Neiva, 23 de enero de 2026

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 Ingenieria Civil

EXPERIENCIA:

General: Minima de cuatro (4) años contados desde el otorgamiento de la matricula profesional.

Especifica: Minima de tres (3) años en actividades relacionadas y/o afines al objeto contractual con entidades públicas y/o privadas.

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERIO CIVIL PARA BRINDAR APOYO TECNICO AL SEGUIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA OPERACIONAL DEL SISTEMA ESTRATÉGICO DE TRANSPORTE PÚBLICO DE LA CIUDAD DE NEIVA.

Para realizar las siguientes actividades:

A) OBLIGACIONES:

Especificas:

1. Brindar apoyo en el desarrollo y la construcción de los documentos precontractuales, documentos técnicos y de presupuesto requeridos para la implementación de la infraestructura operacional y/o de tecnologia del SETP

TRANSFEDERAL S.A.S de la ciudad de Neiva.

2. Brindar apoyo en el seguimiento a los contratos que permitan la materialización de la diferente infraestructura operacional, así como del componente para la repotenciación del Sistema semafórico de la ciudad de Neiva.
3. Brindar apoyo en la supervisión y seguimiento a las edificaciones requeridas para la implementación en la operación del sistema estratégico de transporte público.
4. Apoyar en las actividades de Supervisión técnica de las obras de Infraestructura que se adelanten en el marco de la Implementación del Sistema Estratégico de Transporte Público en el Municipio de Neiva, cuando sea designado.
5. Brindar apoyo en la elaboración de informes y demàs documentos que sean requeridos por el Ministerio de Transporte, Departamento Nacional de Planeación, como parte de los procesos y/o actividades de la infraestructura operacional de la implementación del SETP TRANSFEDERAL S.A.S de la ciudad de Neiva.
6. En caso de designarse como integrante del comité evaluador o como apoyo de los diferentes procesos de selección de contratista, deberá ejercer esta obligación de manera oportuna, con apego a la ley vigente, dándole prioridad a esta obligación, en cumplimiento del cronograma establecido en el proceso.
7. El contratista apoyará el desarrollo y construcción de conceptos técnicos y procedimientos relacionados con el proceso de implementación de Sistema.
8. Las demás obligaciones que le sean asignadas por el supervisor, relacionadas con el objeto del contrato.
9. Apoyar en las actividades de Supervisión técnica de las obras de Infraestructura operacional y obras complementarias que se adelanten en el marco de la Implementación del Sistema Estratégico de Transporte Público en el Municipio de Neiva, cuando sea designado.
10. Hacer seguimiento, revisión y control al cumplimiento de las obligaciones y cronogramas de los contratos de obra de infraestructura vial, infraestructura operativa y procesos complementarios en las diferentes fases que se desarrollan en virtud de la implementación del sistema estratégico de transporte público de Neiva.
11. Atender los requerimientos presentados por su supervisor y que guarden relación 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 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;

OSCAR FABIÁN POLANÍA DUSSÁN
Gerente SETP TRANSFEDERAL S.A.S.