

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

Chía, septiembre de 2024

Señor(a)
Ingrid Katherine Peña Gomez
Calle 16 No. 11-65
Correo electrónico: kathep995@gmail.com
Tel. 3046498735
Chía – Cundinamarca

Asunto: Invitación a presentar oferta

En atención al asunto, y conocedores de la labor que desempeña, la 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 AFIANZAR LA GESTIÓN DE RECAUDO Y LA CULTURA TRIBUTARIA EN EL MUNICIPIO DE CHÍA

2. Actividades:

Obligaciones Específicas:

1. Apoyar en la información y seguimiento del sistema de autorretención del impuesto de industria y comercio mediante el uso de tecnología como la web, con el apoyo de la Oficina Asesora de Comunicación, Prensa y Protocolo.
2. Brindar apoyo en la información y seguimiento de alivios tributarios, a través de los sistemas de información o mediante el uso de tecnología como la web, con el apoyo de la Oficina Asesora de Comunicación, Prensa y Protocolo.
3. Dar apoyo en la elaboración de respuesta de avisos persuasivos.
4. Dar apoyo en las gestiones que adelante la Secretaría de Hacienda para dar a conocer el calendario tributario, mediante el uso de tecnología como la web, con el apoyo de la Oficina Asesora de Comunicación, Prensa y Protocolo
5. Brindar apoyo en la elaboración de documentos que procuren el mejoramiento del recaudo de las rentas municipales
6. Brindar apoyo en la elaboración de informes de seguimiento y control del recaudo de las rentas municipales
7. Apoyar en el proceso de planeación de procesos de contratación para fortalecer la gestión de recaudo y la cultura tributaria.
8. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato de acuerdo con el alcance del objeto contractual.

Obligaciones Generales:

1. Concertar con el supervisor la fecha de inicio del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.
2. 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.
3. Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del contrato.
4. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entramientos.
5. Cumplir con la totalidad de los alcances descritos en el contrato, sus anexos y demás soportes que lo antecedan, los cuales hacen parte integral del contrato.
6. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
7. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
8. Informar oportunamente al Municipio sobre cualquier 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.

Carrera 11 No. 11-29 – PBX: (1) 884 4444 – Página web: www.chia-cundinamarca.gov.co
E-mail: contactenos@chia.gov.co

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

11. Presentar las cuentas de cobro del valor del contrato, anexando todos sus soportes y documentos necesarios para ello, dentro de los plazos convenidos, en la plataforma SECOP II, si es caso
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: 3 meses, a partir del inicio de ejecución en secop II

4. Valor y Forma de pago: QUINCE MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS (\$15.900.000)

El municipio de Chia pagará el valor total del contrato en TRES (03) pagos mensuales vencidos, iguales y sucesivos por la suma de CINCO MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE (\$5.300.000) cada uno.

Dichos pagos se realizarán previo el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- Presentación de informe de actividades y/o de ejecución del contrato.
- Acreditar pagos de seguridad social como corresponda.
- Certificación de cumplimiento expedida por parte del supervisor del contrato.
- Presentación de cuenta de cobro cuando corresponda.
- Copia del RUT.

5. Garantías exigidas: Teniendo en cuenta la modalidad de contratación, el objeto del contrato, plazo de ejecución y valor del mismo, de conformidad a lo consagrado en el Artículo 2.2.1.2.1.4.5 Decreto 1082 de 2015, no se exige garantías para el contrato resultante del presente proceso de Contratación Directa.

6. Contenido de la propuesta:

- 6.1 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 4.
- 6.2 Documentos que demuestren la idoneidad y experiencia para la ejecución del contrato:

IDONEIDAD: El oferente debe acreditar título profesional en el núcleo básico de conocimiento NBC de las ciencias de la administración y/o contador y/o economía, y/o finanzas y/o abogado y/o profesional en relaciones internacionales y estudios políticos a través de copia del diploma y/o acta de grado y tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley, el cual debe acreditar a través de copia del diploma y/o acta de grado y tarjeta profesional

EXPERIENCIA: El oferente deberá acreditar experiencia de cero (0) a doce (12) meses, relacionada con el alcance del objeto contractual, o en elaboración de informes, o en aspectos de planeación de procesos de contratación, o en apoyo de fan page en divulgaciones, mediante certificados de los contratos, actas de terminación o de liquidación o certificaciones expedidas en papel con membrete y debidamente firmadas por el representante legal o funcionario competente de la entidad pública o privada que la expide, incluyendo como mínimo: identificación del contratista, identificación del contrato, objeto y especificaciones, valor ejecutado, fecha.

Documentos que debe presentar con su propuesta para la suscripción del contrato:

- Hoja de vida formato único función pública
- Certificados de estudios
- Certificados de experiencia (prestación de servicios)
- Declaración de bienes y rentas
- Fotocopia cédula de ciudadanía
- Fotocopia registro único tributario (RUT)
- Pago de aportes a la Seguridad Social Integral – SSI y/o constancia de afiliación al SSI
- Certificación de no inhabilidades e incompatibilidades.
- Certificado de antecedentes disciplinarios del contratista, expedido por la Procuraduría General de la Nación
- Certificado de Responsabilidad Fiscal expedido por la Contraloría General de la República, donde conste que el contratista no tiene juicios de responsabilidad fiscal
- Consulta Antecedentes Judiciales (Policía) expedido por la Policía Nacional de Colombia
- Consulta Registro Medidas Correctivas (Código Nacional de Policía y Convivencia)
- Certificado de deudores alimentarios morosos REDAM
- Consulta antecedentes delitos sexuales contra menores (para los casos que aplique)

Carrera 11 No. 11-29 – PBX: (1) 884 4444 – Página web: www.chia-cundinamarca.gov.co
E-mail: contactenos@chia.gov.co

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

- Examen Médico de Salud Pre-Ocupacional de Ingreso (Vigencia inferior a 3 Años)
- Certificación bancaria

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 en horario de jornada laboral en las instalaciones de la Secretaría de Hacienda.

Sin otro particular

OSCAR HARVEY ROJAS CARRILLO
SECRETARIO DE HACIENDA

Elaboró: Janeth Paola Gutiérrez Falla – Profesional especializado secretaría de hacienda