Montería, septiembre de 2026

Señor (a) JESUS ORLANDO TORRES RIASCO

Ref.: Invitación a presentar oferta

Con fundamento en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, el Decreto reglamentario 1082 de 2015, me dirijo a Usted con el propósito de invitar a que presente Oferta a la Personería de Montería, de conformidad con las especificaciones dadas, para el desarrollo del objeto contractual que a continuación se expresa:

OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE UN INTÉRPRETE PARA APOYAR A LA PERSONERÍA DE MONTERÍA EN LOS TEMAS RELACIONADOS A INCLUSIÓN."

ALCANCE DEL OBJETO: Obligaciones Específicas:

1. Prestar el servicio de interpretación en Lengua de Señas Colombiana (LSC) y demás apoyos de comunicación que se requieran en las diligencias, audiencias, atención al público y demás actuaciones que adelante la Personería de Montería, garantizando el acceso efectivo de personas sordas, hipoacúsicas o con discapacidad auditiva a los servicios de la entidad.
2. Acompañar y apoyar los programas, campañas y actividades institucionales relacionadas con inclusión y accesibilidad comunicativa que desarrolle la Personería de Montería, con enfoque diferencial hacia la población con discapacidad auditiva.
3. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato, siempre que guarden relación directa con el objeto contractual.

PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO Y FINANCIACIÓN:

El presupuesto oficial estimado para la ejecución del contrato asciende a la suma de SEIS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($6.600.000,00) incluidos impuestos. El valor total de la oferta no podrá superar dicho presupuesto.

DOCUMENTOS INTEGRANTES DE LA PROPUESTA:
Debe integrar a la propuesta los siguientes documentos:

- Propuesta Técnico – Económica
- Formato único de Hoja de vida Persona Natural (SIGEP II)
- Cédula de ciudadanía

Dirección: Calle 31 #6-09 del Barrio Centro de Montería
Teléfono: 7 82 48 35
E-mail: personeriamonteria@hotmail.com - contacto@personeriamonteria.gov.co
www.personeriamonteria.gov.co

- Libreta Militar
- Formulario del Registro Único Tributario RUT
- Tarjeta y/o Matricula Profesional (Si aplica)
- Certificado de antecedentes profesionales (Si aplica)
- Soportes de Estudio
- Certificaciones Laborales o de experiencia
- Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la procuraduría General de la Nación
- Certificado de antecedentes de manejo fiscal, expedido por la Gerencia Departamental de La Contraloría General de la República.
- Certificado de antecedentes judiciales, expedido por la Policía Nacional
- Constancia emitida por el sistema registro nacional de medidas correctivas RNMC de la policía nacional de Colombia como infractor de la ley 1801 de 2016. srvpsi.policia.gov.co
- Certificado de afiliación a salud: Como INDEPENDIENTE.
- Certificado de afiliación a pensión: Como INDEPENDIENTE.
- Certificación de Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM)
- Certificado de examen pre-ocupacional de acuerdo a la Ley 1562 de 2012, Decreto 723 de 2013.
- Certificación de Inhabilidades por Delitos Sexuales.
- Declaración Juramentada de Bienes y Rentas y Conflicto de Intereses
- Curso de Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupción.
- Declaración de Renta DIAN o Declaración Juramentada NO DECLARANTE
- Certificación Bancaria.

LUGAR DE ENTREGA DE LA OFERTA:

La propuesta deberá ser entregada en el despacho del Personero.

PLAZO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTADO:

La duración del presente contrato será de tres (3) meses contado a partir de la firma del acta de inicio.

LUGAR DE EJECUCIÓN:

El contrato deberá ejecutarse en el MUNICIPIO DE MONTERÍA, CÓRDOBA.

COMPROMISOS U OBLIGACIONES CONTRACTUALES

Dirección: Calle 31 #6-09 del Barrio Centro de Montería
Teléfono: 7 82 48 35
E-mail: personeriamonteria@hotmail.com - contacto@personeriamonteria.gov.co
www.personeriamonteria.gov.co

El contratista, de manera independiente, sin que exista subordinación, utilizando sus propios medios, de conformidad con la asignación y reparto efectuad, se comprometerá a:

Obligaciones Generales

1) Cumplir con el objeto del contrato, en los términos y condiciones establecidos de conformidad con lo estipulado en el contrato, en los estudios previos, así como con su propuesta presentada.
2) Cumplir a cabalidad todas y cada una de las actividades y especificaciones técnicas o esenciales del contrato.
3) Dar cumplimiento efectivo al alcance del objeto del presente contrato.
4) Realizar las reuniones con el supervisor del Contrato tanto al inicio como durante la ejecución del mismo. La periodicidad de las reuniones será acordada, con el fin de verificar el desarrollo del Contrato y elaborar las actas que documenten el estado del mismo.
5) Si de la ejecución del presente contrato resultan estudios, investigaciones, descubrimientos, invenciones, información, mejoras y/o diseños, éstos pertenecen al Contratante, de conformidad con lo establecido en el Artículo 20 de la Ley 23 de 1982. En el mismo sentido, el contratista garantiza, que los servicios prestados al contratante no vulneran los derechos de propiedad intelectual o industrial o cualesquiera otros derechos legales o contractuales de terceros.
6) Mantener la confidencialidad sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del Contrato.
7) Elaborar todos los informes relacionados con la ejecución del Contrato, solicitados por el supervisor del Contrato por escrito.
8) Informar oportunamente al contratante cuando exista o sobrevenga alguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la Constitución y la Ley.
9) Realizar los pagos correspondientes al sistema de seguridad social de salud y pensiones, teniendo en cuenta la normatividad vigente.
10) El Contratista tendrá bajo su custodia los bienes muebles que le serán entregados para el ejercicio del contrato, los cuales devolverá una vez terminado este.
11) Atender las recomendaciones que sean formuladas por el supervisor del contrato, para efectos de ejecutar en debida forma el objeto.
12) Practicarse los exámenes pre ocupacionales que trata el artículo 18 del Decreto 723 de 2013 y allegar el certificado respectivo a la Personería de Montería, sin el cual no se podrá iniciar la ejecución del contrato.
13) Prestar los servicios contratados de acuerdo con las normas propias de la profesión o actividad.
14) Respetar las normas y reglamentos de LA PERSONERÍA.
15) Poner al servicio de LA PERSONERÍA, todos sus conocimientos profesionales y técnicos para el desarrollo del objeto del contrato.

Dirección: Calle 31 #6-09 del Barrio Centro de Montería
Teléfono: 7 82 48 35
E-mail: personeriamonteria@hotmail.com - contacto@personeriamonteria.gov.co
www.personeriamonteria.gov.co

16) Informar cuando LA PERSONERÍA lo requiera, sobre los avances de su trabajo y a aceptar las sugerencias que sobre el particular tenga a bien hacer LA PERSONERÍA.
17) Entregar informes mensuales y uno final con todo el contenido de las actividades desarrolladas.
18) Devolver a LA PERSONERÍA todos los documentos que éste le haya facilitado para la prestación de sus servicios, en la medida en que su consulta ya no resulte necesaria en la ejecución del objeto aquí contratado. Ésta obligación también deberá cumplirse una vez se haya terminado de ejecutar el contrato.
19) Cumplir con la afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral previsto en la Ley 100 de 1993 y demás normas pertinentes en materia de salud y pensiones y riesgos laborales.

FORMA DE PAGO PLANTEADA: LA PERSONERÍA pagará al CONTRATISTA el valor del contrato, es decir, la suma de SEIS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($6.600.000,00) de la siguiente forma:

A) TRES (3) pagos, mes vencido, por valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($2.200.000,00) cada uno.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Como requisito previo para la autorización de cada acta de pago, el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como parafiscales (SENA, ICBF, Cajas de Compensación Familiar, etc.), cuando corresponda. También deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de salarios y prestaciones sociales con todos los trabajadores empleados en la ejecución del contrato obedeciendo a la propuesta. Todo lo anterior deberá ser certificado por la supervisión.

PARÁGRAFO TERCERO: Los pagos se realizarán a través de transferencia electrónica a la cuenta reportada por el Contratista al momento de suscribir el contrato. En caso de cambio del número de la cuenta bancaria, el Contratista informará de tal situación al Contratante con quince (15) días hábiles antes del pago programado.

Atentamente,

LUIS GABRIEL DEGIOVANNI BEHAINE
Personero Municipal de Montería

Dirección: Calle 31 #6-09 del Barrio Centro de Montería
Teléfono: 7 82 48 35
E-mail: personeriamonteria@hotmail.com - contacto@personeriamonteria.gov.co
www.personeriamonteria.gov.co

Dirección: Calle 31 #6-09 del Barrio Centro de Montería
Teléfono: 7 82 48 35
E-mail: personeriamonteria@hotmail.com - contacto@personeriamonteria.gov.co
www.personeriamonteria.gov.co