Coveñas Sucre, 31 de octubre de 2025

Señora:
FUNDACION SOCIAL PARA EL DESARROLLO CULTURAL TECNOLOGICO Y ECOLOGICO DE COLOMBIA "FUNTECOL"
Nit. 900262587-1
R/L ELIANA MARIA RUIZ HERRERA
Cédula de Ciudadanía No. **1.064.186.186 de Planeta Rica**
CALLE 18 NRO. 9-79 OFI 2 - Barrio centro
Planeta Rica, Córdoba
institucionalfpc@gmail.com
Teléfono: 3126773709

REF: INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA.

La Personería Municipal de Coveñas, está interesado en recibir propuestas para contratar **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO, PARA LA ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS, CULTURALES, RECREATIVAS Y EL SUMINISTRO DE ELEMENTOS NECESARIOS PARA LLEVAR A CABO LOS EVENTOS MISIONALES DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE COVEÑAS EN LA PROMOCIÓN DE DERECHOS HUMANOS Y LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA.**

En conformidad a las condiciones y alcances señalados en esta invitación. Para tal fin le cursa invitación para que dentro del término de dos (02) días hábiles, contados a partir del día del recibo de esta invitación presente propuesta, bajo las siguientes condiciones y requisitos:

PERFIL REQUERIDO:
Para la escogencia del contratista, se estudiará la capacidad que posee, se tendrá en cuenta la experiencia e idoneidad que tiene para realizar esta clase de contratos.

La idoneidad hace referencia a la preparación académica, al cumplimiento del perfil que requiere la entidad como a continuación se describe:

PROPUESTA
FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA FUNCIÓN PÚBLICA- PERSONA JURIDICA O NATURAL
FORMATO DE BIENES Y RENTAS Y REGISTRO DE CONFLICTO DE INTERESES
EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL
CEDULA DE CIUDADANÍA REPRESENTANTE LEGAL
LIBRETA MILITAR (OBLIGATORIO PARA HOMBRES MENORES DE 50 AÑOS)
REGISTRO UNICO TRIBUTARIO-RUT (DIAN)
DECLARACIÓN DE RENTA O CERTIFICADO DE NO DECLARANTE
CERTIFICADOS DE ANTECEDENTES JUDICIALES (POLICÍA)
CERTIFICADO MEDIDAS CORRECTIVAS (POLICIA)

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS (PROCURADURIA)
CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES (CONTRALORIA)
CERTIFICADO DE PAGOS APORTES A PARAFISCALES O PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL
TARJETA PROFESIONAL (EN EL CASO DE PERSONA NATURAL)
CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROFESIÓN (CONSEJO PROFESIONAL) EN CASO DE SER PERSONA NATURAL
CERTIFICADO DE REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS (REDAM) no mayor a treinta dias
SOPORTES DE EXPERIENCIA LABORAL (CERTIFICACIÓN, ACTA FINAL DE EJECUCIÓN O ACTA DE LIQUIDACIÓN) NOTA: "DEBE VENIR ORGANIZADA EN LA CARPETA POR ORDEN CRONÓLOGICO, SEGÚN LA HOJA DE VIDA, DEL MAS RECIENTE AL MAS ANTIGUO"
CERTIFICACIÓN BANCARIA ACTUALIZADA
DECLARACIÓN JURAMENTADA DE NO ESTAR INCURSO EN CAUSAL DE INHABILIDAD, INCOMPATIBILIDAD O CONFLICTO DE INTERESES (EN FISICO)
HOJA DE VIDA PROFESIONAL DE ARCHIVO Y BIBLIOTECOLOGIA
CONSTANCIA DE PANTALLAZO DE REGISTRO COMO PROVEEDOR EN LA PLATAFORMA SECOP (EN FISICO) EN EL EVENTO DE SER PRIMER VEZ EN CONTRATAR CON LA ENTIDAD

Experiencia:

Haber ejecutado dos (2) contratos cuyo objeto sea similar al de la presente invitación. Para tal fin debe acreditar copia del contrato, acta final o en su defecto certificación emanada de la entidad contratante, donde conste el cumplimiento del contrato a satisfacción.

No estar incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidad para contratar con el estado, para tal fin debe acreditar junto con la propuesta:

Estar activo en la seguridad social integral en salud, pensiones y aportes parafiscales y riesgos profesionales, acreditar la planilla correspondiente al período de presentación de la propuesta.

