



Municipio de Neiva

Neiva, 05 de enero del 2026

**SISTEMA ESTRATÉGICO DE
TRANSPORTE PÚBLICO DE NEIVA**
SETP TRANSFEDERAL S.A.S
Nit. 900.651.344-6



Señores

ÁREA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

SETP – TRANSFEDERAL S.A.S.

Neiva

Asunto: Solicitud de certificados de registro en banco de proyectos de inversión, plan anual de adquisición de bienes y servicios y de viabilidad

Ref. Prestación de servicios.

Cordial saludo:

Me permito solicitar certificados de la referencia; en primer lugar, sobre el registro en el banco de proyectos, también sobre la inscripción en el plan anual de adquisiciones de bienes y servicios; así mismo se haga constancia que dentro de la planta de personal del SETP TRANSFEDERAL S.A.S. no se cuenta con personal con el siguiente perfil para realizar el objeto contractual en mención:

PERFIL: Profesional en arquitectura con tarjeta profesional vigente y especialista en gerencia de proyectos de construcción e infraestructura y/o afines.

EXPERIENCIA:

- **Profesional:** Mínimo cinco (5) años contados desde el otorgamiento de la tarjeta profesional vigente.
- **Relacionada:** Experiencia específica mínima de cuatro (4) años en actividades de apoyo a proyectos de infraestructura y transporte con entidades pública o privadas

OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ARQUITECTO EN LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA Y TÉCNICA DEL COMPONENTE DE INFRAESTRUCTURA CON ÉNFASIS EN LOS ESTÁNDARES DE INTERVENCIÓN PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA ESTRATÉGICO DE TRANSPORTE PÚBLICO DE LA CIUDAD DE NEIVA"

Para realizar las siguientes actividades:

A) OBLIGACIONES:

Específicas:

1. Brindar apoyo y acompañamiento desde el punto de vista administrativo y técnico en la elaboración de los diseños, especificaciones técnicas y demás estudios necesarios para el desarrollo de los proyectos de infraestructura del Sistema Estratégico de Transporte Público en el Municipio de Neiva.
2. Apoyar en la formulación, gestión, seguimiento y ejecución de los proyectos, planificación, programación e interventoría de las obras de infraestructura adelantadas en el marco de la implementación del Sistema Estratégico de Transporte Público en el Municipio de Neiva.
3. Realizar y presentar los informes que sean requeridos por los diferentes órganos de control, personal directivo del SETP TRANSFEDERAL y demás entidades vinculadas de manera directa o indirecta con la ejecución de los proyectos de infraestructura del Sistema Estratégico de Transporte Público en el Municipio de Neiva.

Cra 5 A No. 38-61 Vía Sur Mercaneiva
Central Semafórica 2do. Piso / www.setpneiva.gov.co

Mail: info@setpneiva.gov.co



Municipio de Neiva

4. Realizar las actividades administrativas y pre-operativas relacionadas con la Implementación del componente de Infraestructura del Sistema Estratégico de Transporte Público -SETP-.
5. Asistir y participar activamente en los Comités Técnicos de obra y demás reuniones a que haya lugar en los cuales se evaluará el estado y avance de las obras, según indicación de la gerencia.
6. Apoyar al SETP TRANSFEDERAL S.A.S. en las mesas de trabajo donde sean requeridos.
7. Participar en la formulación de esquemas básicos y ajustes de diseños arquitectónicos, urbanísticos, dibujos, detalles y diagramación gráfica de las construcciones del SETP.
8. Apoyar en temas inherentes a las obligaciones de este contrato en la proyección de las respuestas de derechos de petición.
9. Apoyar en la interlocución con los delegados de las Empresas de Servicios Públicos, Alcaldía de Neiva y demás entidades que de manera directa e indirecta afecten los procesos que se adelanten del proyecto SETP.
10. Apoyar en las actividades de Supervisión técnica de las obras de Infraestructura a ejecutar en la Implementación del Sistema Estratégico de Transporte Público en el Municipio de Neiva, cuando sea designado.
11. Asistir a los comités pre-operativos técnicos que cite la Dirección de Infraestructura del municipio en el marco del Sistema Estratégico de Transporte Público -SETP.
12. Brindar asesoría y realizar las evaluaciones técnicas en los procesos de contratación que adelante a la entidad, cuando sea designado.
13. Las demás obligaciones que le sean asignadas por el supervisor, relacionadas con el objeto del contrato.

Generales:

1. Atender cualquier solicitud que, con relación al desarrollo del objeto contractual, efectúe el gerente del SETP TRANSFEDERAL S.A.S., y que requiera desplazamiento a otra ciudad, asumiendo así el SETP TRANSFEDERAL S.A.S., el costo del desplazamiento, estos es tiquetes y gastos de viaje.
2. Cumplir con los plazos fijados por el supervisor y/o apoyo a la supervisión (si lo hay) para la entrega de los productos requeridos.
3. Prestar los servicios contratados de acuerdo con las normas propias de la profesión o actividad.
4. Actuar con lealtad y decoro acorde con la ética profesional.
5. Responder por la seguridad de documentos e información a su cargo y adoptar mecanismos para su conservación, buen uso y evitar pérdida de los mismos.
6. Guardar la reserva profesional y respeto por la labor encomendada y respecto de toda la información, procedimientos u operaciones que le sean dadas a conocer por el SETP TRANSFEDERAL S.A.S., para el desarrollo del objeto del presente contrato.
7. Respetar las normas y reglamentos de SETP TRANSFEDERAL S.A.S.
8. Poner al servicio del SETP TRANSFEDERAL S.A.S. todos sus conocimientos profesionales y técnicos para el desarrollo del objeto del contrato.
9. Informar cuando el SETP TRANSFEDERAL S.A.S lo requiera, sobre los avances de su trabajo y a aceptar las sugerencias que sobre el particular tenga a bien hacer SETP TRANSFEDERAL S.A.S.
10. Entregar informes mensuales con todo el contenido de las actividades desarrolladas.
11. Devolver al SETP TRANSFEDERAL S.A.S. todos los documentos que éste le haya facilitado para la prestación de sus servicios, en la medida en que su consulta ya no resulte necesaria en la ejecución del objeto aquí contratado.
12. Cumplir con las obligaciones de afiliación y cotización al sistema de seguridad social integral conforme lo dispuesto en Ley 100 de 1993 y demás normas pertinentes en materia de salud, pensiones y riesgos laborales.
13. Inscribir su hoja de vida en el SIGEP durante el primer mes de ejecución del contrato, si no se encuentra inscrita aún. Esta obligación estará condicionada a la entrega de usuario y contraseña por parte del SIGEP a la entidad contratante, según el caso.
14. Prestar los servicios contratados de manera eficaz y oportuna, así como atender los requerimientos y demás



Municipio de Neiva

obligaciones que le sean asignadas por el supervisor del contrato en desarrollo del objeto contractual.

15. En caso de designarse como apoyo a la supervisión de contratos deberá ejercer esta obligación, verificando y controlando la ejecución de los mismos, atendiendo lo señalado en el contrato y las obligaciones que le corresponden al supervisor.
16. Asistir a las reuniones y comités, cuando así se requiera y sea designado por el Gerente del SETP.
17. En caso de utilizar equipos ajenos a la entidad para la ejecución del contrato, permitir la realización de una copia de seguridad al personal que indique el supervisor.
18. A la finalización del contrato, entregar en medio magnético y físico, la información correspondiente a la ejecución contractual, cuando sea requerida por el supervisor o el apoyo a la supervisión.
19. Firmar la correspondiente acta de liquidación cuando sea convocado por la entidad.
20. El contratista deberá presentar para su primera cuenta de cobro, el Paz y Salvo Municipal expedido por la Secretaría de Hacienda Municipal de la Alcaldía de Neiva (H), válido para contratación.

Cordialmente;


EDNA JOHANNA CRUZ BONILLA
Gerente Suplente SETP TRANSFEDERAL S.A.S.