Guadalupe (H), 01 de octubre de 2026

Señor
ALBERTO TOLEDO RAMOS
Alcalde Municipal
Cra 4 No. 2 – 16 Barrio Santa Lucía
Guadalupe - Huila
Presente

Asunto: Concepto de verificación de condiciones de idoneidad para contratar.

Cordial saludo,

De manera atenta me permito presentarle mi propuesta para Prestación de servicios profesionales, en forma autónoma e independiente, por parte del CONTRATISTA y a favor del MUNICIPIO, para el desarrollo de actividades apoyo y asistencia profesional en la preparación, sustanciación y en general, el adelanto de la actividad contractual de las diferentes dependencias de la Administración Municipal Central de Guadalupe (H).

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS A DESARROLLAR POR PARTE DEL CONTRATISTA:

Sin perjuicio de las obligaciones generales a cargo del futuro CONTRATISTA, constituyen actividades específicas a ejecutar por parte del interesado, a manera de obligaciones especiales: **1.** Realizar la gestión, tramite y proyección de la documentación requerida en cada etapa de los procesos de selección de contratistas que se adelanten por parte de las diferentes dependencias de la Administración Municipal, acorde con los requerimientos en la materia. **2.** Acompañar profesionalmente la ejecución de los procesos se elección de contratistas que se adelantan en el Sistema Electrónico de Contratación Pública -SECOP-, de conformidad con la normatividad vigente. **3.** Apoyar en la revisión del cumplimiento de requisitos en los componentes técnico y logístico de los diferentes acuerdos contractuales que celebre EL MUNICIPIO, en apoyo del personal de supervisión designado a tal efecto. **4**. Verificar que los expedientes contractuales de los diferentes procesos de selección se organicen de conformidad con las políticas de gestión documental dispuestas normativamente. **5**. Consolidar y apoyar el cargue de informes del área de contratación ante los diferentes entes de control y demás instancias que así lo requieran. **6.** Organizar y asegurar para custodia del MUNICIPIO, los documentos y archivos que tenga a cargo mediante inventarios documentales de conformidad con el Cuadro de Clasificación Documental – CCD.

PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución del contrato será de tres (3) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, sin que en todo caso exceda del 31 de diciembre de 2026. El contrato mantendrá vigencia por el plazo de ejecución y cuatro (4) meses más.

VALOR Y FORMA DE PAGO DEL CONTRATO:

El valor del presupuesto oficial estimado para esta contratación se fijó en DOCE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($12.600.000.oo), los cuáles serán cancelados por el MUNICIPIO al CONTRATISTA en tres (3) pagos periódicos y sucesivos, cada una por valor de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($4.200.000.oo) o proporcional a la ejecución acreditada, desembolsables dentro de los diez (10) días siguientes a su causación. En todo caso, previo el pago de estos valores, deberá contarse con el certificado de servicios prestados a satisfacción, expedido por el Alcalde Municipal o el supervisor designado, acreditarse el pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral, según corresponda, junto con los demás requisitos legales y convencionalmente previstos a tal efecto.

REQUISITOS ESPECÍFICOS:

A efectos de verificar el perfil y exigencias de formación y experiencia, deberá acreditarse *título de formación profesional en áreas administrativas y/o de sistemas, estudios de posgrado, experiencia profesional general no inferior a dos (2) años y profesional específica no inferior a seis (6) meses en la ejecución de actividades relacionadas con el objeto de esta contratación, adquirida con entidades públicas y/o privadas,* igual que hacer manifestación expresa y escrita de no estar incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad y prohibición para contratar de aquellas señaladas en las Leyes 80 de 1993, 617 de 2000, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás disposiciones legales pertinentes.

DOCUMENTOS DE LA OFERTA:

Junto con la oferta deberán allegarse en los pertinentes los documentos que acrediten los siguientes supuestos:

1. Formato Único de Hoja de Vida de la Función Pública para personas naturales
2. Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
3. Copia del Registro Único Tributario del RUT expedido por la DIAN, debidamente actualizado.
4. Declaración de bienes y rentas.
5. Certificado de definición de situación militar y/o copia de libreta militar para menores de 51 años.
6. Certificado de inexistencia de antecedentes que impliquen limitación para contratar, de tipo penal, disciplinario, fiscal, en el Registro Nacional de Medidas Correctivas, en el Registro de deudores alimentarios morosos -REDAM- y la consulta de inhabilidades por delitos sexuales contra menores de edad, para quienes prestaran servicios que involucren una relación directa y habitual con menores.
7. Certificaciones laborales que respaldan su experiencia (si es del caso).
8. Certificaciones de estudios (si es del caso).
9. Certificado de afiliaciones al SGSSI y copia del último pago de seguridad social, en lo pertinente.
10. Certificación bancaria actualizada.
11. Paz y salvo municipal expedido por la Secretaría de hacienda y tesorería, con vigencia actual.

De antemano agradezco su atención prestada.

Cordialmente,

LORENA PATRICIA ORTEGA ORTIZ
CC. No. 1.084.250.486 de Pitalito (H)