VALOR Y FORMA DE PAGO: la Personería Municipal de Coveñas para atender el gasto que se derive de la presente contratación cuenta con un presupuesto de **TRECE MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y UN MIL VEINTICUATRO PESOS ($ 13.681.024) incluido IVA e Impuestos de Ley,** El pago de los valores que se comprometen, se subordina a la apropiación presupuestal **de la Personería Municipal de Coveñas**, Vigencia Fiscal 2025, CDP No.075 de fecha 30 de octubre de 2025.

IMPUTACION PRESUPUESTAL			
Rubro		Descripción	Valor Rubro
2.1.2.02.02.009	92919	Otros tipos de servicios educativos y de formación, n.c.p.	$ 8.090.000
2.1.2.02.02.008	8361101	Servicios completos de publicidad	$ 2.385.974
2.1.2.02.01.003	3899998	Artículos n.c.p. para escritorio y oficina	$ 1.173.000
2.1.2.02.01.003	3215305	Cajas de cartón liso	$ 603.750
2.1.2.02.01.003	3891103	Lapiceros	$ 172.500
2.1.2.02.02.006	63311	Servicios de suministro de comidas a la mesa, en restaurantes	$ 1.255.800
Total			$ 13.681.024
HAGO CONSTAR QUE:			

Los cuáles serán cancelados de la siguiente manera: Mediante UN (1) PAGO ANTICIPADO por el CINCUENTA POR CIENTO (50%) del valor del contrato, una vez aprobada la garantía única, expedido el registro presupuestal y suscrita el acta de inicio, el 50% final, se cancelará una vez terminado el contrato, previa presentación del informe de ejecución con evidencias, factura o cuenta de cobro, el correspondiente pago al sistema de seguridad social. Por otra parte, el supervisor del contrato deberá presentar y suscribir informe sobre el cumplimiento del contrato, verificando que el contratista adjunte los soportes necesarios para constatar la ejecución material del contrato y suscrita el Acta de recibo final.

Requisitos. Para el pago el contratista deberá aportar el soporte de pago de los aportes a la seguridad social integral de acuerdo con el Decreto 1273 de 2018. El supervisor del contrato deberá proyectar y anexar el informe de supervisión y/o certificado de cumplimiento a la carpeta contractual. Adicionalmente la contratista debe cumplir a cabalidad con los documentos exigidos para el perfeccionamiento del contrato y estar a paz y salvo con los impuestos cuando a ello hubiere lugar.

PARÁGRAFO PRIMERO: La Personería Municipal no se responsabilizará por la demora presentada en el pago a la contratista cuando ella fuere ocasionada por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no se ajuste a cualquiera de las condiciones o requisitos establecidas en el contrato; entre otras situaciones o eventos imputables a la contratista.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Conforme con las normas tributarias en el evento a que haya lugar, la entidad realizará los descuentos correspondientes a los tributos que cause este contrato.

PLAZO: El plazo de ejecución del contrato es de CUARENTA (45) DIAS, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución y suscripción del acta de inicio.

LUGAR DE EJECUCIÓN: El contrato se ejecutará en las instalaciones de la Personería Municipal de Coveñas.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Cumplir con el objeto del contrato en la forma y oportunidad pactada.
2. El contratista deberá cumplir estrictamente todo lo relacionado en la ficha técnica frente a la actividad a realizar y los elementos a entregar.
3. Realizar la actividad con las cantidades, características y calidad solicitada por la entidad.
4. Dar cumplimiento a las fechas establecidas y hacer entrega de los elementos requeridos para cada actividad
5. Coordinar cada evento con el supervisor del contrato.
6. Entregar los refrigerios según las opciones descritas anteriormente, (opción elegida por el supervisor) el día y en el lugar que el supervisor le indique.
7. El contratista se compromete a cumplir con las normas de manipulación de alimentos (gorro de malla u otro que haga su efecto, guantes, tapabocas entre otros que sean necesarios).
8. Suministrar los alimentos y los refrigerios teniendo en cuenta la solicitud del Supervisor del contrato hasta agotar el inventario si se hace necesario y en un término no superior a una hora de hecha la solicitud o pedido.
9. Suministrar los diferentes elementos que se requieran para el buen servicio y los demás elementos necesarios para cumplir a cabalidad con el objeto del contrato
10. El contratista (que corre por su cuenta y riesgo) de elementos a entregar y refrigerios, instalación, organización, decoración y toda la logística que conlleva el evento, y la adecuación del sitio donde se lleve a cabo, la entrega del refrigerio, del suvenir, y toda la logística necesaria para el buen funcionamiento de la actividad y deberá encargarse de la adecuación del sitio y su organización nuevamente el lugar después del evento.
11. Atender los requerimientos que sean realizados por la supervisión del contrato y/o la Personera Municipal Coveñas.

