Sutatausa, Agosto de 2026

Señor
EDISON ALEJANDRO OVIEDO MUÑOZ
Ing.alejandro.om@hotmail.com
Sutatausa

Respetado(a) Señor(a):

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

OBJETO CONTRACTUAL: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DIRIGIDO A LA FORMULACIÓN TÉCNICA DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN A CARGO DE LA SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y PLANEACIÓN Y EL CARGUE Y REPORTE DEL PIIP DEL MUNICIPIO DE SUTATAUSA CUNDINAMARCA

PERFIL: Para la presente contratación se requiere un perfil que cumpla con lo siguiente:

ESTUDIOS:	Profesional en ingeniería civil o afines, especialista en formulación y estructuración de proyectos
EXPERIENCIA:	Mínimo CINCO (5) años y/o contrato relacionado en contratación estatal

OBLIGACIONES GENERALES:

El eventual contratista se obliga con la Alcaldía Municipal de Sutatausa a:

1. Cumplir con el objeto del presente contrato, con plena autonomía técnica y administrativa, bajo su propia responsabilidad, lo cual conlleva que no existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con EL MUNICIPIO.
2. Constituir Las garantías, cuando hayan sido solicitadas y aportar los demás documentos para la ejecución del contrato.
3. Ampliar y modificar la vigencia de las garantías en los eventos en que conforme a la Ley solicite la Entidad.
4. Cumplir dentro del término establecido en el contrato y/o el manual decontratación o el otorgado por la entidad con los requisitos de ejecución del contrato y demás que se requieran para su iniciación.
5. Verificar que el contrato se encuentre suscrito por las partes y se hayan cumplido todos los requisitos para su ejecución previo a su iniciación.
6. Responder por todo daño que se cause a bienes, al personal que se utilice y a terceros en la ejecución del contrato.
7. Mantener la reserva sobre los documentos e información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
8. Radicar las facturas de cobro o documento similar y ajustes dentro de los plazos convenidos.
9. Presentar a la supervisión, los informes de avance de ejecución del contrato.
10. Cancelar oportunamente los aportes a seguridad social en salud, pensión, riesgos laborales y parafiscales, cuando aplique, correspondientes a los períodos de tiempo empleados en la ejecución contractual y entregar los respectivos comprobantes al supervisor del contrato, no solo la del contratista sino la du sus empleados o subcontratistas utilizados en la ejecución del contrato.
11. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y en trabamientos.
12. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
13. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución de este, de conformidad con lo establecido en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.
14. Mantener actualizado su domicilio durante toda la vigencia del contrato y presentarse a la entidad contratante en el momento en que sea requerido.
15. Mantener indemne al Contratante de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus actuaciones en el desarrollo y ejecución del contrato.
16. Verificar que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de intereses, prohibiciones y demás restricciones contempladas en el Artículo 127 de la Constitución Política de Colombia, en el Artículos 8° modificado por la ley 1474 de 2011, artículo 9° de la Ley 80 de 1993, artículo 2 de la Ley 1474 de 2011 y cualquier otra norma y que en caso de sobrevenir alguna actuará conforme a la Ley. Debe tener en cuenta que, con la suscripción del contrato, el Contratista acepta y declara no encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de intereses, prohibiciones y demás restricciones de que tratan las normas antes descritas y demás vigentes.
17. Tomar las medidas necesarias para garantizar la debida y oportuna ejecución del contrato.
18. Entregar al supervisor del contrato, al terminar el mismo, un back up con todos los documentos producidos por éste que se deriven de su objeto contractual. Dichos documentos deberán ser organizados de manera cronológica, y entregados a la entidad archivados, foliados conforme a las disposiciones de la Ley General de Archivos.

19. Apoyar la coordinación logística de eventos, reuniones y actividades institucionales propias de la gestión de la Administración Municipal. Las demás obligaciones que contribuyan a garantizar el cabal cumplimiento y ejecución del objeto.
20. Las demás obligaciones que contribuyan a garantizar el cabal cumplimiento y ejecución del objeto.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Apoyar Formulación, actualización y ajuste de proyectos de inversión municipal en la plataforma MGA WEB.
2. Realizar Transferencia, aprobación y registro de proyectos de inversión municipal en la plataforma PIIP.
3. Realizar Transferencia y presentación de proyectos para la gestión de recursos ante el departamento en la Plataforma BIZAGI.
4. Apoyar el seguimiento de los proyectos cargados a la plataforma el PIIP a las diferentes secretarias de la alcaldía de Sutatausa.
5. Apoyar la formulación y estructuración de los proyectos del sistema general de regalías.
6. Elaboración técnica de distintos documentos y anexos técnicos requeridos en la etapa de formulación, ejecución de los proyectos de inversión a cargo de la secretaría de Infraestructura y Planeación.
7. Apoyar la supervisión de los contratos que el supervisor le solicite de acuerdo a su idoneidad y experticia.
8. Cargue y seguimiento la PIIP para la secretaria de infraestructura y planeación y la secretaria general y de gobierno.
9. Las demás que le sean asignadas por el supervisor de acuerdo con el objeto del contrato.

TERMINO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL: El plazo de ejecución contractual será hasta el **26 DE DICIEMBRE DE 2026.**

EL VALOR DEL CONTRATO A CELEBRAR: Se estima la celebración del contrato hasta la suma de por **QUINCE MILLONES TRESCIENTOS SESENTA MIL PESOS MCTE ($15.360.000),** 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.

FORMA DE PAGO: Mediante pagos parciales mensuales vencidos por valor de **TRES MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ($3.600.000,00) M/CTE** cada uno, o por la fracción con corte al 30 de cada periodo mensual, previa aprobación y recibo por parte del supervisor del contrato. Los pagos anteriores se efectuarán previa verificación de la prestación efectiva del servicio, presentación del informe mensual de actividades, presentación de la factura o cuenta de cobro y pago de seguridad social, recibidos a satisfacción por parte del supervisor. El pago final queda sujeto además de los anteriores requisitos, al recibo a satisfacción del inventario de los elementos entregados en custodia al contratista y a la presentación del informe final de actividades. La Alcaldía Municipal de Sutatausa efectuará las deducciones a que haya lugar sobre cada pago, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia. En caso de presentarse en el desarrollo del contrato modificaciones al mismo tales como: adición, prorroga, suspensión, cesión, terminación anticipada, entre otras situaciones que afecten el plazo de ejecución contractual, se cancelará el valor proporcional correspondiente a los días de servicio prestados. Para efectos de establecer la proporción, todos los meses, sin importar el número de días que tengan, se calcularán con base en treinta (30) días.

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

Para los efectos del proceso de contratación, al dar respuesta positiva a esta invitación, autoriza a la Alcaldía Municipal de Sutatausa de manera libre, expresa e inequívoca a consultar bases de datos y a verificar la información y documentos suministrados para la elaboración y suscripción del contrato de prestación de servicios.

DOCUMENTOS QUE DEBE ANEXAR A LA PROPUESTA:

1.Cedula de Ciudadanía
2.Certificado médico pre-ocupacional (Énfasis osteomuscular e incluir perfil lípido y optometría) (No mayor a años, siempre y cuando no haya perdido la calidad de contratista por un periodo superior a 6 meses continuos)
3.RUT (Fecha de generación no mayor a 06 meses)
4.Certificación Bancaría (Fecha de generación no mayor a 30 días)
5.Oferta económica
6.Formato Único Hoja de Vida del SIGEP firmada por el contratista (Ley 195 de 1990)
7.Declaración juramentada de inhabilidades
8.Libreta militar o certificado de definición de situación militar del contratista (Ley 1780 de 2016, Ley 1861 de 2017 y Decreto 1083 de 2015)
9.Tarjeta Profesional
10.Certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios de la Tarjeta Profesional
11.Copia de los títulos o actas de grado y certificación académica, está última solo se allegará cuando se requiera contabilizar la experiencia desde la terminación de materias (Esto debe estar relacionado y cargado en la HV del SIGEP II).

12.Certificaciones de experiencia (las certificaciones deben estar relacionadas y cargadas en la HV del SIGEP II)
13.Certificado Boletín de responsables Fiscales – Contraloría (Con fecha de expedición no superior a 30 días calendario)
14.Certificado Antecedentes Disciplinarios – Procuraduría (Con fecha de expedición no superior a 30 días calendario)
15.Certificado de Antecedentes Judiciales – Policía Nacional (Con fecha de expedición no superior a 30 días calendario)
16.Certificado inexistencia de antecedentes del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC (Con fecha de expedición no superior a 30 días calendario)
17.Consulta de antecedentes por delitos sexuales – Policía Nacional (Con fecha de expedición no superior a 30 días calendario)
18.Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM vigente
19.Declaración de Bienes, Renta y Registro de Conflicto de Interés (Ley 2013 de 2019)
20.Certificación afiliación al Sistema de Seguridad Social en salud y pensión (Con fecha de expedición no superior a 30 días calendario)
21.Autorización de tratamiento de datos personales
22.Consulta ciudadana Declaración juramentada de bienes SIGEP, ley 2013, a través del link https://www.funcionpublica.gov.co/fdci/login/auth?opcionDestino=LEY2013

Cordialmente,

Stephany Boada .

MARIENE STEPHANY BOADA ESPITIA
SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO