INVITACIÓN PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTA

Montería, 21 de enero de 2026

Señor
CARLOS ENRIQUE ENCISO HERNÁNDEZ
Calle 24 No. 9-53
Montería

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 al CUERPO DE BOMBEROS OFICIAL DE MONTERÍA, de conformidad con las especificaciones dadas, para el desarrollo del objeto contractual que a continuación se expresa:

1. Objeto del Contrato.

El objeto del contrato a celebrarse es la **"**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE SOPORTE Y ASESORÍA DE SISTEMAS EN EL CUERPO DE BOMBEROS OFICIAL DE MONTERÍA EN LA VIGENCIA 2026**".**

2. Presupuesto Oficial Estimado.

El presupuesto oficial estimado para la ejecución del contrato es de **TREINTA Y UN MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS ($31.484.750,oo) MCTE,** con cargo al Presupuesto de la vigencia 2026. El valor total de la oferta no podrá exceder el valor total del presupuesto oficial estimado, de lo contrario, la oferta será rechazada.

3. Forma de pago.

El valor de la presente contratación se pagará de la siguiente manera: Once (11) mensualidades vencidas por valor de **DOS MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS ($2.862.250,oo**) **MCTE**, cada una. Cada pago se efectuará previo recibido a satisfacción de la labor contratada por parte del supervisor del contrato**.**

4. Documentos integrantes de la propuesta

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

5. Plazo de ejecución presupuestado:

El plazo estimado para la ejecución del contrato es de once (11) meses.

6. Lugar de ejecución:

El Contrato deberá ejecutarse en el Cuerpo de Bomberos Oficial de Montería, Departamento de Córdoba.

7. Compromisos y obligaciones del contratista:

7.1 Obligaciones generales

a. Solucionar las controversias contractuales, que se presenten en la ejecución y desarrollo de este contrato.
b. Realizar las actividades contratadas hasta por el valor del presente contrato y de conformidad con los requerimientos hechos por la Entidad Contratante.
c. Actuar con suma diligencia, responsabilidad e idoneidad en la ejecución de las actividades contratadas.
d. Suscribir el acta de inicio, así como también el acta de liquidación contractual dentro del término legal indicado para tal efecto.
e. Cumplir como contratista independiente con las obligaciones de la seguridad social conforme a la Ley vigente.
f. Las demás que por escrito le asigne el Supervisor del contrato y que tenga relación con el objeto contractual.

7.2 Obligaciones específicas:

El contratista se obliga a realizar:

1. Realizar mantenimiento preventivo y/o correctivo a Equipos de cómputo, scanner e impresoras en el software y/o hardware. (No incluye repuestos).
2. Instalación de equipos de cómputo nuevos y/o usados en las áreas requeridas por la entidad.
3. Brindar la información en videos de seguridad a las autoridades competentes que lo requieran.
4. Brindar asesoría en la adquisición de equipos tecnológicos que se requieran en la entidad.
5. Vigilar la integridad física y/o lógica de los sistemas de CCTV.
6. Brindar mantenimiento correctivo a los sistemas de CCTV (No incluye repuestos y CCTV antiguos).

7. Actualización y administración del sitio web del Cuerpo de Bomberos Oficial de Montería.
8. Mantener actualizadas las redes sociales del Cuerpo De Bomberos Oficial de Montería (Twitter, Instagram, Facebook) en la información de carácter institucional como son: fotos, videos, noticias, entre otros.
9. Proporcionar mensualmente un cronograma detallado de las publicaciones que se realizaran en las redes sociales de la Entidad durante el mes siguiente. Dicho cronograma deberá incluir como mínimo:
   - Fecha de publicación
   - Tipo de Contenido (Imagen, video, texto entre otros)
   - Rede Social en la que se publicará
   - Descripción breve del contenido
   - El cronograma deberá ser enviado a la Entidad con al menos cinco días hábiles de antelación al inicio del mes correspondiente, para su revisión y aprobación. Cualquier modificación al cronograma deberá ser aprobada por la entidad con antelación.
10. Hacer diseño gráfico de pendones, banners, tarjetas de eventos de la institución, folletos informativos y otros.
11. Brindar apoyo en sistemas en las áreas requeridas por la entidad.

