Chía, 28 JUL 2021

Recibí

Señora
IVONNE NATALIA TORRES ROJAS
C.C. 1.074.130.731
Dirección: Calle 2 # 32-63. Apto 202. Parque de las Flores 2.
Celular: 3015984230.
e-Mail: ivon-torres@hotmail.com

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 COMO ABOGADO PARA FORTALECER LOS PROCESOS DE CONVIVENCIA Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS QUE SE LLEVAN EN LAS INSPECCIONES DE POLICÍA DEL MUNICIPIO DE CHÍA".**

2. **OBLIGACIONES**

- **ESPECIFICAS:**
- Brindar apoyo en orientación legal a la Dirección de Derechos y Resolución de Conflictos, en temas relacionados con problemas que afecten la convivencia, llevando un registro mensual de los mismos y su desarrollo, de conformidad con las competencias que le asisten a las Inspecciones de Policía.
- Apoyar a la Dirección de Derechos y Resolución de Conflictos, en la orientación a los ciudadanos que acuden a las Inspecciones de Policía, absolviendo las inquietudes de los mismos en relación con los procesos policivos por comportamientos contrarios a la convivencia de los que trata la Ley 1801 de 2016.
- Brindar apoyo a la Dirección de Derechos y Resolución de Conflictos en la proyección de respuestas a las peticiones, quejas y reclamos relacionadas con problemas que afecten la convivencia conforme a lo normado en la Ley 1801 de 2016 en las Inspecciones de Policía.
- Participar y apoyar en las actividades que correspondan a la Dirección de Derechos y Resolución de Conflictos y sus Inspecciones de Policía, en temas relacionados con problemas que afecten la convivencia, de conformidad con las directrices del jefe inmediato.
- Consolidar mediante un informe final las problemáticas identificadas, con el fin de establecer las líneas de acción que deberá implementar la Administración Municipal para el goce efectivo de los derechos de la comunidad.

- **GENERALES:**

a) Suscribir acta de inicio conjuntamente con el Supervisor.
b) Cumplir con el objeto del presente contrato, obligaciones y demás condiciones, términos y estipulaciones del contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en el presente Contrato y acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan a través del supervisor; siempre y cuando estas no impliquen modificación al contrato.
c) Cumplir con las obligaciones frente al sistema de salud, pensiones y riesgos laborales.
d) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabamientos.
e) Desarrollar el contrato con idoneidad, y dentro de los principios y conceptos éticos de pulcritud y oportunidad que la comunidad espera y la ley y las buenas costumbres exigen a todo contratista del Estado.
f) Atender de manera oportuna las recomendaciones del supervisor/interventor, quien velará por el cumplimiento de las obligaciones aquí establecidas.
g) Entregar los informes y productos requeridos de acuerdo a lo estipulado en el contrato y los que le solicite el supervisor/interventor para el control y supervisión en el desarrollo y ejecución del contrato.
h) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.

i) El contratista será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros.
j) Cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas y económicas presentadas en la propuesta.
k) Colaborar con la entidad contratante en lo que sea necesario para que el objeto del contrato se cumpla y sea de la mejor calidad.
l) El contratista se compromete a responder por todos y cada uno de los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios o materiales que le sean puestos a su disposición para la prestación de servicios realizados, por lo que los mismos quedaran a su cargo, de tal suerte, que deberá responder por la pérdida o a daño de los mismos, autorizando que el valor del mismo sea descontado automáticamente de los honorarios pactados en caso de pérdida o extravío injustificado, de acuerdo con el deber de cuidado y diligencia inmerso en el contrato. Para lo cual deberá suscribirse acta de entrega y recibo por el supervisor y el contratista, dejando constancia del estado en que se le entregan y valor de los mismos.
m) Guardar la debida reserva de los asuntos que conozca con ocasión de la ejecución del objeto contractual, así como de todos aquellos relacionados con el mismo
n) El contratista deberá dar cumplimiento a las políticas del sistema de gestión documental en los documentos que sean entregados a la entidad como resultado del objeto contractual, así mismo deberá mantener la calidad descrita en el certificado de calidad con que cuenta el Municipio.
o) Las demás obligaciones que permitan el cabal cumplimiento del objeto del presente contrato.

3. **PLAZO DE EJECUCIÓN:** Cuatro (4) meses y diez (10) días, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

4. **VALOR: DIECIOCHO MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL PESOS M/CTE ($18.837.000).**

5. **FORMA DE PAGO:** El Municipio de Chía pagará el valor del contrato en cinco (5) pagos así: cuatro (4) pagos mensuales, vencidos, iguales y sucesivos por valor cada uno de **CUATRO MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y SISTE MIL PESOS M/CTE ($4.347.000)** y un (1) último pago por el valor de **UN MILLON CUATROCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL PESOS M/CTE ($1.449.000)** por los diez (10) días restantes, Dichos pagos se realizarán previo el lleno de los siguientes requisitos:

   Dichos pagos se realizarán previo el lleno de los siguientes requisitos:
   - Presentación de informe de actividades y/o de ejecución del contrato.
   - Acreditación de pagos de salud, pensión y ARL como corresponda.
   - Certificación de cumplimiento expedida por parte del supervisor del contrato.
   - Presentación de Factura y o cuenta de cobro cuando corresponda.
   - Copia del RUT.

6. **GARANTÍAS EXIGIDAS**: De conformidad en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015 no se exige garantía para el contrato resultante del presente proceso de Contratación directa., teniendo en cuenta la modalidad de contratación, el objeto del contrato, plazo de ejecución y contará con el acompañamiento permanente del supervisor del contrato

7. **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 profesional en derecho, mediante la fotocopia del diploma y/o acta de grado y tarjeta profesional vigente expedida por el Consejo Superior de la Judicatura.

   EXPERIENCIA: El oferente deberá acreditar una experiencia profesional relacionada con asuntos jurídicos y/o administrativos mínima de veinticuatro (24) meses, en el sector público y/o privado, que deberá ser acreditada mediante certificaciones o contratos.

8. **Documentos que debe presentar con su propuesta para la suscripción del contrato:**
   - Hoja de vida formato único función pública.

- Certificados de experiencia.
- Certificados de estudios.
- Formato Bienes y Rentas.
- Formato Publicación Proactiva de Bienes y Rentas y Conflicto de interés.
- Fotocopia cedula de ciudadanía.
- Fotocopia registro único tributario
- Fotocopia tarjeta profesional.
- Certificado del Consejo Superior de la Judicatura.
- Certificado del Registro Nacional de Abogados.
- Pago de Aportes al SSI o certificado de Afiliación.
- Certificado de Inhabilidades e Incompatibilidades.
- Certificado de antecedentes disciplinarios (procuraduría – vigente).
- Certificado de responsabilidad fiscal (contraloría – vigente).
- Consultas antecedentes judiciales (policía – vigente).
- Verificación de Medidas Correctivas.
- Certificado médico pre -ocupacional de ingreso.
- 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 esta Secretaría.

Sin otro particular;

EDWIN TORRES POVEDA
Secretario de Gobierno