Santa Rosa del Sur, Bolívar, agosto de 2026.

Señor / Señora
YERSON YAHIR MEDINA HERNÁNDEZ
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 EN EL ÁREA DE INGENIERÍA CIVIL, EN LA REVISIÓN DE LICENCIAS URBANISTICAS Y ELABORACIÓN Y REVISIÓN DE DISEÑOS, CÁLCULOS Y PRESUPUESTOS CORRESPONDIENTES A LOS DIFERENTES PROYECTOS QUE SE ADELANTA LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL".**

1) **ALCANCES DEL OBJETO CONTRACTUAL:** Para el cumplimiento del objeto del contrato, el contratista deberá ejecutar los siguientes alcances: 1. Apoyar en la revisión técnica y de viabilidad de licencias de construcción en modalidad reconocimiento, construcción nueva, reforzamiento estructural, demolición total o parcial, reconstrucción, adecuación, modificación, restauración, cerramiento o ampliación con solicitud de aprobación a la secretaria de planeación de acuerdo a la nsr10, Ras 2000 y lo reglamentado por PBOT del municipio de Santa Rosa Del Sur y demás normas que lo adicionen o modifiquen. 2. Apoyar en la revisión técnica y de viabilidad de licencias de parcelación, urbanización, reurbanización, subdivisión rural y urbana con solicitud de aprobación a la secretaria de planeación de acuerdo a lo establecido por PBOT del municipio de Santa Rosa Del Sur. 3. Supervisar los estudios, diseños, obras e interventorías correspondientes de los proyectos de su competencia, aplicando los conocimientos técnicos, políticas y las directrices del sector. 4. Elaborar los presupuestos de obra de los proyectos formulados desde la oficina asesora de planeación y revisar los que sean presentados al banco de proyectos. 5. Apoyar en la realización de visitas técnicas, en la intervención, ocupación e invasión del espacio público que se presenten y obras públicas/privadas que se adelantan en el municipio, en la cual estén adelantando solicitud de licencia de construcción o que no hayan realizado dicho trámite. 6. Apoyar los diseños estructurales de obras civiles a cargo de la administración municipal. 7. Apoyar el proceso de organización documental conforme lo establece la política de gestión documental. 8. Demás actividades y responsabilidades que determine el supervisor del contrato siempre y cuando 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 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)**

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

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 QUINIENTOS SETENTA MIL SETECIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS CON NOVENTA CENTAVOS M/CTE ($21.570.749,90),** 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 **CUATRO (4) MESES MÁS QUINCE (15) DÍAS CALENDARIOS**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

SUPERVISION: La supervisión del contrato la ejercerá el Municipio a través de la OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

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:

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

- 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.
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

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

	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 con Ingenieria Civil.
2) **Experiencia requerida**: Debe contar con más de 60 meses.

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;
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,

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