

Barrancabermeja, Enero de 2026.

Doctor

OMAR ENRIQUE FLOREZ ESCORCIA

ALIANZA PUBLICA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL - ALDESARROLLO

Bogotá

Asunto: Solicitud propuesta para suscribir “**CONTRATO INTERADMINISTRATIVO PARA LOS ESTUDIOS Y DISEÑOS PARA EL MEJORAMIENTO DE EJES VIALES ESTRATÉGICOS EN EL DISTRITO DE BARRANCABERMEJA**”

Cordial saludo

En atención al asunto de la referencia me permito invitarlo a presentar propuesta para la ejecución del Contrato Interadministrativo que tiene por objeto: “**CONTRATO INTERADMINISTRATIVO PARA LOS ESTUDIOS Y DISEÑOS PARA EL MEJORAMIENTO DE EJES VIALES ESTRATÉGICOS EN EL DISTRITO DE BARRANCABERMEJA.**”

Para el desarrollo del objeto deberá tener en cuenta lo siguiente:

1. ALCANCE DEL OBJETO: El Contratista se compromete a cumplir con todas las obligaciones que se derivan de la naturaleza del Contrato, de conformidad con las especificaciones contenidas en el anexo técnico y demás documentos del proceso. (Se anexa especificaciones técnicas, cronograma y presupuesto oficial).

2. PRESUPUESTO OFICIAL: El valor del contrato asciende a la suma de **MIL TRESCIENTOS OCHENTA MILLONES DE PESOS M/CTE (\$1.380.000.000)**, incluyendo costos directos e indirectos que ocasione la ejecución del contrato. De acuerdo a los presupuestos anexos al presente documento, discriminados de la siguiente manera:

ESTUDIOS	VALOR
REALIZAR ESTUDIOS Y DISEÑOS PARA EL URBANISMO DE LA AVENIDA DEL FERROCARRIL (CALLE 52 ENTRE CARRERA 11 Y DIAGONAL 49), INCLUYENDO EL PARQUE CAMILO TORRES EN EL DISTRITO DE BARRANCABERMEJA	\$580.000.000
REALIZAR ESTUDIOS Y DISEÑOS PARA LA CALLE 52 DESDE LAS INMEDIACIONES DEL ACCESO AL BARRIO CHAPINERO HASTA EL ACCESO SUR DEL PUENTE POZO 7 EN EL DISTRITO DE BARRANCABERMEJA	\$800.000.000

3. FORMA DE PAGO: En relación a la forma de pago, el CONTRATANTE ha considerado pertinente cancelar el valor del presente contrato, de la siguiente forma:

El 100% del valor del contrato se pagará en actas parciales y el respectivo informe recibido a satisfacción del DISTRITO, teniendo en cuenta el cumplimiento y avance en la ejecución del contrato de consultoría así:

- a) El 90% del valor del contrato se pagará en actas parciales y el respectivo informe recibido a satisfacción del DISTRITO con los productos recibidos. Pagos parciales hasta completar lo correspondiente al 90% del valor del contrato, con la suscripción del acta de recibo final, con la entrega de los productos que se detallan en los alcances del presente contrato. Se cancelará, previa presentación del informe del supervisor y cuenta de cobro o factura por parte del contratista sobre el cumplimiento del objeto contractual, las cuales serán revisadas y aprobadas por el DISTRITO.



- b) Un pago final que corresponde al 10% del valor del contrato se efectuará con el acta de finalización o liquidación del contrato previa entrega a satisfacción de los productos entregables objeto de la presente consultoría.

Para causar el pago final del contrato, el consultor deberá acreditar que se encuentra a paz y salvo con la totalidad de proveedores, subcontratistas y empleados que haya utilizado en la ejecución de las actividades contratadas. Hasta no entregar dichos soportes, la entidad no hará el respectivo recibo de factura final de pago al contrato. Si bien, el acta de liquidación no estará sujeto a las gestiones y/o trámites, el contratista si se obligará a hacer el seguimiento de las expediciones de los documentos dentro de un plazo de cuatro meses posterior a las solicitudes o al acta de liquidación.

NOTA DOCUMENTOS SOPORTE. El contratista deberá para su pago, presentar la factura o la cuenta de cobro, según sea el caso, constancia de pago de aportes a la seguridad social, parafiscales, riesgos profesionales de conformidad con el artículo 23 parágrafo 1 de la Ley 1150 de 2007, presentación de informe final por parte del contratista y demás documentos requeridos para el pago de la cuenta.

El valor del contrato incluye todos los costos directos e indirectos que deben sufragar el contratista para el cumplimiento del objeto contractual, tales como impuestos, tasas, retenciones, costos de legalización, etc.

En el evento de ampliarse el plazo inicial, no habrá lugar a reconocimiento económico alguno para el consultor, teniendo en cuenta el presupuesto y la forma de pago.

EL DISTRITO no reconocerá, por consiguiente, ningún reajuste realizado por el CONTRATISTA en relación con los costos, gastos o actividades adicionales que aquel requiera para la ejecución del contrato y que fueron previsibles al momento de la presentación de la propuesta.

Anticipo: Un primer desembolso mediante un anticipo, correspondiente al CUARENTA (40%), del valor contrato, el cual se realizará con la suscripción del acta de inicio. El acta de inicio se suscribirá cuando se verifique el cumplimiento de los siguientes requisitos: 1. Expedición del registro presupuestal correspondiente. 2. Aprobación de las garantías a que haya lugar. 3. Recibo del pago del impuesto de timbre, si hay lugar a ello. Circular Interna No. 002 expedida por la Dirección de Contabilidad del Distrito. Para el desembolso del anticipo se deberá constituir una cuenta bancaria a nombre del contrato. En caso de rendimientos financieros estos deben devolverse a la entidad, previo a la finalización del contrato, por ende se deberá adjuntar certificación bancaria del contratista. El giro del anticipo no condiciona el inicio de la ejecución del contrato.

