CONCEJO DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS
Nit. 806.000.199-0

EL SUSCRITO DIRECTOR ADMINISTRATIVO DEL CONCEJO DE CARTAGENA

CERTIFICA

Que en la planta global de personal del **CONCEJO DISTRITAL DE CARTAGENA** no existe el personal suficiente, con el perfil adecuado, que pueda desarrollar las siguientes Actividades:

a) Apoyar en la recepción de documentos a la oficina de correspondencia. b) Apoyar en el envío de los Proyectos de Acuerdo aprobados por la Corporación de la Alcaldía Mayor para lo de su competencia c) Apoyar en la aplicación de los métodos y procedimientos del sistema de control interno. d) Apoyar en el trámite de los documentos o peticiones que se reciban con destino al Concejo Distrital de Cartagena de Indias o la Secretaría General de la corporación, así como llevar un libro de control pertinente de entradas y salidas de dichas peticiones y/o solicitudes,

La presente certificación se expide el 16 de enero de 2026

MARLING CASTILLO BONFANTE
Director Administrativo

CONCEJO DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS
Nit. 806.000.199-0

EL DIRECTOR ADMINISTRATIVO DEL CONCEJO DISTRITAL DE CARTAGENA.

DEJA CONSTANCIA

Que de acuerdo a la hoja de vida que presenta el señor (a) **JORGE LUIS ZUÑIGA PACHECO,** Identificada con la cédula de ciudadanía **No.** 72285613, con su oferta de servicios, acredita los requisitos de idoneidad, los conocimientos y la experiencia que se requiere para el cumplimiento cabal del objeto del contrato, así como de las obligaciones que de él se derivan, tal como se consagró en el estudio previo para la contratación. Lo cual ha sido verificado así:

- TECNOLOGO

Por otra parte, se verificó lo siguiente:

- Antecedentes disciplinarios
- Antecedentes de Responsabilidad fiscal
- Afiliación en salud y pensión.
- Copia de RUT

Se expide la presente constancia en virtud del Artículo del Decreto 1082 de 2015.

MARLING CASTILLO BONFANTE
Director Administrativo
Concejo Distrital de Cartagena.

CONCEJO DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS
Nit. 806.000.199-0

Cartagena de Indias, D.T. y C, **16 DE ENERO DE 2026**

Señor (a)
JORGE LUIS ZUÑIGA PACHECO
72285613
Ciudad

Asunto:	Invitación a Ofertar Servicios.

Respetado señor (a),

El Concejo Distrital de Cartagena - está interesado en recibir propuesta para la contratación de sus servicios con fundamento en los siguientes términos:

1. **OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN A LA SECRETARIA GENERAL DEL CONCEJO DISTRITAL DE CARTAGENA**

2. **Lugar de ejecución:** Distrito de Cartagena.

3. **Término de ejecución: cinco (5) meses**

4. **Valor y forma de pago:** El Concejo Distrital de Cartagena de Indias pagara al contratista el valor del contrato en **CINCO (5) MENSUALIDADES** por valor de **DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE ($2,500,000.00)** contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución**.** El valor del presente contrato corresponde a la suma de **DOCE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE ($12,500,000.00)** Este valor comprende todos los gastos directos e indirectos, gravámenes, tributos y demás costoso en que incurra el contratista con ocasión a la ejecución del presente contrato

5. **Control y Supervisión:** La Supervisión del contrato será ejercida por Jefe de la **Secretarìa General** , de conformidad con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes, quien expedirá las certificaciones de cumplimiento a satisfacción del servicio prestado, entre otros.

6. **Obligaciones del Contratista:** En desarrollo del objeto, el **CONTRATISTA** se obliga a realizar las siguientes actividades:

   Las actividades específicas a desarrollar en la prestación de servicios de apoyo a la gestión son las siguientes: a) Apoyar en la recepción de documentos a la oficina de correspondencia. b) Apoyar en el envío de los Proyectos de Acuerdo aprobados por la Corporación de la Alcaldía Mayor para lo de su competencia c) Apoyar en la aplicación de los métodos y procedimientos del sistema de control interno. d) Apoyar en el trámite de los documentos o peticiones que se reciban con destino al Concejo Distrital de Cartagena de Indias o la Secretaría General de la corporación, así como llevar un libro de control pertinente de entradas y salidas de dichas peticiones y/o solicitudes, e) Mantener organizado el archivo de los documentos que se le sean asignados. El Contratista no podrá hacer uso de los mismos para fines diferentes a los de la ejecución del contrato mismo, sin autorización previa, expresa y escrita de la Entidad Estatal. El CONTRATISTA puede hacer uso y difusión de los resultados, informes y documentos, y en general de los productos que se generen en desarrollo y ejecución del presente contrato, siempre y cuando con ello no se afecte la confidencialidad de que trata el presente contrato y se haya obtenido previamente autorización de la Contratante.

7. Documentos que se deben anexar:

El proponente deberá anexar a su propuesta los siguientes documentos:

- Carta de ofrecimiento de servicios debidamente firmados, con la manifestación expresa que conoce y acepta las condiciones para esta contratación; que no está incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad o prohibición legal o constitucional y que se compromete a firmar el contrato en caso de que le sea adjudicado.
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
- Copia del Registro Único Tributario RUT.
- Adjuntar Formato Único de Hoja de Vida.).
- Certificado de afiliación al sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensión.
- Copia de la tarjeta profesional- (en el evento en que aplique).
- Certificados de formación académica.
- Acreditar la experiencia requerida. - (en el evento en que aplique)

La oferta y sus anexos deberá ser presentada en Calle del Arsenal Edificio Galeras de la Marina No. 108, a través de la plataforma SAFEWEB y como documentos del proveedor en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II.

Cordialmente,

MARLING CASTILLO BONFANTE
Director Administrativo
Concejo Distrital de Cartagena de Indias