Cereté, septiembre de 2026

Señores
**CORPORACION SOCIAL PARA EL FOMENTO DEL TALENTO HUMANO Y EMPRESARIAL DE COLOMBIA - CEMFOCOL**
**NIT.** 900.847.288-4
**RL.** SANDRA MILENA ACOSTA LOPEZ
**C.C.** 26.037.087 DE PLANETA RICA

Con fundamento en La Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, me dirijo a usted con el propósito de invitarle a que presente Oferta al Municipio de Cereté, de conformidad con las especificaciones dadas, para el desarrollo del objeto contractual que a continuación se expresa:

**OBJETO:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN SECTORIAL DE TURISMO DEL MUNICIPIO DE CERETÉ, DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA.

- **PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO.**

El valor del contrato a celebrar es por la suma de **SESENTA MILLONES DE PESOS ($60.000.000,00) M/CTE**.

- **DOCUMENTOS INTEGRANTES DE LA PROPUESTA:** Para celebrar el contrato se deberán allegar los siguientes documentos:

| DOCUMENTOS PRECONTRACTUALES | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **ITEM** | **DOCUMENTO / REQUISITO** | **LE APLICA** | | **OBSERVACIÓN** |
| | | **SI** | **NO** | |
| **1** | PROPUESTA DIRIGIDA AL ALCALDE | | | |
| **2** | FORMATO HOJA DE VIDA DE LA FUNCIÓN PUBLICA (PERSONA JURIDICA) DEBIDAMENTE DILIGENCIADO Y FIRMADO | | | SE DEBE RELACIONAR TODA LA EXPERRIENCIA |
| **3** | CERTIFICADOS DE EXPERIENCIA – RELACIONADA CON EL OBJETO CONTRATUAL | | | DEBE ESTAR RELACIONADA EN EL FORMATO DE HOJA DE VIDA |
| **4** | CEDULA DE CIUDADANÍA DE REP. LEGAL | | | |
| **5** | CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL | | | EXPEDIDO DENTRO DE LOS ULTIMOS 30 DÍAS. |
| **6** | DECLARACIÓN PROACTIVA CONFLICTO DE INTERESES PERSONA JURIDICA | | | EXPEDIDO DENTRO DEL AÑO EN CURSO. |
| **7** | ESTATUTOS Y RESOLUCIÓN DE RECONOCIMIENTO DE PERSONERIA JURIDICA (CUANDO HUBIERE LUGAR). | | | (CUANDO HUBIERE LUGAR). |
| **8** | AUTORIZACIÓN PARA CONSTRATAR SIN LIMITE DE CUANTÍA | | | APLICA CUANDO LAS FACULTADES DEL GERENTE Y/O REP. LEGAL DE LA PERSONA JURIDICA ESTAN LIMITADAS, SEGÚN CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL. |
| **9** | CONSULTA DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURÍA DEL REP. LEGAL Y DE LA PERSONA JURIDICA (WWW.PROCURADURIA.GOV.CO). | | | EXPEDIDO DENTRO DE LOS ULTIMOS 30 DÍAS. |



Scanned with CamScanner

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **10** | CONSULTA DE ANTECEDENTES FISCALES DE LA CONTRALORIA DEL REP. LEGAL Y DE LA PERSONA JURIDICA (WWW.CONTRALORIAGEN.CO). | | | EXPEDIDO DENTRO DE LOS ULTIMOS 30 DÍAS. |
| **11** | CONSULTA DEL CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES DEL REP. LEGAL. | | | EXPEDIDO DENTRO DE LOS ULTIMOS 30 DÍAS. |
| **12** | CERTIFICADO SISTEMA DE MEDIDAS CORRECTIVAS POLICÍA NACIONAL REP-LEGAL | | | EXPEDIDO DENTRO DE LOS ULTIMOS 30 DÍAS. |
| **13** | CERTIFICACIÓN DE REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS (REDAM) DEL REP. LEGAL | | | https://carpetaciudadana.and.gov.co/inicio-de-sesion |
| **14** | CERTIFICADO DE NO ESTAR CONDENADO POR DELITOS SEXUALES DEL REP- LEGAL | | | |
| **15** | CONSTANCIA DE PAGO DE APORTES AL SGSS EN SALUD, PENSIONES Y PARAFISCALES SUSCRITO POR EL REVISOR FISCAL Y/O CONTADOR | | | ACTUALIZADO |
| **16** | RUT DE LA DIAN ACTUALIZADO | | | |
| **17** | BALANCES O ESTADOS DE RESULTADOS CON CORTE 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO INMEDIATAMENTE ANTERIOR | | | |
| **18** | CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL REVISOR FISCAL Y/O CONTADOR | | | |
| **19** | TARJETA PROFESIONAL DEL REVISOR FISCAL Y/O CONTADOR | | | |
| **20** | CERTIFICADO DE VIGENCIA DE LA TARJETA PROFESIONAL DEL REVISOR FISCAL Y/O CONTADOR (VIGENTES) | | | EXPEDIDO DENTRO DE LOS ULTIMOS 30 DÍAS. |
| **21** | CERTIFICADO CUENTA BANCARIA | | | |

- **PLAZO:** El plazo de ejecución es de **DOS (2) MESES**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

- **LUGAR DE EJECUCIÓN:** El contrato deberá ejecutarse en el Municipio de Cereté, Departamento de Córdoba.

