248-1-11-574
Septiembre 3 de 2025

Señora.
PAOLA ANDREA MALES MARIN
CC: 1114.826.630
Calle 4 S No. 8-140
Paola.andrea028@gmail.com
318-5664296

Asunto: Invitación para vinculación como contratista – Prestación de Servicios de Profesionales.

Cordial saludo.

El Municipio de El Cerrito – Valle del Cauca, en el marco de sus competencias, requiere vincular a una persona con experiencia e idoneidad para la ejecución del siguiente objeto contractual: **"PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA OFICINA ASESORA DE PLANEACION EN LOS PROCESOS RELACIONADOS CON SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS".**

Por lo tanto, se le invita a acercarse a la Administración Municipal para recibir los estudios previos y demás documentos técnicos que fundamentan el proceso contractual.

Valor y forma de pago: El contrato tendrá un valor de **VEINTE MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE COLOMBIANA ($ 20.000.000,oo),** incluido IVA. El pago se realizará mediante **CUATRO (4) CUOTAS**, cada una por valor de **CINCO MILLONES DE PESOS ($ 5.000.000)** de acuerdo con el desarrollo y cumplimiento satisfactorio de las actividades, previa certificación del supervisor.

En cumplimiento del artículo 21 de la Ley 2381 de 2024, el Decreto 514 de 2025 y la Resolución 467 de 2025, el proponente deberá manifestar expresamente en su propuesta si:

- Autoriza al Municipio de El Cerrito para realizar el descuento y consignación de los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral y Parafiscales.
- Opta por realizar directamente dichos aportes, asumiendo su liquidación, pago y acreditación.

La elección será parte integral del contrato y requisito obligatorio para cada pago. La ejecución contractual se sujetará a la disponibilidad de recursos del PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja).

Plazo y lugar de ejecución: El contrato se ejecutará hasta el 30 de diciembre de 2025, conforme con lo dispuesto en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Las actividades se desarrollarán principalmente en las instalaciones de la Administración Municipal, ubicadas en la Calle 7 No. 11-62 de El Cerrito, Valle del Cauca, o en otros lugares que se definan en los estudios previos y que resulten necesarios para el adecuado cumplimiento del objeto contractual.

Actividades específicas:

Para efectos del cumplimiento del objeto a contratar, el contratista se obliga a cumplir, además de las obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y las derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan su actividad, las siguientes particularidades:

1. Acompañar a la oficina asesora de planeación, en el proceso de recolección y clasificación de la información, para validar y cargar al sistema único de información SUI de la SSPD, los formatos en cumplimiento de los indicadores de la actividad de monitoreo al uso de los recursos del SGP-APSB, ejecutados por el municipio de El Cerrito en la vigencia 2024.
2. Contribuir a la efectiva implementación del programa de subsidios municipales mediante el apoyo a los procesos de firma y seguimiento de los convenios de transferencia de subsidios con los prestadores de servicios de agua, alcantarillado y manejo de residuos, con base en el acuerdo aprobado 2024 sobre porcentajes de subsidio y aportes solidarios.
3. Las demás que se deriven del objeto contractual.

ACTIVIDADES GENERALES:

1ro. Cumplir la constitución política y las leyes de la república, **2do.** Aunar esfuerzos según el objeto del presente contrato en las condiciones establecidas en los estudios previos y la propuesta presentada. **3ro**. Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del contrato. **4to**. Programar las actividades que deba desarrollar para el cumplimiento del objeto pactado. **5to**. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le imparta por parte del supervisor del contrato**. 6to**. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho. **7mo**. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato. **8vo.** Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos de este, si a ello hubiere lugar. **9no.** Estar afiliado en los sistemas de pensión, salud y riesgos profesionales, si a ello hubiera lugar. Asumir por su cuenta y riesgo el pago de los aportes al sistema de seguridad social, conforme a lo dispuesto por el articulo 50 la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, modificatorio del artículo 41 de ley 80 de 1993, este requisito debe acreditarse para cada pago derivado del contrato que se celebra con el Municipio. **10mo**. Mantener actualizado su domicilio durante toda la vigencia del contrato y cuatro meses más y presentarse en la alcaldía municipal en el momento en que sea requerido. **11vo**. Guardar la reserva, confidencialidad y secreto profesional sobre los asuntos sometidos a su conocimiento con ocasión de la actividad contractual. Obligación que debe ser cumplida un después de terminado el contrato. **12vo**. Programar con plena autonomía técnica y administrativa las actividades que deba desarrollar para el cumplimiento del objeto contractual. **13ro**. Participar, atender y aplicar los lineamientos impartidos en la implementación de sistema de gestión de calidad.

Requisitos Mínimos requeridos:

PERFIL	REQUISITOS	FORMACIÓN/EXPERIENCIA
PROFESIONAL	FORMACION Y EXPERIENCIA	✓ Título profesional en administración ✓ Especialización en gerencia logística ✓ Experiencia profesional de 12 meses. ✓ Certificación Conpia en virtud de lo establecido en el Articulo 2.2.2.3.3 del Decreto 1083 de 2015 "Certificación de Educación Formal" Teniendo en cuenta que por motivos de implementación tecnológica no se ha expedido la matricula profesional que regulan al COPNIA conforme la Ley 556 de 2000 articulo 3°

Anexos:

1. Fotocopia de cedula de ciudadanía (Legible)
2. RUT Registro Único Tributario
3. Hoja de vida del SIGEP- actualizada, validada, completamente diligenciada desde la plataforma y firmada por el ordenador del gasto
4. Certificación bancaria
5. Examen pre ocupacional (**fecha de expedición no mayor a 3 años**)
6. Tarjeta Profesional si aplica
7. Declaración Juramentada Bienes y Rentas
8. Propuesta
9. Certificado EPS VIGENTE
10. Certificado PENSION VIGENTE
11. Certificado laboral (EXPERIENCIA)
12. Certificados académicos
13. Certificados antecedentes disciplinarios (Procuraduría)
14. Certificado responsabilidad fiscal (Contraloría General)
15. Certificado de antecedentes penales (Policía Nacional)
16. Certificado medidas correctivas (RNMC)
17. Certificado de inhabilidades por delitos sexuales contra menores de 18 años
18. Certificado REDAM.
19. Certificado de antecedentes y vigencia de la Tarjeta profesional o técnico (situación disciplinaria en cuanto al ejercicio profesional)
20. Autorización consulta delitos sexuales

Atentamente,

JOSE ARLES TOBON GIRON
Alcalde Municipal

	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó:	Giovanna Martínez Arce	Profesional Universitario	
Elaboró:	Giovanna Martínez Arce	Profesional Universitario	
Revisó:	Geovany Beltrami Arboleda	Jefe Oficina Asesora de Planeación	