

	PROCESO:		CODIGO	
	GESTIÓN CONTRACTUAL Y PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURIDICO		FRT-GJC-034	
	FORMATO PARA INVITACIÓN A CONTRATISTA PARA PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA – PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O APOYO A LA GESTIÓN		FECHA DE EMISIÓN	
			12	02 2024
		VERSION 2		

Arauca, julio de 2026

Señor/a:

NEOVIDES MIGUEL MACHADO BARAHONA

Dirección

Departamento, ciudad.

Referencia: Invitación a presentar Propuesta para Contrato de Prestación de Servicios (Profesional o Apoyo a la Gestión)

La Administración municipal de Arauca, se permite invitarlo(a) a presentar propuesta para el siguiente proceso de contratación el cual se regula por las siguientes condiciones contractuales:

ALCANCE DEL OBJETO Y/O DESCRIPCION DEL REQUERIMIENTO

OBJETO A CONTRATAR

PRESTACION DE SERVICIOS COMO TECNICO EN APOYO A LA GESTION DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE ARAUCA

PRESUPUESTO DE LA CONTRATACIÓN Y FORMA DE PAGO

Presupuesto Oficial	\$ 6.360.000
Certificado de Disponibilidad presupuestal No:	CDP 0719
Fecha:	10/07/2026
Valor:	\$ 6.360.000

El municipio pagará al CONTRATISTA mediante **Tres (03) PAGOS VENCIDOS**, cada una por la suma de **Dos** millones ciento veinte mil PESOS MCTE (\$ 2.120.000.00), de acuerdo a los informes que presente el supervisor del contrato y una vez legalizada la obligación contraída, con el cumplimiento de los requisitos legales y administrativos necesarios para el diligenciamiento de la respectiva obligación contraída, anexando el contratista el informe de cumplimiento a satisfacción del objeto contractual dado por el supervisor designado por el municipio, al igual que el pago del sistema de seguridad social integral y parafiscal, de conformidad con el Artículo 23 parágrafo 1 de la Ley 1150 de 2007.

El último pago será a la terminación del contrato con el recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato designado para tal efecto.

INDEMNIDAD: El contratista se obliga a mantener indemne de cualquier reclamación proveniente de terceros, que tenga como causa las actuaciones del contratista.

El contratista deberá comprometerse a pagar los impuestos y demás costos fiscales a que haya lugar.

En su defecto, autorizara a la entidad a hacer las deducciones de ley.

NOTA: La propuesta que supere el presupuesto oficial no será aceptada.

 MUNICIPIO DE ARAUCA	PROCESO:		CODIGO		
	GESTIÓN CONTRACTUAL Y PREVENCIÓN DEL DAÑO		FRT-GJC-034		
	ANTI JURIDICO		FECHA DE EMISIÓN		
	FORMATO PARA INVITACIÓN A CONTRATISTA PARA		12	02	2024
	PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA – PRESTACIÓN DE				
	SERVICIOS PROFESIONALES O APOYO A LA GESTIÓN		VERSION 2		

PERFIL REQUERIDO

Ser persona natural o jurídica con facultad para obligarse por si misma, y no hallarse incurso en causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la constitución y/o en la ley, para celebrar contratos.

Para la ejecución de las actividades en apoyo a la gestión, y en concordancia con lo previsto en el artículo primero de la resolución municipal número 007 de 2026, para la categoría Técnico, se requieren que sean adelantadas por una persona que cuente título de bachiller, expedido por Institución reconocida o avaladas por las Secretarías de Educación Departamental.

CONCEPTO	REQUISITO
Formación Académica	Técnico Electricista
Experiencia	De uno (1) de experiencia.

LEGALIZACION DEL CONTRATO A CELEBRAR.

El Contratista deberá entregar la documentación requerida y a su vez dar cumplimiento a los requisitos exigidos por el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, así como, anexarlos en el contrato electrónico a través de la plataforma transaccional SECOP II, donde posteriormente deberá aceptar y enviar a la entidad para aprobar el vínculo contractual por parte del ordenador del gasto de la entidad y expedir el registro presupuestal y poder completar los requisitos para iniciar la ejecución.

ENTREGA DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá entregarse por parte del contratista con documentos exigidos para este tipo de contratación de conformidad con la norma existente.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El contratista se halla obligado a: 1) actuar con plena eficiencia y responsabilidad desarrollando y/o ejecutando aquellas actividades que sean compatibles con el objeto del contrato. 2) En general cumplir con los objetivos, actos, obligaciones orientaciones y prioridades que vayan estableciéndose durante la ejecución del contrato. 3) El contratista asumirá por cuenta propia los valores de los gastos por concepto de estampillas, Impuestos Tributarios 4) El contratista estará obligado afiliarse al Sistema General de Seguridad Social y presentar dichas certificaciones para su respectivo pago; y demás gastos que conlleve el cumplimiento del presente contrato.