NOTA 1: Para la aprobación de cada pago y realización de cada acta parcial o final y de liquidación, el contratista deberá presentar de manera previa la entrega de informe técnico de la ejecución.

NOTA 2: El CONTRATISTA deberá presentar para cada cuenta soporte del pago del sistema de seguridad social integral y parafiscal y demás soportes requeridos para el pago de la cuenta de cobro.

NOTA 3: Para determinar el valor a pagar se tomará el informe de actividades y se liquidará de acuerdo con la ejecución presentada.

NOTA 4: VALOR: En el valor se entienden incluidos los costos directos e indirectos que ocasione la ejecución del contrato.

4. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución, será de Tres (03) meses, el cual regirá a partir de la firma del acta de inicio, de acuerdo al cronograma del proyecto. El acta de inicio se suscribirá cuando se verifique el cumplimiento de los siguientes requisitos: 1. Expedición del registro presupuestal correspondiente. 2. Aprobación de las garantías a que haya lugar. 3. Recibo del pago del impuesto de timbre, si hay lugar a ello. Circular Interna No. 002 expedida por la Dirección de Contabilidad del Distrito.

5. **OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** El CONTRATISTA se obliga en desarrollo del objeto contractual a cumplir todas las obligaciones que se derivan de la naturaleza del



CONTRATO de conformidad con las normas legales aplicables y específicamente se obliga con las siguientes:

- Ejecutar el contrato según los criterios del presupuesto oficial, especificaciones técnicas y demás documentos del proyecto y expediente contractual.
- Para el recibo a satisfacción por parte de la Supervisión, los estudios y diseños a presentar deben cumplir con las normas y reglamentos vigentes al momento de hacer la presentación de los mismo, o en su defecto, actualizar los productos a las normas aplicables..
- Colaborar con la Entidad en lo que sea necesario para que el objeto contratado se cumpla y que éste sea de la mejor calidad;
- acatar las órdenes que durante el desarrollo del contrato la Entidad le imparta;
- obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales;
- garantizar la calidad de los servicios contratados y responder por ellos;
- no accederá a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho.
- Suscribir el contrato y cumplir con los requisitos de legalización, en la oportunidad establecida para el efecto.
- Cumplir con las normas sobre seguridad social integral (salud, pensiones, riesgos profesionales), así como, parafiscales (ICBF, SENA, CAJAS DE COMPENSACIÓN), respecto del personal utilizado en el cumplimiento del objeto contractual.
- Cumplir con las normas tributarias, pagando los impuestos y retenciones a que haya lugar de conformidad con el estatuto tributario.
- Cumplir con normas laborales establecidas en el código sustantivo del trabajo respecto del personal utilizado en el cumplimiento del objeto contractual.
- Pagar los costos directos e indirectos que implique el cumplimiento del objeto contractual, tales como impuestos, retenciones, tasas, gastos de legalización, transporte, etc. En consecuencia, el precio ofertado se entiende incluye dichos costos.
- Garantizar el contrato, en los riesgos y vigencias establecidas en el contrato y efectuar las modificaciones necesarias dentro de la etapa de ejecución o liquidación.
- El contratista deberá atender las observaciones técnicas del supervisor de acuerdo con los requerimientos que exija el ente cofinanciador (NACIONAL O DEPARTAMENTAL) de los proyectos que se pretendan ejecutar con base en los entregables descritos en las especificaciones técnicas, si es del caso.
- Entregar todos los paz y salvos de los proveedores y nóminas, que participen de la ejecución del contrato como soporte de cada cobro que realice al Distrito de Barrancabermeja.
- Cumplir con lo ofrecido en la propuesta económica, y el alcance del presente proceso.

La intención de contratar con el Distrito, deberá ser comunicada y remitida con los siguientes datos adjuntos:

1. Propuesta, donde se anexen experiencia e idoneidad para ejecutar el contrato
2. Certificado de existencia y representación legal o su equivalente.
3. Constitución y Estatutos
4. Certificado de composición accionaria suscrita por el revisor fiscal.
5. Acto de posesión del Gerente y/o Representante Legal de la Entidad.
6. Acto Administrativo por medio del cual se faculta al Gerente y/o Representante Legal para suscribir contratos u ordenación del gasto.
7. Copia de la cedula de ciudadanía del Gerente y/o Representante Legal.
8. Certificación de Aportes S.S. y parafiscales.
9. Antecedentes fiscales, disciplinarios, judiciales, medidas correctivas y delitos sexuales de la entidad y/o su representante legal según aplique.



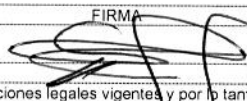


Secretaría
General

- 10. Deudores Alimentarios Morosos – REDAM del Gerente y/o Representante Legal (Ley 2097 de 2001)
- 11. Declaración sobre la no existencia de inhabilidades e incompatibilidades
- 12. RUT de la entidad
- 13. Certificación de cuenta bancaria.

Atentamente,


JESSIE MORENO SALOM
Secretario General
Alcaldía Distrital de Barrancabermeja

	NOMBRE FUNCIONARIO	FIRMA	FECHA
Proyectó:	Angélica María Martínez Rojas (Aspectos Jurídicos)		En 2026
Aprobó:	Jessie Stivent Moreno Salom (Secretario General)		
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.			

