Santa Rosa del Sur, Bolívar, julio de 2026.

Señor / Señora
DANNA SOFIA ROMERO GUARIN
Santa Rosa del Sur - Bolívar

Muy respetuosamente me permito solicitar a Usted se sirva presentar una propuesta para la ejecución de un CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES cuyo objeto es "**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA COADAYUDAR EN LOS PROCESOS DERVIADOS DE LA IMPLEMENTACIÓN Y ACTUALIZACIÓN CATASTRAL EN EL MUNICIPIO DE SANTA ROSA DEL SUR".**

1) **ALCANCES DEL OBJETO CONTRACTUAL:** Para el cumplimiento del objeto del contrato, el contratista deberá ejecutar los siguientes alcances:
1.Realizar visitas de verificación catastral a predios urbanos y rurales del Municipio, con el fin de validar información física, jurídica y económica relacionada con los procesos catastrales.2.Brindar atención y orientación al público en temas relacionados con trámites catastrales urbanos y rurales, suministrando información clara y oportuna a la comunidad.3.Revisar y consultar las diferentes plataformas del IGAC, bases de datos y mapas catastrales, con el propósito de apoyar los procesos de actualización, validación y seguimiento de la información catastral del Municipio.4.Gestionar y apoyar la generación de trámites catastrales, actuando como enlace municipal ante el IGAC para el desarrollo y seguimiento de los diferentes requerimientos y solicitudes presentadas.5.Realizar la verificación, revisión y corrección de casos catastrales que puedan afectar las finanzas municipales, contribuyendo al fortalecimiento y actualización de la información tributaria y catastral del Municipio. 6.Asistir y participar en las diferentes reuniones, mesas de trabajo, jornadas y capacitaciones programadas por las distintas entidades, relacionadas con las actividades y obligaciones objeto del contrato.7.Articular y brindar apoyo a la Oficina Asesora de Planeación en los diferentes trámites, procesos y actividades que se presenten y que guarden relación con el objeto contractual.8.Realizar la organización, actualización y aplicación de la Ley General de Archivo en formato físico y digital de los expedientes y documentos generados durante la ejecución contractual.9.Hacer entrega a la secretaria de hacienda, al finalizar la ejecución del presente contrato de todos los expedientes, bases de datos, documentación, organizada y entendible, de los asuntos que le fueron asignados, de los que tuvo conocimiento o de cualquier otro documento que le haya sido confiado en razón de la gestión.10.Las demás actividades y responsabilidades que sean asignadas por el supervisor del contrato y que guarden relación con el objeto contractual.

2) **OBLIGACIONES DEL CONTRATO: 1)** Cumplir con los alcances del contrato, conforme los lineamientos propios e inherentes a la actividad que desarrolla. **2)** Solicitar, recibir y hacer entrega de toda la información que se requiera para la ejecución del servicio a través del Supervisor. **3)** Solicitar oportunamente y mediante el procedimiento establecido en la entidad, los bienes, información y documentos que requiera para ejecutar debidamente su objeto contractual. **4)** Responder por los elementos, bienes, información, etc. que se pongan a su disposición para la ejecución del presente contrato. **5)** Cumplir con el objeto de este contrato en defensa de los intereses jurídicos, económicos o de cualquier otra naturaleza del CONTRATANTE y aportar sus capacidades, conocimientos y aptitudes con la debida diligencia, oportunidad y confidencialidad. **6)** Presentar un informe mensual de actividades ejecutadas, junto con las evidencias escritas y/o magnéticas que demuestren el cumplimiento de las actividades pactadas, so pena de iniciarse el

www.santarosadelsur-bolivar.gov.co • contactenos@santarosadelsur-bolivar.gov.co • alcaldia@santarosadelsur-bolivar.gov.co
Cra. 12A No. 11-26 • Santa Rosa del Sur Código Postal 135001 605 5697214 - 605 569 7213

