INVITACIÓN

PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CONFORMIDAD CON LA LEY 1150 DE 2007 EN CONCORDANCIA CON EL DECRETO 1082 DE 2015

Manta Cundinamarca, Julio de 2026

Señor:
SERGIO ANDRES MEDINA MEDINA
Cédula No. 1.110.574.873 expedida en Ibagué
CR 3 3 26 Manta Cundinamarca
Sa2m1996@hotmail.com
Celular: 320 8127425

El Municipio de Manta Cundinamarca está interesado en recibir su propuesta para contratar la prestación de servicios, cuyos aspectos principales señalamos a continuación:

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO TÉCNICO A LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN E INFRAESTRUCTURA DEL MUNICIPIO DE MANTA, EN EL FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DE PLANEACIÓN, LA ESTRUCTURACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN Y EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES TÉCNICAS PROPIAS DE LA DEPENDENCIA, INCLUYENDO AQUELLOS SUSCEPTIBLES DE SER FINANCIADOS CON RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS.

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR: CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS: Conforme al numeral 3º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, literal h, numeral 4º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

OBLIGACIONES GENERALES:

1. Cumplir con el objeto del contrato estipulado en el estudio previo, el contrato que se suscriba y la propuesta presentada, de conformidad con los términos y plazos establecidos.
2. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte del supervisor.
3. Cumplir con las especificaciones técnicas, previstas en el estudio previo y/o propuesta presentada.
4. Allegar todos los documentos y soportes solicitados por el municipio, así como cumplir con los requisitos de orden técnico, exigidos como condición previa e indispensable para iniciar el contrato.
5. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones.
6. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
7. Acreditar estar al día en el pago de los apartes al sistema de seguridad social integral en salud, en los términos consagrados en el Artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y Art. 3.2.2.3 del Dcto. 780 de 2016 y Art 244 de la ley 1955 de 2019 (Salud, Pensión y Riesgos Laborales).
8. Mantener reserva sobre la información que legalmente amerite ese trato, que le sea suministrada para el desarrollo o con objeto del contrato.
9. Las demás que por ley o contrato le correspondan.

ALCANCE Y OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA DERIVADAS DE LOS RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS

1. Brindar apoyo técnico a la Secretaría de Planeación e Infraestructura en la estructuración de proyectos de inversión susceptibles de ser financiados con recursos del Sistema General de Regalías.
2. Apoyar la elaboración, revisión y ajuste de los componentes técnicos requeridos para la estructuración de proyectos de inversión, de conformidad con las necesidades de la Secretaría de Planeación e Infraestructura.
3. Realizar las visitas técnicas, inspecciones y actividades de levantamiento de información que se requieran para la estructuración de proyectos de inversión susceptibles de ser financiados con recursos del Sistema General de Regalías.
4. Suministrar oportunamente los insumos y soportes técnicos requeridos para la estructuración de proyectos susceptibles de ser financiados con recursos del Sistema General de Regalías, en coordinación con el profesional responsable de la gestión administrativa del Sistema.
5. Apoyar en la entrega de informes a los que haya lugar, a los entes de control sobre los proyectos financiados con el sistema general de regalías.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA DERIVADAS DE LOS RECURSOS PROPIOS DEL MUNICIPIO