OBLIGACIONES DE CARÁCTER GENERAL

1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá algún tipo de subordinación, ni vínculo laboral de El Contratista con la Personería Municipal.
2. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato, y de la ejecución de este, de conformidad con lo establecido en la Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, sus decretos reglamentarios, y normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.
3. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y presentarse a la Personería Municipal en el momento en que sea requerido para tratar asuntos de los que tuvo conocimiento durante la ejecución del contrato.
4. Conservar y responder por el buen estado (salvo el deterioro por su normal uso), de los bienes que le sean entregados para el cumplimiento del objeto contractual. (Si a ello hubiere lugar), y entregar al vencimiento de la ejecución del presente contrato los documentos y elementos que le fueron entregados para el desarrollo de las actividades contractuales. (Si a ello hubiere lugar), para ello el supervisor del contrato expedirá el

respectivo paz y salvo el cual servirá como soporte para el último pago que se efectúe a El Contratista.

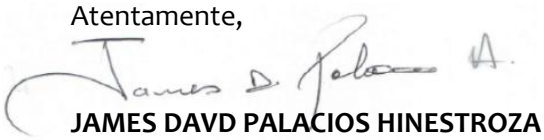
5. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, informando inmediatamente a la Personería Municipal, y demás autoridades competentes cuando se presenten tales peticiones o amenazas.
6. Conocer a cabalidad los términos del presente contrato, para realizar la ejecución del mismo con eficiencia y eficacia.
7. Suscribir oportunamente las modificaciones si las hubiere.
8. Responder por los documentos físicos o magnéticos elaborados o entregados con ocasión de la ejecución del contrato, así como responder por la seguridad y el debido manejo de todos los documentos y registros propios de la Entidad para que reposen en la dependencia correspondiente.
9. Suministrar toda la información que le sea solicitada por la dependencia de la Personería Municipal en la que preste sus servicios para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae, en cumplimiento de lo establecido en los artículos 4° y 5° de la Ley 80 de 1993.
10. Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el Supervisor del contrato.
11. Presentar los informes sobre la ejecución del contrato que le sean solicitadas por el Supervisor del mismo.
12. Mantener informada a la Personería Municipal a través del supervisor, sobre el avance del contrato.
13. Presentar oportunamente la factura, cuenta o documento de cobro, con los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago.
14. Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause a la Personería Municipal por el incumplimiento del contrato. En caso de que se intente una acción o se presente una reclamación contra la Personería Municipal por la cual deba responder el CONTRATISTA, aquella procederá a notificarle a la mayor brevedad para que el CONTRATISTA adopte bajo su propia costa todas las medidas necesarias para resolver la controversia y evitar perjuicios a la Personería Municipal. Si el CONTRATISTA no logra resolver la controversia en el plazo que fije la Personería Municipal, la misma podrá hacerla directamente y el CONTRATISTA asumirá todos los costos en que se incurra por tal motivo. En cualquiera de los eventos anteriores el CONTRATISTA autoriza a la Personería Municipal a deducir los valores resultantes por estos conceptos de cualquier suma que ésta le adeude al contratista. En todo caso la Personería Municipal podrá realizar los actos procesales que sean indispensables para defender sus derechos.
15. Cuando a ello haya lugar, el CONTRATISTA, deberá dar cumplimiento a las normas relacionadas con HSE (Salud Ocupacional, seguridad industrial y medio ambiente), así como a los parámetros que fije la Personería Municipal, en desarrollo de dicha normatividad.
16. Presentar informe mensual o cuando le sea requerido, por escrito al supervisor del contrato, de las gestiones adelantadas en cumplimiento del objeto del contrato, sin perjuicio de los informes que se le sean solicitados por el mismo supervisor.
17. Guardar estricta confidencialidad y reserva de los asuntos que conozca debido a sus actividades.
18. Responder por la salvaguarda y preservación de los equipos y elementos que le sean asignados para el cumplimiento de sus actividades contractuales.

19. Efectuar los aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud y Pensión en los porcentajes correspondientes y entregar copia de estos junto con el informe que presente al supervisor del contrato.
20. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del contrato y aquellas indicadas por el Supervisor para el cabal cumplimiento del objeto del contrato.

Recibo de propuesta: hasta el 05 de octubre de 2025. Hora: Hasta: 2:00 pm.

Espero sea de su aceptación la presente invitación.

Atentamente,



JAMES DAVD PALACIOS HINESTROZA
Personero Municipal.