San Antonio del Tequendama, noviembre del 2025.

Señora
SONIA EDITH PUERTO TIBAMOSCA
San Antonio del Tequendama, Cundinamarca

ASUNTO: Invitación.

OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA OFICINA DE PLANEACIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS Y EL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS DEL MUNICIPIO DE SAN ANTONIO DEL TEQUENDAMA".

El municipio de San Antonio del Tequendama, está interesado en contratar un apoyo de gestión que preste los servicios relacionados en el objeto del asunto, para lo cual, se solicita informar si está interesado y acepta las condiciones establecidas en la presente, como allegar la información requerida.

ACTIVIDADES ESPECIFICAS A EJECUTAR: Las actividades específicas a desarrollar por parte de EL CONTRATISTA son las siguientes:

1. Apoyo en el seguimiento, ajustes y demás actividades correspondientes al banco de programas y proyectos del Municipio.
2. Apoyo a la oficina de Planeación en el cierre de proyectos vigencia 2025 en la Plataforma Integrada de Inversión Pública - PIIP, de acuerdo a lo establecido en el DNP
3. Apoyo a la oficina de Planeación en el cargue del decreto o acuerdo de presupuesto vigencia 2026
4. Apoyo a la oficina de Planeación en cargue de proyectos de inversión de acuerdo al plan operativo 2026
5. Apoyo en Apoyo a la secretaria de planeación en la administración de plataforma SisPT.
6. Cargue de Información correspondiente a Sistema General de Regalías en sus diferentes plataformas Gesproy, SPGR planeación,
7. Diligenciar en el último informe del contrato, el formato transferencia de conocimiento contratistas AOC-04, el cual se encuentra inmerso en el Manual de Procesos y procedimientos; esto con el fin de tener continuidad en la información y conocer al detalle que actividades se desarrollaron en el contrato.
8. Las demás funciones que sean asignadas por el supervisor del contrato

OBLIGACIONES GENERALES

EL CONTRATISTA para el cabal cumplimiento del objeto contractual, adquiere las siguientes obligaciones:

1) Cumplir la constitución política y las leyes. **2)** verificar que el contrato se encuentre firmado y que se hayan cumplido todos los requisitos para su ejecución. 3) Suscribir el acta de inició. **4)** Cumplir con el objeto del presente contrato, con plena autonomía técnica y administrativa, y bajo su propia responsabilidad, lo cual conlleva que no existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno de EL CONTRATISTA con EL MUNICIPIO. **5)** Responder por todo daño que se cause a bienes, al personal que se utilice y a terceros en la ejecución del contrato. **6)** Mantener la reserva profesional sobre los documentos e información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto

del contrato.**7)** Radicar las facturas de cobro por los servicios ejecutados y ajustes dentro de los plazos convenidos. **8)** Para adelantar el trámite y aprobación de las facturas, EL CONTRATISTA deberá presentar a la Interventoría y/o supervisión, un informe de avance de ejecución del contrato y los comprobantes de cumplimiento al Sistema General de Seguridad Social Integral (pensiones, salud y riesgos profesionales) y parafiscales cuando corresponda. **9)** Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y en trabamientos. **10)** No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho. **11)** Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. **12)** Mantener actualizado su domicilio durante toda la vigencia del contrato y presentarse a la entidad contratante en el momento en que sea requerido. **13)** Mantener indemne a EL MUNICIPIO de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus actuaciones en el desarrollo y ejecución del contrato. **14)** Ampliar y modificar la vigencia de las garantías en los eventos en que conforme a la Ley solicite la Entidad, siempre que se hayan solicitado. **15)** Verificar que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad contempladas en el Artículo 127 de la Constitución Política de Colombia, en el Artículo 8° modificado por la ley 1474 de 2011, artículo 9° de la Ley 80 de 1993, y la ley 1952 de 2019 y, que en caso de sobrevenir alguna actuará conforme a la Ley. Debe tener en cuenta que, con la suscripción del contrato, EL CONTRATISTA acepta y declara no encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de intereses, prohibiciones y demás restricciones de que tratan las normas antes descritas. **16)** Tomar las medidas necesarias para garantizar la debida y oportuna ejecución del contrato. **17).** Apoyo en la implementación y realización del Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG en cumplimiento de las actividades establecidas por parte de la administración municipal. **18)** Para los efectos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, los contratistas deben cumplir con las responsabilidades del Artículo 2.2.4.6.10. del Decreto 1072 de 2015. **19)** Las demás obligaciones que contribuyan a garantizar el cabal cumplimiento y ejecución del servicio a prestar.

