Clemencia Bolívar. Veintinueve (29) días del mes de septiembre del 2025

Señor (a) :
MARGARET ISABEL ARRIETA MARTINEZ
Clemencia Bolívar

Asunto: Invitación a Presentar Propuesta.

Respetado señor (a):

El Municipio de Clemencia Bolívar está interesado en recibir de usted propuesta para la celebración de un contrato de prestación de servicios Apoyo, conforme las especificaciones que se relacionan a continuación:

1. OBJETO DEL CONTRATO	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS APOYO A LA GESTIÓN EN EL ARCHIVO GENERAL DE ALCALDÍA MUNICIPAL DE CLEMENCIA BOLIVAR**
1.1. ALCANCE DEL OBJETO DEL CONTRATO	En desarrollo del objeto contractual, el contratista deberá realizar las siguientes actividades: **1.** Apoyar a LA SECRETARIA **GENERAL Y GOBIERNO** en las actividades que le sean señaladas, según lo siguiente: -Recibir y verificar, Clasificar, Ordenar según tipo pertinente, Conservación física, Foliar, Rotular e identificar cajas o carpetas, Inventariar según formato preestablecido, Ingresar en bases de datos, Embalar, Trasladar, Consultar y recuperar, Fotocopiar del área **ARCHIVO GENERAL 2**. Programar y planificar las actividades que deba desarrollar para el cumplimiento del objeto del contrato. **3.** Garantizar una adecuada clasificación, ubicación, conservación y sigilo de los documentos que están bajo su responsabilidad dando aplicación a la legislación existente para propender por una información ágil y oportuna. 4.Apoyar con las notificaciones de oficios generados por la Secretaria General y Gobierno. 5. Recibir las solicitudes de las dependencias destinadas al área de archivo para organizar las respuestas a los diferentes respuestas de pqrs a los entes de control. 6 las demás que se le asignen
1.2. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	El plazo de ejecución del contrato será hasta el 30 de diciembre del 2025 contados a partir de la fecha de expedición del Registro Presupuestal (RP).
1.3. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	MUNICIPIO DE CLEMENCIA BOLÍVAR
1.4. VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO	El valor estimado del contrato corresponde a la suma de **CINCO MILLONES CIEN MIL PESOS ($5.100.000) MCTE**, valor que comprende todos los gastos directos e indirectos, gravámenes, tributos y demás costos en que incurra **EL CONTRATISTA** por causa u ocasión de la ejecución del mismo. **EL MUNICIPIO** pagará a **EL CONTRATISTA** el valor del contrato de la siguiente manera: En Tres (3) cuotas por valor de **UN MILLON SETECIENTOS MIL PESOS ($1.700.000) MCTE** cada una, pagaderas el día **treinta (30) de cada mes,** previa expedición de certificación de cumplimiento de las obligaciones a cargo de **EL CONTRATISTA**, por parte del **SUPERVISOR** del contrato, designado por **EL MUNICIPIO**, conforme lo establecido en el presente estudio y en el respectivo contrato. Para el pago, además, deberá constar que **EL CONTRATISTA** se encuentra a paz y salvo por los conceptos correspondientes a los pagos y aportes relativos al Sistema General de Seguridad Social y de obligaciones parafiscales (aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje) para lo cual debe tenerse en cuenta lo señalado en los artículos 50 de la Ley 789 de 2002 y 23 de la ley 1150 de 2007. **EL MUNICIPIO** no se responsabilizará por la demora en el pago a EL CONTRATISTA, cuando la misma ocurra por encontrarse

	incompleta la documentación que sirva de soporte para el trámite de las facturas y no se ajuste a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente estudio y en el respectivo contrato. Así como tampoco se hará responsable por la demora en los pagos a **EL CONTRATISTA** por la ocurrencia de riesgos asociados a cambio de vigencia fiscal.
1.5. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS APOYO**
1.6. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	Con base en el valor estimado del contrato que se ha establecido en el presente estudio, se expedirá el correspondiente certificado de disponibilidad presupuestal, que respalde la asunción del compromiso en virtud del contrato que se habrá de celebrar.
1.7. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO	La supervisión del contrato será ejercida por la **SECRETARÍA GENERAL Y GOBIERNO** Municipal de Clemencia Bolívar.
1.8. DOCUMENTOS DE LA OFERTA DE SERVICIOS.	Para la celebración del contrato, el proponente deberá presentar la siguiente documentación: 1. Oferta de servicios debidamente firmada, con la manifestación expresa de que el oferente conoce y acepta las condiciones para la contratación; que no está incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad o prohibición legal o constitucional para contratar con el municipio de Clemencia, Bolívar y que se compromete a firmar el contrato en caso de que le sea adjudicado. 2. Fotocopia de la cédula de ciudadanía de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica oferente, según el caso. 3. Copia del RUT 4. Adjuntar certificado de antecedentes disciplinarios de la persona natural o de la persona jurídica oferente y de su representante legal, según el caso. 5. Certificación de reporte de no estar incluido en el Boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República, de la persona natural o de la persona jurídica oferente y de su representante legal, según el caso. 6. Certificado de Antecedentes judiciales, de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica oferente, según el caso. 7. Certificación del Registro Nacional de Medidas Correctivas, de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica oferente, según el caso. 8. Certificación del Registro de Deudores Alimentarios Morosos, de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica oferente, según el caso 9. Certificado de Antecedentes por Delitos Sexuales (SI APLICA) 10. Formato Único de Hoja de Vida.

