

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHÍA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	INVITACIÓN A PRESENTAR OFERTA MODALIDAD DE SELECCIÓN: CONTRATACION DIRECTA	CÓDIGO	GEC-FT-17-V2
		PÁGINA	1 de 3

Chía, agosto de 2024

Señora:
ADRIANA VASQUEZ MUÑOZ
Vereda la Balsa, Finca la Calina, Lote 6
Correo: adriavm9313@gmail.com
Cnía.

Recibido
Chía
Agosto-24

Asunto: **INVITACIÓN A PRESENTAR OFERTA**

En atención al asunto, y conocedores de la labor que desempeña, lo invitamos a presentar propuesta, cuya finalidad es celebrar un contrato con la Alcaldía Municipal de Chía, en los términos que se describen a continuación:

1. OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR JURÍDICAMENTE EN TEMAS ADMINISTRATIVOS Y CONTRACTUALES A LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS PUBLICOS DEL MUNICIPIO DE CHÍA.

2. OBLIGACIONES:
OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

- Proyectar y elaborar respuestas a las PQRS que se adelanten por la dirección de servicio públicos en razón a solicitudes presentadas a las empresas de servicio público, conforme a las instrucciones impartidas por el supervisor.
- Apoyar a la Dirección de Servicios Públicos en la elaboración y estructuración de los estudios previos y demás documentos contractuales, de acuerdo con los procedimientos y disposiciones legales y reglamentarias vigentes sobre la materia.
- Apoyar la revisión y trámites contractuales, en sus diferentes etapas precontractual, contractual y poscontractual de los procesos de selección que adelante la Dirección de Servicios Públicos.
- Brindar apoyo en la verificación, seguimiento y supervisión de los procesos administrativos y contractuales que estén a cargo de la Dirección de Servicios Públicos.
- Apoyar jurídicamente las conciliaciones y otros procedimientos que adelante la Dirección de servicios públicos con las diferentes empresas prestadoras de servicios públicos del municipio de chía.
- Brindar apoyo en la elaboración y proyección de los proyectos de acuerdo, resoluciones, circulares y diferentes actos que adelante la Dirección de Servicios Públicos.

OBLIGACIONES GENERALES

- Concretar con el supervisor la fecha de inicio del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato
- Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial, que instaure, impulse o en la que coadyuve el personal, los subcontratistas o un tercero contra el Municipio, por causa o con ocasión del contrato.
- Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del contrato.
- Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos.
- Cumplir con la totalidad de los alcances descritos en el contrato, sus anexos y demás soportes que lo anteceden, los cuales hacen parte integral del contrato.
- No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
- Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHÍA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	INVITACIÓN A PRESENTAR OFERTA MODALIDAD DE SELECCIÓN: CONTRATACION DIRECTA	CÓDIGO	GEC-FT-17-V2
		PÁGINA	2 de 3

8. Informar oportunamente al Municipio sobre eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato.
9. Acatar las instrucciones, sugerencias, observaciones y orientaciones escritas por el Supervisor del contrato y el Municipio de Chía.
10. Suscribir a tiempo las actas requeridas por parte del Municipio (supervisor y/o interventor) como constancias de la ejecución del contrato.
11. Presentar las cuentas de cobro del valor del contrato, anexando todos sus soportes y documentos necesarios para ello, dentro de los plazos convenidos.
12. Acreditar sus pagos de SSI como cotizante independiente y cuando fuere el caso, se obliga a afiliarse a los terceros que emplee para la ejecución del contrato a una entidad promotora de salud, de manera tal que se garantice la cobertura de los diferentes riesgos y en especial de accidentes de trabajo (Decreto 1295 de 1994), y a aplicar en forma estricta los controles y obligaciones que le competen, de acuerdo con lo establecido en la ley 789 de 2002, ley 828 de 2003, el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes o complementarias, en materia de aportes a seguridad social, y pago de parafiscales, vigentes a la fecha de presentación de la oferta y durante la vigencia del contrato.
13. Las demás que por ley o contrato le correspondan.

3. PLAZO DE EJECUCIÓN: DOS (02) MESES, contados a partir de la fecha de suscripción del inicio en la plataforma del SECOP II.

4. VALOR Y FORMA DE PAGO: El valor del presente contrato corresponde a la suma de TRECE MILLONES NOVECIENTOS SETENTA MIL PESOS (\$13.970.000). El Municipio pagará el valor del contrato en dos (02) pagos mensuales vencidos, iguales y sucesivos, cada uno por la suma de SEIS MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE (\$6.985.000).

5. GARANTÍAS EXIGIDAS:

Teniendo en cuenta la modalidad de contratación, el objeto del contrato, plazo de ejecución y valor del mismo; de conformidad con lo consagrado en el artículo 2.2.1.2.1.4 5 del Decreto Único Reglamentario No 1082 de 2015, no se exige garantía para el contrato resultante del presente proceso de Contratación Directa, el Supervisor certifique la ejecución por parte del contratista, condición que asegura el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista.

6. CONTENIDO DE LA PROPUESTA:

- Carta de presentación de la propuesta, donde describe su ofrecimiento, basada en los lineamientos de la presente invitación, específicamente en lo contenido en los numerales 1 a 6.

- Documentos que demuestren la idoneidad y experiencia para la ejecución del contrato:

IDONEIDAD: El oferente deberá acreditar título de derecho o ciencias políticas, mediante diploma y/o acta de grado y con tarjeta profesional vigente y título de posgrado en modalidad de especialización en derecho público, derecho administrativo o contratación estatal.

EXPERIENCIA: El oferente deberá acreditar experiencia entre 0 a 12 meses de experiencia relacionada al objeto contractual en acciones administrativas, disposiciones legales y/o actividades en contratación, mediante certificaciones en entidades públicas o privadas.

- Hoja de vida formato único función pública
- Certificados de experiencia
- Certificados de estudios
- Fotocopia cedula de ciudadanía

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	INVITACIÓN A PRESENTAR OFERTA MODALIDAD DE SELECCIÓN: CONTRATACION DIRECTA	CÓDIGO	GEC-FT-17-V2
		PÁGINA	3 de 3

- Copia del RUT
- Fotocopia libreta militar
- Declaración de bienes y rentas
- Certificación de NO inhabilidades e incompatibilidades
- Pago de salud, pensión y ARL como corresponda
- Certificado de antecedentes disciplinarios (procuraduría – vigente)
- Certificado de responsabilidad fiscal (contraloría – vigente)
- Consulta antecedente judiciales (policía – vigente)
- Certificado médico pre-ocupacional de ingreso
- Certificado RNMC
- Consulta antecedentes delitos sexuales contra menores
- Certificación bancaria
- REDAM

A la presente se anexa copia de los estudios y documentos previos que contienen la necesidad a satisfacer por la administración a través de la suscripción del contrato que se pueda generar.

El plazo para entregar su propuesta con los documentos exigidos es hasta el 02 de agosto de 2024 en horario de jornada laboral en las Instalaciones de esta secretaria.

Sin otro particular;



YAKLIN DARIDZA CHAPARRO SALINAS
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

Proyecto: Jessica M. Santamaría C
Profesional contratista