La Victoria Valle, octubre del 2026.

Señor
MARCO AURELIO CARDONA ORTIZ
Alcalde Municipal

REFERENCIA: PROPUESTA PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS BAJO LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN DIRECTA.

Respetado Doctor,

BRAYAN SERPA CARVAJAL, mayor de edad e identificado como aparece al pie de mi firma, me permito poner a disposición, propuesta para "CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA SECRETARIA DE GOBIERNO EN LAS ACTIVIDADES DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE LA VICTORIA VALLE**".**

1. PLAN DE EJECUCIÓN:

1) Brindar apoyo en la recepción de documentos previos para iniciar el proceso contractual entre los cuales está: Certificado de viabilidad y de registro del proyecto en el banco de proyectos, certificado de disponibilidad presupuestal, soportes de estudio de mercado, cotizaciones, análisis de precios unitarios (si aplica), presupuesto oficial (si aplica), fichas técnicas (si aplica), tratándose de contratación directa, los requisitos del contratista, entre otros.
2) Brindar apoyo en proyectar soportes precontractuales relacionados con el recibo de propuesta y demás documentos que conforman el expediente contractual.
3) Dar apoyo para la elaboración de los documentos de la etapa contractual,, para el perfeccionamiento y envío a publicación.
4) Buscar las minutas formatos ya preestablecidos por la entidad y proyectar los documentos modificatorios (Adición y Prórrogas) en los diferentes procesos contractuales, así como notas aclaratorias, cuando a ello hubiere lugar, que le sean solicitados por el Supervisor del Contrato.
5) Trabajar articuladamente con la secretaría financiera y administrativa para la solicitud de registros presupuestales.
6) Dar apoyo en la digitalización de documentos contractuales e impresión de estos.

7) Dar apoyo profesional en la consolidación de la información física y magnética de todos los soportes de los procesos contractuales de la entidad.
8) Revisar, ordenar y verificar el contenido de los expedientes de contratación de la vigencia actual, de acuerdo con los procesos y procedimientos señalados en el Manual de Contratación de la Entidad.
9) Proyectar, elaborar actas, cuadros, formatos, certificaciones, documentos y comunicaciones oficiales, conforme a los procesos y procedimientos de Contratación Estatal, cuando se requiera.
10) Las demás actividades inherentes al objeto del contrato, le sean asignadas por el Supervisor.

2. **PLAZO DE EJECUCIÓN:** Hasta el treinta (30) de octubre del 2026 contados a partir de la fecha en el cual se suscriba entre las partes el acta de inicio del contrato.

3. **VALOR TOTAL: NUEVE MILLONES DE PESOS ($9.000.000,00) M/CTE**, incluido impuestos y demás descuentos a que hay lugar.

4. **FORMA DE PAGO:** cuotas por actas parciales de actividades, previa a la presentación de actividades y previa aprobación del cumplimiento de las actividades por parte del Supervisor

DE LOS FORMALISMOS LEGALES, INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Manifiesto que, a la fecha, me encuentro a paz y salvo con el Sistema General de Seguridad Social y Salud -SGSSS.

Declaro bajo la gravedad del juramento, que NO me encuentro dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad del orden Constitucional o Legal, para ejercer cargos empleos públicos, o para celebrar contratos de prestación de Servicios con Administración Pública alguna.

La vigencia de la presente Propuesta es de treinta días (30) calendario.

Atentamente,



BRAYAN SERPA CARVAJAL
C.C: 1112782582 de Cartago (V)
Celular: 3122829431
Dirección: CALLE 1 NUMERO 4 15, BRR LA ESPERANZA, CARTAGO (V)
Correo: bsc.informacion@gmail.com