PLANETA RICA, octubre de 2026.

Señor:
NESTOR EDUARDO GARRIDO SERPA
CC No. 1.006.735.139

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 PLANETA RICA**, de conformidad con las especificaciones dadas, para el desarrollo del objeto contractual que a continuación se expresa:

OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR LA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA Y PLANEACION EN LOS ASUNTOS DE SU COMPETENCIA, MUNICIPIO DE PLANETA RICA, CORDOBA".

PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO.

El valor del contrato a celebrar es por la suma **de CINCO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($5.400.000,00).**

El valor total corregido de la oferta no podrá exceder el valor total del presupuesto oficial estimado, de lo contrario, la oferta será rechazada.

PLAZO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTO:

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 PLANETA RICA, Departamento de CÒRDOBA.

COMPROMISOS U OBLIGACIONES CONTRACTUALES: En cumplimiento del contrato el contratista se comprometerá a:

1.- Apoyar los procesos de planeación institucional y territorial de la secretaria de Infraestructura y Planeación
2. Apoyar las diferentes actividades para el cumplimiento de las obligaciones de los diferentes comités que participa la secretaria de Infraestructura y Planeación y acompañamiento en los mismos para la proyección de las diferentes actas.
3.- Apoyar la elaboración de informes técnicos, administrativos y de gestión requeridos por la Secretaría.
4.- Participar en comités, mesas de trabajo y reuniones institucionales cuando sea requerido por la Secretaría de Infraestructura y Planeación.
5.- Apoyar la sistematización y análisis de información relevante para la toma de decisiones y el seguimiento de la gestión institucional.
6.- Desarrollar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que sean asignadas por el supervisor, necesarias para el correcto desarrollo del contrato.
7.- Presentar informes mensuales de actividades y los demás informes técnicos y administrativos que sean requeridos, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la supervisión del contrato.
8.- Elaborar y aportar las actas, registros de reuniones, reportes de seguimiento a proyectos y demás soportes que se deriven de las actividades desarrolladas, cuando sean requeridos.
9.- Presentar el informe final de ejecución contractual, de conformidad con los lineamientos establecidos por la supervisión.

10.- Cumplir con las obligaciones relacionadas con el objeto contractual y atender los lineamientos impartidos por el supervisor, dentro del marco de la autonomía técnica y administrativa propia del contrato de prestación de servicios.
11.- Atender con respeto y buen trato a los empleados, contratistas y usuarios que acudan a la dependencia u oficina donde se presten los servicios.12.- Las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que sean asignadas por el supervisor del contrato, necesarias para el correcto desarrollo del mismo.

FORMA DE PAGO: El valor del contrato se pagará de la siguiente manera: a. DOS (02) pagos iguales mensuales, por valor de DOS MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($2.700.000,00) cada uno. PARAGRAFO PRIMERO. Para cada pago, deberá presentarse acta parcial de ejecución en donde se anoten todas y cada una de las actividades ejecutadas a la fecha de cohorte del acta y el certificado de cumplimiento suscrito por el supervisor del contrato. PARAGRAFO SEGUNDO: 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 del mismo y el informe y certificación del supervisor donde conste el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas de este contrato y la liquidación del contrato. PARAGRAFO TERCERO; 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

Ramon Eduardo Calle Cadavid

Digitally signed by Ramon Eduardo Calle Cadavid
DN: cn=Ramon Eduardo Calle Cadavid, o=Municipio de Planeta Rica, ou=Alcalde Municipal, email=contactenos@planetarica-cordoba.gov.co, c=CO
Date: 2026.10.21 13:28:53 -05'00'

RAMÓN CALLE CADAVID
ALCALDE
MUNICIPIO DE PLANETA RICA

Proyectó jurídicamente: Valentina Monsalve Vergara.

VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS PARA LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

NOMBRE: _____

DOCUMENTO / REQUISITO	RESPONSABLE DE APORTAR EL DOCUMENTO	CUMPLIDO		OBSERVACIÓN
	Contratista	Si	No	

	DOCUMENTOS PRECONTRACTUALES			
	DOCUMENTO	SÍ	NO	
1	FORMATO UNICO HOJA DE VIDA PERSONA NATURAL DE FUNCION PUBLICA- SIGEP, ACTUALIZA Y FIRMADA			
2	DECLARACION DE BIENES Y RENTA Y DE CONFLICTO DE INTERESES LEY 2013/2019			
3	SOPORTES ACADÉMICOS -COPIA DE LOS TÍTULOS DE ESTUDIOS OBTENIDOS			
4	CERTIFICADOS DE EXPERIENCIA LABORAL/PROFESIONAL SUSCRITA POR EL FUNCIONARIO O PERSONA COMPETENTE.			
5	COPIA DE CÉDULA DE CIUDADANÍA			
6	LIBRETA MILITAR O CERTIFICACIÓN PROVISIONAL EN LÍNEA (ARTICULO 20, LEY 1780/2016) (NO APLICA PARA HOMBRES MAYORES A LOS 50 AÑOS DE EDAD)			
7	FOTOCOPIA TARJETA PROFESIONAL: (OBLIGATORIO PARA TODAS LAS PROFESIONES CON EJERCICIO REGULADO).			
8	CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DE LA PROFESIÓN EXPEDIDO POR EL ÓRGANO COMPETENTE. CON EXPEDICIÓN NO MAYOR A 30 DÍAS.			
9	CERTIFICADO DEL RETHUS (REGISTRO ÚNICO NACIONAL DE TALENTO HUMANO EN SALUD): (OBLIGATORIO PARA EL PERSONAL DE SALUD QUE DESEMPEÑE ACTIVIDADES ASISTENCIALES).			
10	CERTIFICADO DE RESPONSABILIDADES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA NACIÓN (VIGENCIA NO MAYOR A 30 DÍAS)			
11	CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN (VIGENCIA NO MAYOR A 30 DÍAS)			
12	ANTECEDENTES JUDICIALES POLICÍA NACIONAL (VIGENCIA NO MAYOR A 30 DÍAS)			
13	CERTIFICADO SISTEMA NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS POLICÍA NACIONAL (VIGENCIA NO MAYOR A 30 DÍAS)			
14	CERTIFICADO DE AFILIACIÓN A SALUD: COMO INDEPENDIENTE, CON EXPEDICIÓN NO MAYOR A 30 DÍAS			
15	CERTIFICADO DE AFILIACIÓN A PENSIÓN: COMO INDEPENDIENTE, CON EXPEDICIÓN NO MAYOR A 30 DÍAS			
16	CERTIFICADO MEDICO DE SALUD OCUPACIONAL: CON EXPEDICIÓN NO MAYOR A 3 AÑOS. EN EL CASO DE QUE LA PERSONA NO HAYA LABORADO EN EL TRANSCURSO DE 6 MESES, DEBERÁ REALIZARSE EL EXAMEN DE NUEVO.			
17	FOTOCOPIA DEL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT) EXPEDIDO POR LA DIAN (ACTUALIZADO)			
18	COPIA DE LA DECLARACIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA Y COMPLEMENTARIOS. EN CASO DE NO DECLARAR, FAVOR ANEXAR CERTIFICADO DE NO DECLARANTE.			
19	CERTIFICACIÓN DE REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS (REDAM) (FECHA DE CONSULTA NO MAYOR A 30 DÍAS).			
20	CERTIFICADO DE NO ESTAR CONDENADO POR DELITOS SEXUALES, CON EXPEDICIÓN NO MAYOR A 30 DÍAS.			
21	CERTIFICACIÓN DE CUENTA BANCARIA ACTIVA			
22	DECLARACIÓN JURAMENTADA CON NOTA DE PRESENTACIÓN ANTE NOTARIO DE NO ESTAR INCURSO EN CAUSAL DE INHABILIDAD, INCOMPATIBILIDAD O CONFLICTO DE INTERESES PARA CONTRATAR CON EL MUNICIPIO DE PLANETA RICA.			

REVISADO POR

Nombre: JESUS ANDRES ANAYA -secretario de Infraestructura y Planeación