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, para cumplir con el siguiente perfil para realizar el objeto contractual en mención:

PERSONA NATURAL: Ingeniero electrónico con postgrado en redes y telecomunicaciones.

EXPERIENCIA:

Profesional: Mínima de tres (3) años desde el otorgamiento de la tarjeta profesional que lo acredite como tal.

Relacionada: Mínima de dos (2) años en asesoría técnica en asuntos de tecnología ITS.

OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO Y ASESORÍA EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL COMPONENTE TECNOLÓGICO OPERACIONAL DEL SISTEMA ESTRATÉGICO DE TRANSPORTE DE NEIVA."

Para realizar las siguientes actividades:

A) OBLIGACIONES:
Específicas:

1. Prestar apoyo técnico en los procesos de contratación para la implementación del componente tecnológico operacional del Sistema Estratégico de Transporte de Neiva.
2. Prestar apoyo en la proyección y actualización del documento de anexo técnico para la adquisición, instalación y puesta en funcionamiento del hardware, software del Sistema de gestión de Flota, Sistema de Recaudo Centralizado y Sistema de información al usuario.
3. Efectuar el análisis de los precios de mercado (RFI) del SRC para el SETP de Neiva, el cual considerará el número de vehículos definidos para la operación del esquema SETP (Oferta), La inclusión del medio de pago, las condiciones de implementación necesarias para su operación, nuevas tecnologías, costos asociados al OPEX de la solución planteada, Costos asociados a los procesos de mantenimiento, comunicaciones y demás componentes necesarios para su correcta operación.
4. Emitir los conceptos que requiera el SETP TRANSFEDERAL S.A.S en los aspectos relacionados con

el desarrollo del objeto del contrato.

5. Asesorar, capacitar, acompañar y brindar soporte especializado en la producción de información técnica y financiera que soporte el cumplimiento a satisfacción del componente del anexo técnico del SRC, SGF Y SIU.
6. Prestar apoyo en la formulación e implementación del proyecto de ITS, Sistema de Recaudo Centralizado, (SRC), Sistema Gestión de Flota (SGF).
7. Prestar apoyo en la ejecución y desarrollo de todas aquellas actividades relacionadas con los estudios de estructuración técnica, Tecnológica y legal, afines a la implementación de los aspectos tecnológicos para la operación la operación del SETP.
8. Desarrollar las demás acciones y/o actividades relacionadas con el objeto contractual que garanticen su adecuada ejecución que sean designadas por el supervisor 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. Ésta 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.

Proyectó: Natalia Trujillo Gámez
Apoyo área jurídica y contratación SETP