8. Obligaciones de la Entidad.

a) Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado, así como la información que considere necesaria para el desarrollo del mismo.
b) Adelantar las gestiones necesarias para hacer efectiva la garantía constituida por el contratista si a ello hubiere lugar.
c) Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufra EL CUERPO DE BOMBEROS en desarrollo o con ocasión de la ejecución del contrato.
d) Requerir al contratista para que adopte las medidas pertinentes cuando surjan faltas en el cumplimiento del contrato.
e) Pagar cumplidamente los honorarios al contratista por los servicios prestados.
f) Ejercer la supervisión y control del presente contrato, quien expedirá la certificación del cumplimiento del objeto y las obligaciones del contrato.

9. PERFIL REQUERIDO:

LA IDONEIDAD: Referida a la preparación académica, al cumplimiento del perfil profesional exigido en esta contratación, que es de un profesional en Ingeniería de Sistemas que cumple con los criterios establecidos en el artículo 1 y 2 de la Resolución 001 de 2026 "POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECEN LOS VALORES

DE REFERENCIA PARA HONORARIOS DE LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN DEL CUERPO DE BOMBEROS OFICIAL DE MONTERÍA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES" para la categoría 3.

LA EXPERIENCIA: Referida a que demuestre práctica relacionada con la labor a desempeñar, de acuerdo con el objeto contractual. La persona natural o jurídica debe demostrar una experiencia entre 6 meses de experiencia y 24 meses relacionada con el objeto de la presente contratación.

Atentamente,

JORGE ELIÉCER ARBELÁEZ MORALES
Director-Comandante

Proyectó: Alfonso A. Guerra D. Asesor Externo
Revisó: Diana Ramos Pérez

DOCUMENTOS QUE EL PROPONENTE DEBE PRESENTAR ADJUNTOS A SU OFERTA Y/0 PROPUESTA DE SERVICIOS (PERSONA NATURAL)

Ítem	Documento
0	Propuesta y/o Oferta de Servicios
1	Hoja de vida en formato único de la función pública, actualizada, diligenciada en orden cronológico y firmada **(se imprime desde el SIGEP II)**
2	Soportes de información académica (técnico, tecnólogo, pregrado y posgrado); certificado de terminación de materias si es antes de graduarse (solo para preparado), diplomas y actas de grado para los estudios finalizados; si el título es otorgado en el exterior deberá aportar las convalidaciones, apostillas u otros documentos a que hubiere lugar. Ordenados cronológicamente.
3	Soportes que acrediten la experiencia laboral y/o docente (certificados, actas finales de ejecución o actas de liquidación), expedidas por el contratante o empleador; preferiblemente con funciones, valor, objeto, fecha de inicio y fecha de terminación) Ordenados cronológicamente.
4	Copia de cedula de ciudadanía.
5	Copia de la libreta militar o documento de definición de la situación militar:(obligatorio para los hombres menores de 50 años).
6	Copia de tarjeta profesional: (obligatorio para todas las profesiones con ejercicio regulado).
7	Certificado de antecedentes y de vigencia de la tarjeta profesional expedido por el órgano competente. (obligatorio para todas las profesiones con ejercicio regulado). Con expedición no mayor a 30 días.
8	Copia Registro Único Tributario Actualizado.
9	Certificado de afiliación a salud: como INDEPENDIENTE, con expedición no mayor a 30 días. Anexar planilla pagada al día.
10	Certificación Bancaria: con expedición no mayor a 45 días.
11	Certificado de afiliación a pensión: como INDEPENDIENTE, con expedición no mayor a 30 días.
12	Certificado de antecedentes disciplinarios (procuraduría): no mayor a 30 días.
13	Certificado de antecedentes fiscales (Contraloría): no mayor a 30 días.
14	Certificado de antecedentes judiciales (Policía): no mayor a 30 días.
15	Certificado de medidas correctivas (Policía): no mayor a 30 días.
16	Autorización consulta de datos personales en el registro de inhabilidades por delitos sexuales
17	Certificado de inhabilidades por delitos sexuales cometido contra menores de 18 años (ley 1918 de 2018).
18	Certificado médico de salud ocupacional: con expedición no mayor a 1 año.

19	Publicación Proactiva Declaración de Bienes y Rentas y Registro de Conflictos de Interés (Ley 2013 de 2019, Ley 1437 de 2011, y 2003 de 2019.
20	Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos (Expedido por el REDAM. Ley 2097 de 2021).
21	Copia de la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios. En caso de no declarar, favor anexar certificado de no declarante.
22	Formato Autorización de Tratamiento de Datos Personales - Contratistas, firmado.
23	Formato Compromiso de Confidencialidad de Información -Contratista.
24	Declaración juramentada sobre ausencia de multas y sanciones con entidades estatales.
25	Declaración juramentada sobre inhabilidades e incompatibilidades.
26	Carta Compromiso anticorrupción.