado por el secretario de hacienda para su aprobación. D) Brindar asesoría y apoyar la gestión de los procesos adelantados por la secretaria de hacienda municipal, cuando así se requiera. E) Apoyar a la dependencia en todas las actividades que se requieran. G) Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral. G)Las demás que se desprendan del giro ordinario del objeto contractual.
OBLIGACIONES DE EL CONTRATANTE	La ENTIDAD CONTRATANTE tendrán las siguientes obligaciones: ❖ Garantizar la apropiación de los recursos económicos para la ejecución del contrato. ❖ Realizar el seguimiento o supervisión de cumplimiento del objeto a contratar. ❖ Pagar el valor del contrato previa certificación de recibo a satisfacción por parte del SUPERVISOR. ❖ Las demás establecidas en los artículos 4º y 5º, respectivamente de la Ley 80 de 1993.
SUPERVISIÓN DEL CONTRATO	La supervisión del contrato será ejercida por la Secretaria General y de Gobierno
DOCUMENTOS QUE SE DEBEN ANEXAR PARA LA CELEBRACIÓN	El proponente deberá anexar a su propuesta los siguientes documentos**:**

DEL CONTRATO	1. Fotocopia de la cédula de ciudadanía 2. Adjuntar Formato Único de Hoja de Vida Persona Natural, 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) 3. Certificados de formación académica. 4. Acreditar la experiencia requerida 5. Certificado de afiliación al sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensión (se encuentre activo) 6. Copia del Registro Único Tributario RUT. 7. Fotocopia de libreta militar (varones, si aplica) 8. 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. 9. Adjuntar certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría (Vigente) 10. Certificación de reporte de no estar incluido en el Boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República, actualizado 11. Impresión de la Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales de la Policía Nacional, actualizado 12. Impresión de la consulta en línea Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas de la Policía Nacional, actualizado 13. Certificados de vigencia de tarjeta

	profesional y certificados de antecedentes disciplinarios para el ejercicio de algunas profesiones, (si aplica).
JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN	Con base en las estipulaciones contenidas en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del **Decreto único reglamentario 1082 de 26 de Mayo de 2015**, que determina que cuando el objeto contractual definido, corresponde a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad, los factores de selección corresponden a la capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate, de acuerdo con el perfil definido en el presente estudio.
PLAZO Y LUGAR PARA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA	La propuesta, hoja vida SIGEP y sus anexos deberá ser presentada en la plataforma secop ll de la Alcaldía de Luruaco, 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 y de Gobierno del Municipio de Luruaco, 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,

AMETH JUAN HANNA
Alcalde Municipal