	11. Documentos que acrediten que el oferente está al día con el pago de aportes a Seguridad Social y parafiscales; esto último si a ello hay lugar. 12. Documentos que acrediten la capacidad jurídica, experiencia e idoneidad para la ejecución del objeto del contrato.
1.9. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE.	1. Garantizar la apropiación de los recursos económicos para la ejecución del contrato. 2. Realizar el seguimiento o supervisión de cumplimiento del objeto a contratar. 3. Pagar el valor del contrato previa certificación de recibo a satisfacción por parte del SUPERVISOR. 4. Las demás establecidas en los artículos 4º y 5º, respectivamente de la Ley 80 de 1993.
a. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	Sin perjuicio de las demás obligaciones que se desprendan de la Constitución Política de Colombia, del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, de las particulares que correspondan a la naturaleza del contrato a celebrar, de aquellas contenidas en las condiciones del proceso y de las consignadas específicamente en el contenido del contrato, el CONTRATISTA contraerá las siguientes obligaciones: 1. Deberá acreditar afiliación y pago de aporte al sistema de seguridad social integral y parafiscales; esto último si a ello hay lugar. 2. Ejecutar las actividades constitutivas del objeto contractual en la forma pactada en el respectivo contrato, bajo la coordinación del supervisor designado por el Municipio. 3. Obrar siempre, bajo la orientación del Municipio, en procura de los mejores resultados para la entidad contratante. 4. Cumplir con las exigencias del supervisor de acuerdo con las funciones que le corresponden. 5. Obrar con lealtad y buena fe, evitando dilaciones y trabas 6. Suscribir el acta de liquidación del Contrato, si a ello hay lugar. 7. Mantener indemne a la entidad contratante respecto cualquier reclamación proveniente de terceros que tengan como causa sus actuaciones. 8. En general, la obligación de cumplir cabalmente con las condiciones contractuales, para la cabal ejecución y desarrollo del contrato, para lo cual el CONTRATISTA deberá actuar razonablemente en el marco de sus obligaciones contractuales. 9. Realizar todas las actividades contempladas en el alcance del objeto del contrato.

	10. Velar por la conservación y buen estado de los elementos y equipos de trabajo que se le suministren. 11. Ordenar y ubicar los instrumentos de trabajo en los lugares señalados para evitar el desorden. 12. Atender las recomendaciones y sugerencias que haga el supervisor del contrato. 13. Actuar con plena eficiencia y responsabilidad desarrollando y/o ejecutando las actividades inherentes al objeto de la contratación.
b. CLASIFICACIÓN UNSPSC DEL BIEN O SERVICIO REQUERIDO	Código UNSPSC Actividades Específicas – Alcance Clasificación UNSPS hasta el tercer nivel Código UNSPSC 80111600 Clase: Servicios de personal temporal

2. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 2°de la ley 1150 de 2007 numeral 4 que regula la modalidad de selección por contratación directa y una de estas causales es la consagrada en el literal **h)** para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. Tanto esta norma legal como la reglamentaria de la misma; es decir, el artículo **2.2.1.2.1.4.9** del Decreto 1082 de 2015, establecen como factores que determinan la selección del contratista la capacidad de éste para de ejecutar el objeto del contrato, así como la acreditación de su idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas.

De tal manera, que siguiendo los derroteros trazados tanto por la norma legal como la reglamentaria que vienen citadas, se tendrán como factores justificativos del presente proceso de selección, la capacidad del contratista para ejecutar el objeto del contrato, así como la acreditación de su idoneidad y la experiencia directamente relacionada con dicho objeto.

Ahora bien el futuro contratista deberá acreditar ser; una persona natura TECNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA con experiencia específica relacionada no inferior a seis (06) meses. Para que preste sus servicios en la SECRETARIA GENERAL Y GOBIERNO del municipio realizando actividades, que adelante la referida dependencia administrativa en desarrollo de sus competencias funcionales y fines misionales

Todos los demás aspectos relacionados con el proceso de contratación se encuentran establecidos en el estudio previo elaborado por LA SECRETARIA DE GOBIERNO del Municipio de Clemencia, Bolívar, por lo cual se adjunta a la presente invitación 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

Cordialmente,

MIGUEL SAMIR BARRIOS CONEO
Alcalde Municipal Clemencia Bolívar