PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código: 016-FOR-140
FORMATO	INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA	

Santa Rosa - Bolívar, 30 de octubre de 2026

Señor,
TRANQUILINO MERCADO CUETO

Asunto: Invitación a Presentar Propuesta.

Respetado señor:

El Municipio de Santa Rosa - Bolívar está interesado en recibir de usted propuesta para la celebración de un contrato de prestación de servicios profesionales, conforme las especificaciones que se relacionan a continuación:

Objeto del contrato: *"PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR PUBLICO, EN LAS ACTIVIDADES NECESARIAS QUE PERMITAN LA PLANEACION, EJECUCION Y DIRECCION DE LOS PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS LIDERADOS POR LA SECRETARIA DE PLANEACIÒN DEL MUNICIPIO DE SANTA ROSA - BOLIVAR."*

Alcance del objeto del contrato: En desarrollo del objeto contractual, el contratista deberá realizar las siguientes actividades:

1. Asesorar y apoyar a la Secretaría de planeación en la estructuración técnica, social, juridica sobre titularidad y ambiental de los proyectos de infraestructura del Municipio de Santa Rosa
2. Realizar actividades de apoyo técnico, administrativo y de coordinación a la secretaria de planeación, en la construcción de las obras de proyectos de infraestructura del Municipio de Santa Rosa.
3. Asistir a los comités de obra y demás reuniones relacionadas que tengan carácter oficial que se convoquen con motivo a la ejecución de las obras relacionadas con el desarrollo de los proyectos de infraestructura del Municipio.
4. Apoyar a la Secretaría de Planeación en la coordinación y socialización de los procesos necesarios para la ejecución de proyectos de infraestructura del Municipio.
5. Apoyar en la coordinación y elaboración de informes relacionados con el desarrollo de los proyectos de infraestructura del Municipio.
6. Apoyar en la elaboracion, coordinacion y gestion de proyectos de alto impacto para el municipio.
7. Apoyar en el diagnostico sobre la titularidad de bienes inmuebles del municipio, que sean potencialmente receptores de obras publicas.
8. Acompañamiento en las visitas técnicas, que la Secretaria de Planeación demande de acuerdo a su experiencia.

9. Otras que esten ligadas al desarrollo de su contrato y que sean consideradas por el supervisor.
10. Presentar informe escrito pormenorizado de las actividades señaladas dentro del contrato con sus anexos correspondientes, lo cual se constituye como requisito previo para la realización de pagos por parte del municipio.
11. Las demás que resulten inherentes a la naturaleza del contrato, con autonomía del contratista

Lugar de ejecución del contrato: MUNICIPIO DE SANTA ROSA - BOLÍVAR

Plazo de ejecución del contrato: DESDE LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO, HASTA EL 28 DE DICIEMBRE DE 2026.

Valor del contrato y forma de pago: El valor estimado del contrato corresponde a la suma de SIETE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS MC/TE ($7.600.000), el cual se Realizara un (01) pago por mensualidad vencid por valor de: TRES MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MC/TE. ($3.800.000) y un (01) pago al finalizar el plazo de ejecución del contrato por valor de: TRES MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MC/TE. ($3.800.000), cada pago se realizara previa presentación de informes de ejecución de actividades, y demás requisitos exigidos por la entidad estatal contratante, para tal efecto, acompañada de la certificación de servicios prestados, suscrita por el supervisor, en la cual deberá constar que el contratista se encuentra a paz y salvo por los conceptos correspondientes a Seguridad Social Integral.

Obligaciones del Contratista:

- Deberá acreditar afiliación y pago de aporte al sistema de seguridad social integral y parafiscales; esto último si a ello hay lugar.
- Ejecutar las actividades constitutivas del objeto contractual en la forma pactada en el respectivo contrato, bajo la coordinación del supervisor designado por el Municipio.
- Obrar siempre, bajo la orientación del Municipio, en procura de los mejores resultados para la entidad contratante.
- Cumplir con las exigencias del supervisor de acuerdo con las funciones que le corresponden.
- Obrar con lealtad y buena fe, evitando dilaciones y trabas
- Suscribir el acta de liquidación del Contrato, si a ello hay lugar.

PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código: 016-FOR-140
FORMATO	INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA	

- Mantener indemne a la entidad contratante respecto cualquier reclamación proveniente de terceros que tengan como causa sus actuaciones.

- En general, la obligación de cumplir cabalmente con las condiciones contractuales, para la cabal ejecución y desarrollo del contrato, para lo cual el **CONTRATISTA** deberá actuar razonablemente en el marco de sus obligaciones contractuales

- Realizar todas las actividades contempladas en el alcance del objeto del contrato

- Velar por la conservación y buen estado de los elementos y equipos de trabajo que se le suministren.

- Ordenar y ubicar los instrumentos de trabajo en los lugares señalados para evitar el desorden

- Atender las recomendaciones y sugerencias que haga el supervisor del contrato.

- Actuar con plena eficiencia y responsabilidad desarrollando y/o ejecutando las actividades inherentes al objeto de la contratación.

Supervisión del contrato: La supervisión del contrato será ejercida por SECRETARIA DE PLANEACIÒN MUNICIPAL de Santa Rosa - Bolívar.

Documentos que se deben anexar: El proponente deberá anexar a su propuesta los siguientes documentos**:**

- Carta de ofrecimiento de servicios debidamente firmada, con la manifestación expresa de que el oferente conoce y acepta las condiciones para la contratación; que no está incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad o prohibición legal o constitucional y que se compromete a firmar el contrato en caso de que le sea adjudicado
- Certificado de registro de usuario en secop II
- Hoja de vida SIGEP junto con los correspondientes soportes y anexos
- Fotocopia legible de la Cédula de Ciudadanía
- Fotocopia legible de la Cédula de Ciudadanía
- Fotocopia de la tarjeta profesional vigente
- Verificación de Antecedentes Disciplinarios Profesionales
- Copia del Registro Único Tributario RUT Vigente
- Certificado de antecedentes judiciales vigente – Policía Nacional
- Certificación del Registro Nacional de Medidas Correctivas

PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código: 016-FOR-140
FORMATO	INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA	

- Certificado de Antecedentes Disciplinarios - Procuraduría
- Certificado de reporte de no estar incluido en el Boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la Republica
- Certificado De Registro De Deudores Alimentarios Morosos (Redam)
- Certificación de afiliación a los sistemas de Salud y Pensión
- Examen médico ocupacional de ingreso
- Certificados de formación académica
- Certificación de la experiencia requerida
- Curso de Integridad, Transparencia Y Lucha Contra La Corrupción
- Registro de inhabilidades por delitos sexuales contra menores de edad (no inferior a 3 meses).
- De ser persona jurídica el contratista, deberá acreditar que dentro de su objeto social se encuentran incluidas actividades que correspondan con el objeto del contrato a celebrar.
- 2. En caso de tratarse de una persona natural, deberá acreditar formación académica de pregrado en administraciòn publica y experiencia laboral mínima de seis (6) meses.
- 3. El oferente, deberá acreditar experiencia específica en asesoria o apoyo a entidades publicas o privadas, para lo cual deberá aportar copia de los documentos que acrediten la ejecución de, por lo menos, un (1) contrato, tales como: 1) Copia del respectivo contrato y/o 2) Certificación de cumplimiento del respectivo contrato o acta de recibo final o acta de liquidación del mismo.

Nota: La oferta y sus anexos deberá ser cargada en el link enviado a través de la plataforma SECOP II al usuario TRANQUILINO MERCADO CUETO dentro del término establecido para tal fin.

Cordialmente,

HARVIS BELLO ELLES
Alcalde Municipal de Santa Rosa - Bolívar