**INVITACIÓN PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTA**

La Apartada, noviembre de 2025.

Señor,
**ELIANA RUIZ HERRERA**
**REP. LEGAL FUNTECOL.**
**NIT No. 900262587-1**
**institucionalfpc@gmail.com**
Montería – Córdoba

Con fundamento en La Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y demás Decretos reglamentarios me dirijo a usted con el propósito de invitarle a que presente Oferta a la Alcaldía Municipal de La Apartada, de conformidad con las especificaciones dadas, para el desarrollo del objeto contractual que a continuación se expresa:

**OBJETO**: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA APOYO A LA GESTIÓN DE LA SECRETARIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE DEL MUNICIPIO DE LA APARTADA - CORDOBA MEDIANTE CAPACITACIÓN DE ACTUALIZACIÓN NORMATIVA DIRIGIDA A OPERARIOS Y ADMINISTRATIVOS VINCULADOS A ESTÁ DEPENDENCIA."

**PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO:** El valor del contrato a celebrar es la suma de **CINCO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS PESOS MCTE ($5.999.500,00).**

El valor total corregido de la oferta no podrá exceder el valor total del presupuesto oficial estimado, de lo contrario, la oferta será rechazada.

**DOCUMENTOS INTEGRANTES DE LA PROPUESTA**

Debe integrar a la propuesta los documentos señalados en la ficha anexa a la presente invitación.

**PLAZO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTADO.** El plazo de ejecución es de **QUINCE (15) DIAS,** contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

**LUGAR DE EJECUCIÓN**: El Contrato deberá ejecutarse en: El Municipio de La Apartada, Departamento de Córdoba.

**COMPROMISOS U OBLIGACIONES CONTRACTUALES:** En desarrollo del objeto antes transcrito, el CONTRATISTA deberá ejecutar las siguientes actividades:

**FUNCIONES**

1. Socializar el Manual de Señalización Nacional para conocimiento del equipo de trabajo según lo expuesto en la Resolución 40005 de 2024
2. Capacitar a el equipo de trabajo operativo y administrativo en actualización de normas de tránsito en base a la Ley 769 de 2002 del código Nacional de Tránsito, Decreto 1019 de 2015 del Decreto Único del Sector de Transporte.
3. Desarrollar taller referente a las normas generales de comportamiento vial y aplicar correctamente los procedimientos sancionatorios.
4. Capacitar al personal en los temas técnicos de la señalización vial conforme al Manual vigente en el Manual de Señalización Vial – Resolución 40005 de 2022
5. Brindar herramientas técnicas para la correcta actuación en caso de siniestros viales contemplados en la Ley 2251 de 2022 y Fortalecer las competencias operativas ante diferentes escenarios viales.

**FORMA DE PAGO**: El Municipio le desembolsará a **EL CONTRATISTA** la suma descrita en la cláusula de valor del contrato de la siguiente manera: **1) UN SOLO PAGO POR EL VALOR TOTAL DEL CONTRATO UNA VEZ SE CUMPLAN TODAS LAS OBLIGACIONES Y EL PLAZO DEL PRESENTE OBJETO,** previa presentación cuenta de cobro o factura,

acompañada de informe final de ejecución suscrito por el contratista y supervisor, certificado de cumplimiento expedido por el supervisor del contrato, acreditación del pago de los aportes a seguridad social, parafiscales y riesgos profesionales del contratista y del personal que emplee en la ejecución del objeto contractual, liquidación del contrato y demás requerimientos previstos por la oficina de tesorería Municipal para efectuar los pagos. **PARAGRAFO PRIMERO**: El valor total de este contrato incluye todos los costos y gastos en que tenga que incurrir **EL CONTRATISTA** para el cumplimiento de su objeto, por lo cual no habrá lugar a reconocimiento adicional alguno, exceptuando la fuerza mayor y el caso fortuito. **PARAGRAFO SEGUNDO**: En los contratos que se involucre personal para su ejecución deberá aportar la evidencia de pago de aportes, de acuerdo con el tipo de vinculación del personal al sistema de seguridad social, para el efecto deberán aportar la siguiente información: a) planilla asistida b) copia del documento de vinculación a la planilla como independiente. Para el efecto deberá acreditarse el IBC de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