1. Brindar apoyo técnico a la Secretaría de Planeación e Infraestructura en el desarrollo de las actividades propias de la dependencia.
2. Apoyar la elaboración, revisión y ajuste de los documentos técnicos que se requieran para el desarrollo de proyectos, procesos contractuales y demás actuaciones de competencia de la Secretaría.
3. Apoyar la revisión técnica de las solicitudes de licencias, permisos y demás trámites urbanísticos que sean radicados ante el municipio, cuando sea requerido por la Secretaría de Planeación e Infraestructura, emitiendo los conceptos técnicos a que haya lugar dentro del ámbito de su competencia.
4. Realizar visitas técnicas, emitir conceptos y brindar asistencia técnica en los asuntos que le sean asignados por el supervisor del contrato, de acuerdo con las necesidades del servicio.
5. Apoyar técnicamente la revisión de proyectos, estudios y demás documentos relacionados con la infraestructura y el desarrollo de los programas y proyectos de la Secretaría.
6. Coadyuvar en la elaboración de los estudios previos y demás documentos técnicos requeridos para adelantar los procesos de contratación que sean competencia de la Secretaría de Planeación e Infraestructura.
7. Atender oportunamente los requerimientos técnicos formulados por la Secretaría de Planeación e Infraestructura y dar respuesta a los oficios, peticiones y solicitudes que le sean asignados, dentro del ámbito de su competencia.

PLAZO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL: El plazo de ejecución contractual será de **CINCO (5) MESES,** a partir de la suscripción del acta de inicio, la cual se realizará una vez cumplidos los requisitos para la ejecución.

El contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes. Para su ejecución se requerirá de la aprobación de las garantías, en caso de que se exijan y de la expedición del registro presupuestal.

EL VALOR DEL CONTRATO A CELEBRAR: Se estima la celebración del contrato hasta la suma de **DIECIOCHO MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($18.700.000).,** valor que incluye los impuestos, tasas, contribuciones y descuentos de carácter Nacional, Municipal, y demás costos directos o indirectos que conlleve la ejecución del contrato, los cuales se cancelará con recursos de la vigencia 2026.

La propuesta económica, no podrá superar el valor estimado para el contrato que se pretende celebrar.

Para lo cual deberá presentar los siguientes documentos:

1	Propuesta
2	Formato Hoja de Vida del SIGEP
3	Formato Declaración de Bienes y Rentas Conflicto de Intereses Funcion Publica
4	Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía Legible
5	Fotocopia del Registro Único Tributario (RUT)
6	Fotocopia de la Libreta Militar
7	Fotocopia De Licencia De Conducción, de acuerdo a categoría exigida en estudios previos (aplica para conductores)
8	Certificado Antecedentes Judiciales de la Policia Nacional
9	Verificación Registro Nacional de Medidas Correctivas (Art 184 de la ley 1801/2016)
10	Certificado Antecendentes Fiscales de la Contraloría
11	Certificado Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría
12	Certificado de Antecedentes Profesionales
13	Fotocopia de la Tarjeta Profesional
14	Certificados de Estudios
15	Certificados Laborales
16	Certificación de Afiliación a los Sistemas Generales de Salud y Pensión o Comprobante del ultimo pago de la planilla
17	Autorizacion descuentos aporte de seguridad social contratista
18	Declaración Juramentada sobre Inhabilidades (CIRCULAR 987 DE 28 DE DIC 2016 OAJ)
19	Examen Ocupacional
20	Consulta en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM)
21	Certificacion de Manipulacion de Alimentos (Cuando Aplique)
22	Certificación bancaria
23	Formato de Autorización consulta inhabilidades por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes, (cuando aplique- Decreto 753 de 2019).
24	Consulta Inhabilidades delitos sexuales Ley 1918 de 2018 (Cuando aplique- Decreto

	753 de 2019).
25	Certificado de Idoneidad y Experiencia
26	Certificación de Insuficiencia Personal (Emitida por la secretaria general y de Gobierno)
27	Declaración Bajo Juramento Sobre Retefuente Y Coexistencia De Contratos
28	Soporte SECOP II
29	Certificacion de documentos aportados por el contratista

Cordialmente,

ORIGINAL FIRMADO

LUIS FELIPE VASQUEZ LEON
Alcalde Municipal.

PROYECTÓ: **Karen Vargas-Apoyo Administrativo**	**REVISÓ:** **RC ASESORES, CONSULTORES & ABOGADOS SAS**	**APROBÓ:** **Andrés David León Zapata** Secretario General y de Gobierno SGG