- **COMPROMISOS U OBLIGACIONES CONTRACTUALES:** Para el desarrollo del objeto EL CONTRATISTA debe cumplir las siguientes obligaciones:

Para el desarrollo del objeto **EL CONTRATISTA** debe cumplir las siguientes obligaciones:

1. Coordinar con la Secretaría de Desarrollo Económico la identificación de los sectores turísticos, gastronómicos y culturales existentes en el municipio de Cereté. Esta actividad deberá incluir el registro de establecimientos, emprendimientos, actores, manifestaciones culturales y atractivos relacionados, así como su ubicación y oferta principal, con el propósito de reconocer y visibilizar su aporte al desarrollo turístico y económico del municipio. **Para evidenciar el cumplimiento de esta obligación:** Matriz de recopilación de la información.

2. Revisar el Plan de Desarrollo Municipal 2024-2027 "Cambiando el Rumbo", con el fin de verificar las políticas o programas relacionados con potencialización del turismo en Cereté. **Para evidenciar esta obligación:** matriz de recopilación de la información recolectada.



Scanned with CamScanner

3. Identificar los actores del sector turístico del Municipio de Cereté (Sector Hotelero, Sector gastronómico, Sector cultural y emprendedores). **Para evidenciar esta obligación:** Matriz de recopilación de información, registro fotográfico y material audiovisual de los sectores identificados.

4. Identificar los sitios turísticos del Municipio de Cereté (Plazas, Plazoletas, escenarios recreativos, deportivos, religiosos, culturales, ecológicos, industriales o agroindustriales). **Para evidenciar esta obligación:** Matriz de recopilación de información, registro fotográfico y material audiovisual de los sectores identificados.

5. Consultar con la Cámara de Comercio los programas, beneficios, capacitaciones o estrategias disponibles para apoyar el fortalecimiento y la visibilización de los sectores gastronómicos y culturales de Cereté, socializar la información obtenida con la Secretaría de Desarrollo Económico. **Para evidenciar el cumplimiento de esta obligación:** Solicitud o comunicación enviada, respuesta recibida y breve informe de la información socializada.

6. Elaborar la estructura preliminar del Plan Sectorial de Turismo de Cereté, articulada con el Plan de Desarrollo Municipal "Cambiemos el Rumbo" 2024–2027. Esta deberá incluir los temas principales, las actividades necesarias para su formulación, los actores que participarán y un cronograma básico de trabajo. **Para evidenciar el cumplimiento de esta obligación:** Documento que contiene la estructura del plan sectorial de turismo.

7. Entregar el documento final del Plan Sectorial de Turismo del municipio de Cereté, debidamente estructurado. **Para evidenciar esta obligación:** Documento Final del Plan Sectorial de Turismo.

8. Socializar con la Secretaría de Desarrollo Económico, la Secretaría de Educación, Cultura y Recreación, los integrantes del gremio turístico y demás entidades públicas y/o privadas; y presentar el informe final de ejecución ante el supervisor del contrato. **Para evidenciar esta obligación:** Registro fotográfico del desarrollo de la socialización y planilla de asistencia donde se anote: Nombre, número de identificación y firma.

9. Presentar informe de ejecución parcial e informe final de acuerdo con los lineamientos establecidos por la supervisión del contrato.

10. Pagar mensualmente la seguridad social y acreditar durante la vigencia del contrato, de acuerdo con los lineamientos fijados por la ley y el ministerio de protección social.

- **FORMA DE PAGO:** El valor del contrato se pagará de la siguiente manera:

El valor del contrato se pagará de la siguiente manera: **A) UN PRIMER PAGO correspondiente al 50% del valor del contrato,** que serán pagados a los 30 días de ejecución, una vez se hayan cumplido las obligaciones 1, 2, 3, 4, 5 y 6, previa presentación de la cuenta de cobro, acompañada de informe parcial de ejecución en donde se anoten todas y cada una de las actividades ejecutadas a la fecha de corte del acta y el certificado de cumplimiento suscrito por el supervisor del contrato, acreditación del pago de la seguridad social y demás requisitos exigidos por tesorería Municipal para pago y **B) UN PAGO FINAL correspondiente al 50% del valor del contrato**, que serán pagados una vez se haya cumplido con el 100% de las obligaciones, para lo cual deberá presentarse cuenta de cobro o factura, acompañada del informe final, certificado de cumplimiento por parte del supervisor, acta de ejecución final, acta de liquidación, acreditación de los pagos de seguridad social y demás requisitos exigidos por la oficina de tesorería Municipal. **PARÁGRAFO PRIMERO.** Para el caso del último pago, EL CONTRATISTA deberá presentar informe final de ejecución, el cual dará cuenta de todas y cada una de las actividades ejecutadas en desarrollo del objeto contractual durante la vigencia de este y la certificación del supervisor donde conste el cumplimiento de todas y cada una de sus obligaciones derivadas de este contrato acompañada del acta



Scanned with CamScanner

final. **PARÁGRAFO SEGUNDO.** Para cada pago deberá acompañarse el pago de la seguridad social y riesgos profesionales, con el fin de darle cumplimiento al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y acreditarse de conformidad con la Ley y los conceptos emitidos por el Ministerio de Protección Social al respecto.

Para constancia se firma en el Municipio de Cereté, a los veintidós (22) días del mes de septiembre de 2026.

Cordialmente,

**MARIA CLAUDIA PAFFEN GARCÍA**
Delegada para la Contratación Directa
Mediante Decreto No. 006 de fecha 15 de enero de 2026.
MUNICIPIO DE CERETÉ



Scanned with CamScanner