**NOTA**: El Municipio no se responsabilizará por la demora presentada en el pago al CONTRATISTA, cuando ella fuere provocada por encontrarse incompleta la documentación que sirve de soporte para el trámite y previa recepción de los elementos a satisfacción por parte del contratista o no se ajusta a cualquiera de las condiciones establecidas en el contrato. El termino para el pago solo empezara a contratarse desde la fecha en que se presenten en debida forma y adjuntándola totalidad de los documentos exigidos para tal efecto. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA elegido y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

**OSCAR CALAO LOPEZ**
Alcalde Municipal
**LA APARTADA – CORDOBA**

# DOCUMENTOS PARA LA ELABORACION DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS

| | DOCUMENTO / REQUISITO | RESPONSABLE DE APORTAR EL DOCUMENTO | CUMPLIDO | | OBSERVACIÓN |
|---|---|---|---|---|---|
| | | Contratista | Si | No | |
| **DOCUMENTOS PRECONTRACTUALES** | | | | | |
| **0** | Propuesta técnica | | | | |
| **1** | Formato Único de Hoja de Vida para Persona Natural de Función Pública o Persona Jurídica (cuando aplique) – actualizada, diligenciada, en orden cronológico y firmada, se imprime directamente desde el SIGEP II | | | | |
| **2** | Fotocopia cédula de ciudadanía | | | | |
| **3** | Certificado de existencia y representación legal (cuando aplique) | | | | |
| **4** | Autorización para contratar sin límite de cuantía (cuando aplique) | | | | |
| **5** | Certificado de Responsabilidades Fiscales de la Contraloría General de la Nación (vigencia no mayor a un mes) de la persona jurídica y el representante legal | | | | |
| **6** | Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación (vigencia no mayor a un mes) de la persona jurídica y el representante legal | | | | |
| **7** | Antecedentes Judiciales Policía Nacional (vigencia no mayor a un mes) del representante legal | | | | |
| **8** | Certificado Sistema Nacional de Medidas Correctivas Policía Nacional (vigencia no mayor a un mes) del representante legal | | | | |
| **9** | Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM (vigencia no mayor a un mes) del representante legal https://carpetaciudadana.and.gov.co/inicio-de-sesion | | | | |
| **10** | Certificados de experiencia – relacionada con el objeto a contratar | | | | |
| **11** | Constancia de pago de aportes al SGSS en salud, pensión y parafiscales suscrito por el revisor fiscal y/o contador acompañado de la última planilla efectiva de pago | | | | |
| **12** | Balances o estados de resultados a corte 31 de diciembre del año inmediatamente anterior | | | | |
| **13** | Cedula, tarjeta profesional y certificado vigente de la junta central de contadores del contador y/o revisor fiscal | | | | |
| **14** | Fotocopia del Registro Único Tributario (RUT) expedido por la DIAN (actualizado) | | | | |
| **15** | Certificación de cuenta bancaria activa (no mayor a 45 días) | | | | |
| **16** | Declaración de bienes y rentas y resolución de conflicto de intereses (ley 2013 de 2019). El cual debe ser diligenciado y publicado en la página de la función publica (SIGEP II-plataforma distinta a la de la hoja de vida), de la persona jurídica y representante legal. https://www.funcionpublica.gov.co/fdci/ | | | | |
| **17** | Declaración de Renta DIAN o Declaración Juramentada de NO DECLARANTE, de la persona jurídica y representante legal. | | | | |

| **INFORMACIÓN CONTRATISTA – FAVOR DILIGENCIAR INFORMACION** | | |
|---|---|---|
| **Nombre** | **Teléfono** | **Correo Electrónico** |
| | | |

| Fecha | Folios | Firma |
|---|---|---|
| | | |

NOTA: La documentación debe estar organizada en el orden taxativo de este formato en un solo PDF, para proceder a la revisión.