1. Limpieza general de los equipos de aire acondicionado, planta eléctrica, etc.,
2. Mantenimiento y limpieza de la cubierta y viga canales del edificio cuando fuere necesario,
3. Mantenimiento de puertas, muros, divisiones modulares y accesorios,
4. Mantenimientos menores de las instalaciones hidráulicas, sanitarias y eléctricas,
5. Mantener una adecuada presentación personal con el objetivo de transmitir y mantener una adecuada imagen corporativa.

Página 2 de 4

“MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION”

Arauca – Arauca (Colombia). Centro Administrativo Municipal CAM
Carrera 24 entre calles 18 y 20 Código Postal 810001 – PBX (7) 8853156 – Línea gratuita 018000977781
www.arauca-arauca.gov.co e-mail contactenos@arauca-arauca.gov.co

 MUNICIPIO DE ARAUCA	PROCESO:		CODIGO		
	GESTIÓN CONTRACTUAL Y PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURIDICO		FRT-GJC-034		
	FORMATO PARA INVITACIÓN A CONTRATISTA PARA PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA – PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O APOYO A LA GESTIÓN		FECHA DE EMISIÓN		
			12	02	2024
			VERSION 2		

6. Mantener la discreción y reserva sobre la información que le sea suministrada en desarrollo y ejecución del objeto contractual, siempre conforme al principio de la buena fe
7. Entregar informe sobre las actividades realizadas
8. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.
9. Mantener una adecuada presentación personal con el objetivo de transmitir y mantener una adecuada imagen corporativa.
10. Mantener la discreción y reserva sobre la información que le sea suministrada en desarrollo y ejecución del objeto contractual, siempre conforme al principio de la buena fe
11. Entregar informe sobre las actividades realizadas
12. Afiliarse al sistema de Seguridad Social (Salud, Pensión y Riesgos Laborales).

Aplicación del Decreto 1072-2015, "Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo", para garantizar el cumplimiento de las disposiciones y políticas definidas por la administración municipal en el marco del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.

OTRAS OBLIGACIONES GENERALES

1. Cumplir con los aportes obligatorios relacionados con el sistema integral de seguridad social, parafiscal (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF) de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, en concordancia con el artículo 1° de la ley 828 de 2003.
2. Cumplir con los aportes a riesgos profesionales conforme lo establecido en la ley 1562 de 2012 normatividad vigente.
3. El CONTRATISTA ejercerá las actividades inherentes al objeto del contrato por su cuenta y riesgo.
4. Suscribir las actas que se generen en el desarrollo de la actividad contractual.

PLAZO DE EJECUCIÓN

Plazo de Ejecución del Contrato	90 Días
---------------------------------	---------

REQUISITOS

El proponente deberá acreditar:

No	REQUISITOS
1	Carta de presentación de la propuesta
2	Copia legible de la cédula de ciudadanía
3	Fotocopia del RUT del proponente
4	Afiliación al Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscal esa certificación emitida por el revisor fiscal o representante legal, conforme a lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002.
5	Certificado de antecedentes Fiscales si es persona natural
6	Certificado de antecedentes Disciplinarios si es persona natural
7	Certificado de antecedentes Judiciales, si es persona natural
	Certificado del registro nacional de medidas correctivas, si es persona natural

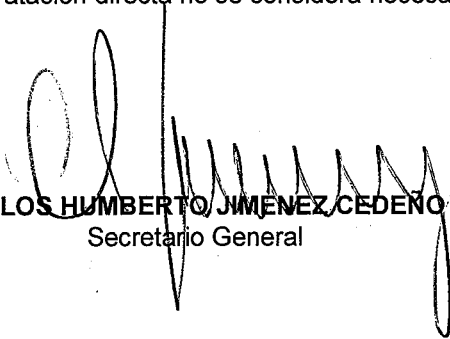
 MUNICIPIO DE ARAUCA	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL Y PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTI JURIDICO		CODIGO		
			FRT-GJC-034		
	FORMATO PARA INVITACIÓN A CONTRATISTA PARA PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA – PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O APOYO A LA GESTIÓN		FECHA DE EMISIÓN		
			12	02	2024
			VERSION 2		

8	Formato único de hoja de vida de la función pública con sus respectivos soportes.
9	Formato único de declaración de bienes y rentas para la persona natural y para el representante legal cuando se trate de personas jurídicas.
10	Propuesta técnica y económica, cuando se requiera.
11	Certificado de existencia y representación legal en caso de ser persona jurídica.
12	Certificado de antecedentes del Consejo Superior de la Judicatura (Solo aplica para abogados)
13	Certificado de antecedentes de inhabilidades por Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. Ley 1918 de 2018
14	Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM. Ley 2097 de 2021
15	Consulta en el Portal Anticorrupción de Colombia (PACO) (https://portal.paco.gov.co/)
16	Examen de aptitud laboral (Decreto número 723 de 2013, artículo 18 - Decreto 1072 de 2015 Art. Artículo 2.2.4.2.2.18.)

GARANTIAS

Por tratarse de modalidad de contratación directa no se considera necesario se otorguen garantías por parte del contratista.

Atentamente,


CARLOS HUMBERTO JIMÉNEZ CEDENO
 Secretario General