	MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO	Código: GCT-F-36
	PROCESO GESTIÓN A LA CONTRATACIÓN	Versión: 1
		Fecha:30/04/2025
	FORMATO INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA	Página 1 de 1

recibí 9- enero/2026

Villavicencio, 09 de enero de 2026

Señor(a):
CIELO PATRICIA SANCHEZ RODRIGUEZ
CALLE 14 41ª 18
Ciudad

ASUNTO: invitación a presentar propuesta para "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA APOYAR LA CONTRATACIÓN ESTATAL EN SUS DIFERENTES ETAPAS PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POS CONTRACTUAL DE LA SECRETARIA DE MOVILIDAD DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO".

Cordial saludo,

Por medio de la presente me permito solicitarle se sirva presentar propuesta económica y de servicios, para la realización del contrato cuyo objeto es: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA APOYAR LA CONTRATACIÓN ESTATAL EN SUS DIFERENTES ETAPAS PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POS CONTRACTUAL DE LA SECRETARIA DE MOVILIDAD DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO"; el presupuesto oficial para la presente contratación es de **TREINTA Y SIETE MILLONES DE PESOS** MDA CTE **(37´000.000)**, los alcances y responsabilidades reposan en los estudios previos que podrán ser consultados en la Cra. 19C N. 37A – 17 B. Paraiso para la oportuna y completa elaboración de la misma.

En la propuesta que presente, debe declarar que no está incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con las Entidades Estatales de conformidad con las Leyes: art. 8 numeral 1 de la Ley 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás normas sobre la materia. Así como de las sanciones establecidas por transgresión a las mismas en los artículos 26 numeral 7o. y 52 y los efectos legales consagrados en el Art. 44 numeral 1o. de la Ley 80 de 1993.

Agradezco su respuesta,

LUIS FERNANDO RAMIREZ GARZON
SECRETARIO DE MOVILIDAD MUNICIPAL

Villavicencio, viernes 09 de enero 2026

9-01-2026

LUIS FERNANDO RAMIREZ GARZON
SECRETARIO DE MOVILIDAD MUNICIPAL
Villavicencio Meta.

Asunto: Oferta de servicios y propuesta Económica

Con el fin de acompañar su gestión administrativa pongo a su disposición mi oferta de "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA APOYAR LA CONTRATACIÓN ESTATAL EN SUS DIFERENTES ETAPAS PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POS CONTRACTUAL DE LA SECRETARIA DE MOVILIDAD DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO, META".

La cual planteo en los siguientes términos:

Servicios a Prestar:

1. Asesorar, revisar, estructurar, y acompañar la estructuración de los estudios previos de los procesos que se adelanten en la secretaria de Movilidad y que le sean asignados, en todas sus modalidades de acuerdo con la normatividad vigente, usando los documentos y formatos establecidos en el sistema integrado de gestión de calidad, para el proceso de gestión de la contratación.
2. Proyectar las solicitudes de cotización junto con el anexo tecnico de los procesos que se adelanten en la secretaria de Movilidad y que le sean asignados, en todas sus modalidades de acuerdo con la normatividad vigente, usando los documentos y formatos establecidos en el sistema integrado de gestión de calidad, para el proceso de gestión de la contratación.
3. Identificar, evaluar y priorizar los riesgos asociados a los procesos de contratación, proyectando la respectiva matriz de riesgos de los procesos que le sean asignados en todas sus modalidades de contratación de acuerdo con la normatividad vigente, usando los documentos y formatos establecidos en el sistema integrado de gestión de calidad, para el proceso de gestión de la contratación.
4. Apoyar la elaboración de los estudios del sector de los procesos contractuales que adelante la secretaria de Movilidad que le sean solicitados.
5. Apoyar la proyección de respuesta a los oficios, derechos de petición y demás solicitudes de información relacionada con el objeto del contrato trasladados para su trámite, dentro de los plazos y términos de la ley, usando los documentos y formatos establecidos en el sistema integrado de gestión de calidad, para el proceso de gestión de la contratación.
6. Asistir a reuniones, comités o audiencias citadas por el secretario de movilidad o los directores o en las cuales sea vinculada la secretaria de movilidad, en representación de esta para brindar la respectiva asesoría.
7. Entregar de acuerdo al proceso asignado, los documentos producidos debidamente foliados, encarpetados de acuerdo al formato de verificación documental que aplique al proceso contractual, junto con la hoja de control documental debidamente diligenciada, dando aplicación a la norma general de archivo ley 594 de 2000 o cualquier norma que la sustituya y los formatos establecidos en el sistema de gestión de calidad del municipio.
8. Asesorar la secretaría en la aplicación de las directrices financieras y contables que constantemente expide Colombia Compra Eficiente a través de sus manuales y circulares, con el fin de que las actuaciones se adelanten conforme a la normatividad y se fortalezca la gestión de la secretaría en su gestión contractual.

9. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor relacionado con el objeto contractual.
10. Legalizar en los términos establecidos por la secretaria de Movilidad, y/o procesos de la alcaldía municipal de Villavicencio las cuentas de cobro con los informes de actividades adelantadas por el contratista en el cumplimiento de objeto contractual y el pago de los aportes a seguridad social.

Lugar de ejecución: Municipio de Villavicencio.
Duración: CINCO (5) MESES.
Valor: $37.000.000

Forma de pago: El MUNICIPIO pagará al CONTRATISTA. El presente contrato en CINCO (5) mensualidades vencidas de SIETE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($7.400.000). Previo informe de actividades del contratista y la entrega de soportes de pago de seguridad social (planilla y recibo de pago) de acuerdo al Decreto 1273 de 2018, cuenta de cobro e informe del supervisor de cumplimiento a cabalidad de las obligaciones a cargo del contratista. Para el último pago deberá anexar acta de terminación.

Datos básicos:

NOMBRES Y APELLIDOS: **CIELO PATRICIA SANCHEZ RODRIGUEZ**
IDENTIFICACIÓN: **40.392.762 de VILLAVICENCIO**
DIRECCIÓN DE RESIDENCIA: CALLE 14 41ª 18
TELÉFONO: 310 5503337

Manifiesto bajo la gravedad de juramento que en los 2 últimos años no he sido objeto de multas ni sanciones por incumplimiento de mis obligaciones contractuales frente a Entidades Públicas o privadas.

No me encuentro incurso en casuales de inhabilidad o incompatibilidad para la celebración del contrato, para lo cual el contratista deberá firmar el formato DAFP hoja de vida y presentar el formato de declaración de bienes y rentas y registro de conflictos de interés (Ley 2013/2019).

Que toda la información, documentos, certificaciones y, en general, los requisitos aportados y presentados para el proceso de contratación pública referenciado, así como los que se alleguen durante el desarrollo del mismo, son veraces, auténticos, completos y corresponden a la realidad.

Que cumplo a cabalidad con todos y cada uno de los requisitos habilitantes (jurídicos, financieros, técnicos, de experiencia, capacidad académica, entre otros) exigidos en los documentos equivalentes del Proceso de Contratación Pública, y que tengo la capacidad legal, académica y profesional para ejecutar el objeto contractual.

Atentamente;

CIELO PATRICIA SANCHEZ RODRIGUEZ
De Cédula: 40.392.762 de Villavicencio