respectivo procedimiento para imponer las sanciones a que hubiere lugar. **7)** No aceptar presiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley y comunicar oportunamente al CONTRATANTE y a la autoridad competente, si ello ocurriere, so pena de que El CONTRATANTE declare la caducidad del contrato. **8)** Acreditar afiliación y pago a salud, pensión y ARL según lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, 797 de 2003, Decreto 510 de 2003, ley 1150 de 2007, ley 1393 de 2010, ley 1562 de 2012, y demás normas concordantes. **9)** En virtud del artículo 18 del Decreto 723 de 2013, o el que sea aplicable, el CONTRATISTA deberá practicarse por su cuenta y mantener vigente el examen pre ocupacional y allegar el certificado respectivo al CONTRATANTE. **10)** Allegar dentro de los términos previstos en este acuerdo, los documentos y garantías requeridos para la ejecución del contrato. **11)** Cumplir con los requisitos y parámetros establecidos para la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema de Gestión o el que exista y que esté implementado en la entidad. **12)** Cumplir en forma oportuna con las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato. **13)** El contratista estará obligado a cumplir con las disposiciones adoptadas por la entidad en la elaboración, gestión, tramite y conservación de la documentación derivada de su razón contractual y a reportar la información relacionada con la ejecución del contrato o que tenga incidencia en ella de acuerdo con las reglas del contrato y las normas que lo regulan, cuando sea requerida por el contratante, adicional a los informes que deba presentar. **14)** Al finalizar el contrato, el contratista deberá entregar una copia de seguridad completa, esto como requisito para el pago de la cuenta final.

El desarrollo de las actividades a contratar no requiere cumplimiento del horario de la administración, ni subordinación, por lo tanto, el contratista tiene autonomía para el desarrollo pleno de las actividades encomendadas, no generándose relación laboral entre las partes.

VALOR: el Municipio estima el valor del contrato en la suma de **VEINTIÚN MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y DOS MIL TRESCIENTOS DIECISÉIS PESOS ($ 21.632.316,00) MCTE,** valor que se encuentra debidamente justificado.

Los oferentes deberán tener en cuenta los descuentos por concepto de estampillas legales que realiza el municipio:

DETALLE	Descuento
RETENCION EN LA FUENTE (Depende del tipo de contrato)	
ESTAMPILLA PRO HOSPITAL DE CARTAGENA	1%
ESTAMPILLAS MPALES Estampilla pro cultura – 2% Estampilla pro anciano – 4%	6%
Industria y Comercio	7*1000

Parágrafo: la entidad podrá reajustar los valores a aplicar por concepto de descuentos de gravámenes de orden territorial.

PLAZO: El plazo para la ejecución del objeto contractual, se estima en **CINCO (5) MESES MAS CINCO (05) DIAS CALENDARIOS**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

www.santarosadelsur-bolivar.gov.co • contactenos@santarosadelsur-bolivar.gov.co • alcaldia@santarosadelsur-bolivar.gov.co
Cra. 12A No. 11-26 • Santa Rosa del Sur Código Postal 135001 605 5697214 - 605 569 7213

SUPERVISION: La supervisión del contrato la ejercerá el Municipio a través de la SECRETARÍA DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS

FORMA DE PAGO

El municipio de Santa Rosa del Sur, Bolívar, determina como forma de pago del contrato mediante pagos parciales mensuales según la ejecución del contrato, para lo cual el valor total del contrato se dividirá el plazo total, determinándose con ello el valor de cada cuenta de cobro mensual.

En todo caso, para los pagos se requerirá los siguientes documentos:

- Cuenta de cobro y/o factura electrónica (de aplicar).
- Certificación donde conste el pago de la seguridad social integral (salud, pensiones y riesgos laborales).
- Informe de ejecución del contratista con sus evidencias.
- Acta parcial y/o acta final, según el caso.

El Municipio de Santa Rosa del Sur - Bolívar, efectuará las deducciones a que haya lugar sobre el pago de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia.

El contratista asumirá todos los impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato, de conformación con la Ley Colombiana.

TIPO DE CONTRATO: El tipo de contrato a celebrar es de CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES.

LUGAR DE EJECUCIÓN: El contrato se ejecutará en el municipio de Santa Rosa del Sur, Bolívar.

GARANTIAS: Teniendo en cuenta la naturaleza del objeto a contratar, el valor del contrato y, especialmente, la forma de pago, de conformidad con lo previsto en la Ley 1150 de 2.007 y el Decreto 1082 de 2.015, el Municipio se abstiene de exigir la constitución de garantía única de cumplimiento por el presente contrato.

FECHA DE PRESENTACION: La propuesta debe presentarla personalmente en Ventanilla única, a más tardar el día siguiente.