PERFIL REQUERIDO: Persona natural profesional en Administración o ingeniería con especialización en proyectos y experiencia relacionada.

PLAZO: El plazo de ejecución del contrato es de **VEINTIOCHO (28) DIAS,** contados desde la suscripción del acta de inicio. No obstante, el plazo de ejecución no podrá superar la presente vigencia, salvo que se configuren las excepciones previstas en la ley y se justifique en debida forma por parte del supervisor y/o interventor.

VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO: Para todos los efectos legales y fiscales, el valor del presente contrato corresponde a la suma **de CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL M/CTE. ($4.500.000.00) M/CTE.,** incluido IVA, tasas, contribuciones, retenciones y demás gastos asociados. **EL MUNICIPIO** cancelará a **EL CONTRATISTA** el valor del contrato de acuerdo a su disponibilidad presupuestal así: Se realizar pagos mensuales de CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS **(4.500.000),** los pagos por mes vencido una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento del contrato y ejecución de cada uno, sujeto a informe de ejecución de actividades**).** Un primer pago por fracción de mes y los siguientes pagos por mes vencido una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, cada uno, sujeto al informe de ejecución de actividades. Los pagos se realizarán durante la vigencia del contrato, previa presentación de la cuenta de cobro, informe de actividades realizadas, presentación de la planilla de seguridad social y aporte a parafiscales del mes correspondiente, y certificación de cumplimiento a satisfacción por parte del supervisor del contrato. El contratista deberá asumir la carga tributaria establecida por el Estatuto tributario municipal vigente.

DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

a.) Formato de Hoja de Vida del Sigep.
b.) Formato de Declaración de Bienes, Ingresos y Rentas.
c.) Fotocopia del documento de identidad
d.) Declaración juramentada de inhabilidades e incompatibilidades.
e.) Situación Militar (excepto hombres mayores de 50 años)
f.) Fotocopia del REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO – RUT (en el cual conste que su actividad económica está directamente relacionada con el objeto contractual), actualizado.
g.) Fotocopia de la Tarjeta Profesional o documento que acredite este requisito (debidamente expedido por el funcionario competente, cuando se requiera para el ejercicio de su profesión).
h.) Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la entidad competente (Junta Central de Contadores, Consejo Superior de la Judicatura (abogados) y Copnia (Ingenieros), etc.
i.) Documentos que acreditan estudios (perfil académico exigido) actas de grado.

- *Diploma Pre grado*
- Diploma Post grado
- Los demás que se deban aportar en orden de las más reciente a las más antigua.

j.) Certificado curso de transparencia y lucha contra la corrupción.
k.) Certificado curso MIPG (función pública)
l.) Certificado consulta de inhabilidades por delitos sexuales contra menores de 18 años.
m.) Certificados que acreditan experiencia laboral y/o profesional exigida en orden de la más reciente a la más antigua.
n.) Antecedentes

- Disciplinarios – Procuraduría General de La Nación
- Fiscales - Contraloría General de la Nación
- Judiciales – Policía Nacional
- Multas y Sanciones - Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

o.) Exámenes pre-ocupacionales

NOTA: El contratista deberá allegar el Certificado del examen médico pre-ocupacional vigente, en las condiciones y dentro del término contemplado en el artículo 18 del Decreto 0723 de 2013 y las Directrices de la Entidad.

p.) Documentos que acrediten afiliación y paz y salvo al sistema integral de seguridad social en **salud (EPS) y pensiones (AFP)**

NOTA: De acuerdo a lo dispuesto en el parágrafo del artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y del artículo 6 de la ley 1562 de 2012.

q.) Certificación bancaria de cuenta activa, la cual se debe anexar para el primer pago.

Atentamente,

SALUA YOHANA NIETO BOTIA
SECRETARIO DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL