11 de septiembre de 2026 - Contratación – Santander

Arquitecto:
SEBASTIAN MONCADA ARDILA
C.C. 1.005.342.787 de Contratación
Dirección: Calle 2 # 6 - 46
Correo Electrónico: sebasmoncada133@gmail.com
Municipio: Contratación

Asunto: Invitación a presentar propuesta

El Municipio de Contratación – Santander, extiende invitación a usted con el fin de recibir propuesta con el fin de escoger el contratista que desarrolle el contrato que cuenta con las siguientes características y alcance:

Objeto del contrato a celebrarse: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ARQUITECTO EN LOS ASUNTOS URBANÍSTICOS Y DE APOYO TECNICO A CARGO DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN DEL MUNICIPIO DE CONTRATACIÓN, SANTANDER".**

Obligaciones específicas del contratista:

1. Apoyar técnicamente la revisión y organización de la documentación contenida en los expedientes radicados a través de la Ventanilla Única de la Alcaldía Municipal, relacionados con trámites de licencias urbanísticas, de acuerdo con la documentación aportada por los solicitantes.
2. Apoyar la revisión de las carpetas correspondientes a solicitudes de licencias de construcción, verificando desde el componente arquitectónico la documentación y los planos que integran cada expediente, de conformidad con la normativa urbanística y arquitectónica aplicable.
3. Apoyar la revisión técnica y arquitectónica de las solicitudes de licencia de subdivisión, verificando los documentos y planos aportados, así como su correspondencia con las condiciones urbanísticas aplicables al predio objeto del trámite.
4. Apoyar la revisión tecnica de los documentos y planos relacionados con proyectos sometidos al régimen de propiedad horizontal, verificando la información gráfica y arquitectónica que haga parte de los respectivos expedientes.
5. Realizar la revisión de planos arquitectónicos, cuadros de áreas, localización, distribución, implantación y demás documentos gráficos que hagan parte de los expedientes objeto de estudio, desde el componente técnico propio de su profesión.
6. Identificar y comunicar al supervisor las inconsistencias, observaciones o documentos faltantes que sean evidenciados durante la revisión técnica y arquitectónica de los expedientes, para que se adelanten las actuaciones administrativas a que haya lugar.

7. Apoyar la realización de visitas técnicas y de seguimiento a los predios y/o proyectos objeto de trámites urbanísticos, cuando sean requeridas por la Secretaría de Planeación, con el fin de verificar las condiciones físicas, arquitectónicas y urbanísticas relacionadas con la documentación presentada y, cuando corresponda, con el avance o ejecución de las obras autorizadas.
8. Elaborar los informes técnicos de las actividades desarrolladas, de las revisiones arquitectónicas realizadas y de las visitas técnicas efectuadas, cuando sean requeridos por el supervisor del contrato, como soporte de la ejecución contractual.
9. Apoyar técnicamente las demás actividades relacionadas directamente con la revisión técnica, arquitectónica y documental de los expedientes de licencias de construcción, urbanización, subdivisión, propiedad horizontal y demás trámites urbanísticos que sean radicados ante la Secretaría de Planeación, siempre que correspondan a su formación y experiencia profesional.
10. Prestar apoyo técnico a las inspecciones de policía en los procesos que se adelanten relacionados con el desarrollo de obras de urbanismo y construcción, así como de ocupación del espacio público.
11. Proyectar para firma del secretario de planeación los certificados de uso del suelo, conceptos de viabilidad de uso del suelo para el funcionamiento de establecimientos y/o actividades de construcción, responde a las especificaciones y normas técnicas contempladas en el Esquema de Ordenamiento Territorial EOT.
12. Analizar y proyectar documentos relacionados con el objeto contractual.
13. Apoyar en la supervisión contractual de competencia de la Secretaria de Planeación e Infraestructura.
14. Las demás relacionadas con el alcance y el objeto del contrato.

Valor del contrato a celebrarse: La suma de **DOCE MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS PESOS ($12.833.300,00) MCTE**, incluido IVA cuando aplica, así como los costos directos, indirectos y tributarios del caso.

Forma de pago: La Entidad Contratante pagará al Contratista el valor del presente contrato así: **Tres (03) pagos** en mensualidades vencidas cada una por valor de **TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($3.500.000,00) M/CTE** y un último pago por valor de **DOS MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS PESOS ($2.333.700,00),** previa presentación de la cuenta de cobro o factura correspondiente según corresponda, soporte del pago de seguridad social e informe de ejecución de actividades, todo esto debidamente avalado y aprobado previamente con acta de aprobación a satisfacción emitida por el supervisor del contrato; los anteriores valores se pagarán previo cumplimiento de los requisitos establecidas dentro de las obligaciones del contratista..

Parágrafo 1: Los pagos deberán realizarse a través de transferencia bancaria en la cuenta registrada por el contratista.

Parágrafo 2: La Entidad Contratante pagará los gastos adicionales y de desplazamiento del Contratista, cuando estos fueren autorizados, previa solicitud del supervisor o interventor del contrato, en los casos en que la ejecución del objeto contractual deba realizarse en lugares diferentes al domicilio contractual acordado por las partes o que se generen para el cumplimiento del objeto del contrato.

Plazo de Ejecución: **Tres (03) meses y veinte (20) días**, contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Requisitos:

- Propuesta del oferente.
- Copia de Cédula de Ciudadanía o documentos de identificación (*del oferente cuando sea persona natural o del representante legal cuando se trate de personas jurídicas*).
- Acreditación de la situación militar para hombres menores de 50 años (*Art. 11 y 42 de la Ley 1861 de 2017; Ley 2341 de 2023; para Persona Jurídica anexar la del Representante Legal; las personas declaradas no aptas, exentas o que hayan superado la edad máxima (art. 19 de la Ley 1780 de 2016, parágrafo del art. 23 de la Ley 1861 de 2017) de incorporación a filas podrán acceder a un empleo sin haber definido su situación militar. Sin embargo, a partir de la fecha de su vinculación laboral estas personas tendrán un lapso de dieciocho (18) meses para definir su situación militar. En todo caso, no se podrán contabilizar dentro de los dieciocho (18) meses, las demoras que no le sean imputables al trabajador; en caso de hombres transgénero se exceptúa este requisito al tenor de lo señalado en la Sentencia T – 476 de la Corte Constitucional. (aplica solamente si se trata de prestación de servicios*).
- Registro Único Tributario de la DIAN - (RUT), actualizado.
- Tarjera Profesional y Antecedentes (si aplica)
- Certificados de Estudios.
- Experiencia.
- Certificado de existencia y representación legal: expedido por la cámara de comercio o el órgano que corresponda. (para personas jurídicas).
- Constancia de consulta inhabilidades por delitos sexuales: cometidos contra menores de 18 años - Ley 1918 de 2018, cuando aplique de conformidad con el Decreto 753 de 2019 o la normal que la modifique.
- Certificado del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas: Art. 183 Ley 1801 de 2016 – Policía Nacional.
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios.
- Certificado de Antecedentes Fiscales.
- Certificado de Antecedentes y Requerimientos Judiciales.
- Constancia de cumplimiento de obligaciones con el sistema general de seguridad social integral y aportes parafiscales. (de conformidad con el Art. 50 de la Ley 789 de 2020)
- Hoja de vida formato - DAFP. (aplica solamente si se trata de contrato de prestación de servicios)
- Declaración de Bienes y Rentas - DAFP.
- Certificado del examen pre ocupacional: (*con la respectiva resolución de habilitación; aplica solamente si se trata de contrato de prestación de servicios*)

- Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM): Art. 6 Ley 2097 de 2021.
- Declaración de no inhabilidad e incompatibilidad para celebrar contratos.
- Declaración Conflicto de Interés (Ley 2013 de 2019 plataforma).
- Certificado curso virtual de integridad, transparencia y lucha contra la Corrupción: Ley 2016 de 2020. (aplica solamente si se trata de prestación de servicios).
- Certificado de cuenta bancaria activa.

Idoneidad: Título como profesional Arquitecto.

Situaciones de inhabilidad e incompatibilidad: El oferente o proponente declara bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la firma de la oferta y el contrato, que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas para la contratación estatal especialmente lo establecido en la Constitución Política, art. 19 de la Ley 53 de 1990, los art. 8º y 9º de la Ley 80 de 1993; art. 60 y 61 de la Ley 610 de 2000, inc. 3º Lit. c. num. 4º Art. 2º y 18º de la Ley 1150 de 2007, art.1º de la ley 1148 de 2007, art. 1º, 2º, 3º, 4º, 5º y 90º de la Ley 1474 de 2011, Ley 1952 de 2019, Ley 2097 de 2021 y demás normas complementarias o concordantes..

Presentación de la oferta: El oferente o proponente deberá presentar su propuesta, adjuntando los anteriores documentos dentro de los tres (3) días siguientes al recibo de esta invitación en la plataforma SECOP II.

Advertencias para el oferente: El Municipio tiene la facultad, una vez realizada la revisión de los documentos y requisitos de rechazar o aceptar la propuesta presentada.

El oferente una vez sea aceptada la oferta presentada, dado que la entidad utiliza SECOP II, se compromete a revisar y analizar el clausulado del contrato, que la entidad publique en la plataforma SECOP II, donde se fijan las condiciones específicas de ejecución contractual.

El SECOP II funciona con contratos electrónicos que son aprobados/aceptados por las partes a través de la plataforma. Estos contratos tienen validez jurídica y probatoria. No es necesario imprimir minutas y hacerlas firmar por las partes.

Atentamente.

ORIOL PLATA HERNÁNDEZ
Alcalde Municipal.

Elaboró: Diego Fernando Moreno Carreño
Secretario de Planeación e Infraestructura.

Revisó aspectos jurídicos: Ardila Asesores y Consultores S.A.S