REQUISITOS: Debe adjuntar los documentos que a continuación se relacionan:

#	REQUISITO
1	Aceptación de la propuesta
2	Hoja de vida actualizada en el SIGEP.
3	Hoja de vida física organizada de manera legible así: 1) títulos académicos que incluya diplomas, cursos, etcétera; 2) experiencia laboral ordenada cronológicamente.
4	Fotocopia cedula de ciudadanía.
5	RUT actualizado.

www.santarosadelsur-bolivar.gov.co • contactenos@santarosadelsur-bolivar.gov.co • alcaldia@santarosadelsur-bolivar.gov.co
Cra. 12A No. 11-26 • Santa Rosa del Sur Código Postal 135001 605 5697214 - 605 569 7213

6	Tarjeta profesional o matricula profesional (de aplicar).
7	Licencia de conducción vigente (aplica para conductores, operarios de maquinaria y reguladores de movilidad)
8	Libreta militar para hombres menores de 50 años. No aplica para mujeres. En caso de acogerse a lo determinado en el artículo 42 de la Ley 1861 de 2017, deberá aportar declaración juramentada, en la que el ciudadano manifiesta que ha realizado las actuaciones tendientes a definir su situación militar –esta puede materializarse a través de cualquier documento que allegue el ciudadano con la respectiva declaración (formato) conforme lo indica Colombia Compra Eficiente en el Concepto. C-944 del 19 de enero de 2023.
9	Certificado bancario, con fecha de expedición menor a 30 días calendarios
10	Examen pre ocupacional de ingreso.
11	Examen de capacidad visual.
12	Certificado o documento en el que conste la afiliación al SGSS en salud y pensiones en calidad de contributivo o certificados de aportes a SGSS, cuya vigencia sea inferior a 30 días calendarios.
13	Certificado de antecedentes disciplinarios, cuya vigencia sea inferior a 30 días calendarios. (Link: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/Generacion-de-antecedentes.aspx)
14	Certificado de antecedentes fiscales, cuya vigencia sea inferior a 30 días calendarios. (Link: https://www.contraloria.gov.co/web/guest/persona-natural)
15	Certificado de antecedentes judiciales, cuya vigencia sea inferior a 30 días calendarios. (Link: https://antecedentes.policia.gov.co:7005/WebJudicial/)
16	Certificado de contravenciones, cuya vigencia sea inferior a 30 días calendarios. (Link: https://srvcnpc.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx)
17	Certificado de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. Ley 1918 de 2018. Expedición inferior a 30 días calendarios. (Link: https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/).
18	Declaración de conflictos de intereses de la Ley 2013 de 2019 de ingreso vigencia 2026 (Link: https://www.funcionpublica.gov.co/fdci/login/auth?opcionDestino=LEY2013).
19	Registro de Deudores Morosos de alimentos REDAM con expedición menor de 30 días calendarios. (Link: https://www.redam.gov.co/)

PERFIL REQUERIDO.

Para el suscrito proceso, se requiere el siguiente perfil:

1) **Formación académica**: Titulo profesional en Ingeniera civil y/o arquitectura.
2) **Experiencia requerida**: Debe contar con trece (13) a veinticuatro (24) meses de experiencia general..

   La certificación debe contener como mínimo los siguientes aspectos:

   1. Nombre o razón social del contratante; (dirección y teléfono)
   2. Nombre o razón social del contratista, indicando el RUT, cédula de ciudadanía o extranjería;
   3. Fecha del contrato, fecha de iniciación y de finalización;
   4. Objeto;
   5. Valor total;

www.santarosadelsur-bolivar.gov.co • contactenos@santarosadelsur-bolivar.gov.co • alcaldia@santarosadelsur-bolivar.gov.co
Cra. 12A No. 11-26 • Santa Rosa del Sur Código Postal 135001 605 5697214 - 605 569 7213

6. Plazo de ejecución del contrato;
8. Nombre y firma de la persona que la expide, indicando el cargo que ocupa en la entidad o empresa contratante.

Atentamente,

ORIGINAL FIRMADO
MILTON ALEXIS OLAYA SANTAMARIA
ALCALDE MUNICIPAL

Anexos: 0 folios.
Copia: N/A
Proyectó: Karen Julissa Muñoz Reyes – Profesional Universitario
Revisó: Leidy Viviana Velásquez Vanegas – Jefe de la Oficina Asesora Jurídica y de Contratación
Archivado: Oficina Asesora Jurídica y de Contratación

www.santarosadelsur-bolivar.gov.co • contactenos@santarosadelsur-bolivar.gov.co • alcaldia@santarosadelsur-bolivar.gov.co
Cra. 12A No. 11-26 • Santa Rosa del Sur Código Postal 135001 605 5697214 - 605 569 7213