CONTRALORÍA
DEPARTAMENTAL DE CASANARE
NIT: 800.183.912-9

Yopal, 20 de enero de 2022
130.9.3

Ingeniero,
ALEXANDER BENAVIDES CELY
e-mail: alexanderbenavidesc@gmail.com
Tel móvil +57 3133295137
Yopal - Casanare

Asunto: INVITACIÓN – PRESENTAR PROPUESTA -PROCESO No. CDC -CD- 01 -2022.

Cordial saludo,

La Contraloría Departamental de Casanare, requiere contratar una persona natural, con Título profesional en Ingeniería de Sistemas, con especialización en Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - TICs, con experiencia profesional de cuatro (04) años y mínimo tres (03) años de experiencia relacionada en contratación estatal, y manejo del Sistema Electrónico de Contratación Estatal – SECOP.

Por lo anterior, me permito invitarlo a presentar propuesta para celebrar un Contrato de Prestación de Servicios Profesionales con esta Contraloría, bajo la modalidad de contratación directa, de acuerdo a los siguientes parámetros. Diligenciar Anexo No.1.

1. Objeto del contrato:

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EL PROCESO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, EN LA ESTRUCTURACIÓN Y PUBLICACIÓN EN EL SECOP LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DE LA CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DE CASANARE.

2. Actividades:

Para dar cumplimiento al objeto contractual, el contratista se obliga a desarrollar las siguientes actividades:

1) Crear o actualizar usuarios, los perfiles de usuarios, grupo de usuarios, flujos de aprobación, unidades de Contratación y administración de usuarios en el SECOP II, cuando se requiera.
2) Apoyar la estructuración de los estudios previos de los procesos contractuales que adelante el ente de control.

3) Apoyar la publicación en el SECOP II, todos los procesos contractuales que adelante el ente de control.
4) Apoyar en la publicación en la TVEC de los documentos previos, solicitud de cotizaciones y generación de orden de compra de los procesos selección abreviada de menor cuantía - Acuerdo marco de precios.
5) Apoyar la actualización de los procesos publicados en el SECOP II en sus diferentes modalidades.
6) Acompañar y apoyar a los funcionarios en la resolución de inquietudes en cuanto al manejo del SECOP I, SECOP II y TVEC.
7) Presentar informes mensuales de las actividades desarrolladas.
8) Las demás actividades que le asigne el supervisor de acuerdo con las necesidades del servicio y que guarden relación directa con el objeto contractual.

3. Obligaciones Generales

1) Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato.
2) Desarrollar las actividades establecidas en el presente contrato
3) Obrar con lealtad en las etapas contractuales y post contractuales, respectivamente.
4) Avisar oportunamente a LA CONTRALORÍA de las situaciones previsibles que puedan afectar el equilibrio financiero del contrato.
5) Atender las observaciones del Supervisor.
6) Presentar los informes específicos o extraordinarios, cuando le sean solicitados por el Supervisor.
7) Permanecer a paz y salvo en el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, durante el tiempo de ejecución del contrato, por cuanto es un requisito previo para los pagos de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
8) Contar con los elementos de protección personal, de bioseguridad y dar cumplimiento a los protocolos establecidos por el Gobierno Nacional para la prevención y mitigación del COVID-19, para ejecutar la actividad contratada.
9) Mantener reserva y confidencialidad sobre la información que le sea suministrada por el Ente de Control, durante, en cumplimiento de la Política de Seguridad y Privacidad de la Información.

4. Códigos UNSPSC

80111620	Servicios temporales de recursos humanos

5. Presupuesto oficial:

Para la celebración del contrato de prestación de servicios se cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No.2022000003, con cargo al rubro 212020200806 remuneración por

servicios técnicos y profesionales/ICLD, por valor de VEINTISEIS MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS CUARENTA PESOS MCTE ($26.389.440), el cual incluye todos los impuestos y/o tributos del orden nacional y territorial a que haya lugar.

6. Plazo de ejecución:

El presente contrato de prestación de servicios tendrá una duración de Seis (06) Meses, contados a partir de la suscripción del acta del acta de inicio.

7. Lugar de Ejecución:

El servicio se prestará en las instalaciones de la Contraloría Departamental de Casanare y a través de acceso remoto.

8. Forma de pago:

La Contraloría pagará al contratista el valor del presente contrato mediante seis (06) actas mensuales, por valor de CUATRO MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS CUARENTA PESOS MCTE ($4.398.240), previa presentación del informe de actividades ejecutadas, factura o cuenta de cobro y soportes del pago de seguridad social del mes correspondiente a la ejecución contractual. Para el pago final, adicionalmente se requiere el acta de liquidación suscrita por las partes.

9. Supervisión:

Teniendo en cuenta la complejidad de las actividades a desarrollar no se requiere de interventoría; por lo tanto, solo se efectuarán labores de supervisión de las tareas a desarrollar por el contratista, las cuales estarán a cargo de la Directora Administrativa o quien delegue el Señor Contralor Departamental, dando cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1474 de 2011.

10. Cronograma del Proceso

No.	ACTIVIDAD	FECHA
1	Publicación de estudios y documentos previos	21 de enero de 2022
2	Publicación de la invitación	21 de enero de 2022
3	Fecha prevista para registro de ofertas.	24 de enero de 2022, hasta las 5:00 pm, las cuales deberán ser enviadas únicamente en el SECOP II
4	Firma del contrato	25 de enero de 2022
5	Registro presupuestal	25 de enero de 2022

Nota: El lugar de envío de entrega de ofertas, y demás canales de comunicación, se harán únicamente a través de la plataforma del SECOP II, en cumplimiento del Decreto 310 del 25 de marzo de 2021, Decreto 1082 de 2015 y Ley 1150 de 2007.

11. REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO:

11.1. HOJA DE VIDA

- ✓ Hoja de vida de la función pública y declaración juramentada de bienes y rentas (art.1 Ley 190 de 1995).
- ✓ Copia de la cédula de ciudadanía
- ✓ Copia libre militar y/o certificado de definición de la situación miliar (cuando aplique)
- ✓ Documentos que acreditan formación como Profesional y postgrado.
- ✓ Tarjeta profesional o documento equivalente.
- ✓ Vigencia de la tarjeta profesional o documento equivalente (cuando aplique)
- ✓ Certificaciones que acrediten experiencia laboral (general y específica).
- ✓ Certificado médico de aptitud laboral

11.2. ACREDITACIÓN DE AFILIACIÓN AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL:

Deberá adjuntar certificación donde acredite que se encuentra afiliado al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud y Pensión).

11.3. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES JUDICIALES, DISCIPLINARIOS Y FISCALES

La Contraloría verificará si el contratista registra antecedentes judiciales al realizar la consulta en la página de la Policía Nacional, así como en el último boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República o si aparece como inhabilitado para contratar en el Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad "SIRI". En caso que se evidencia algún tipo de inhabilitada, no podrá contratar con la Contraloría Departamental de Casanare, salvo que acredite acuerdo de pago vigente y que está cumpliendo con el mismo o que se encuentra habilitado para contratar.

11.4. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO:

El contratista deberá presentar una copia del Registro Único Tributario RUT expedido por la DIAN, debidamente actualizado.

11.5. CERTIFICADO DE MEDIDAS CORRECTIVAS.

La entidad verificará el cumplimiento de este requisito en el Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas, a fin de verificar de que se encuentra al día con el pago de multas

establecidas en el Código Nacional de Policía, en cumplimiento al artículo 183 de la Ley 1801 de 2016.

11.5. EXPERIENCIA REQUERIDA.

Para el desarrollo del objeto contractual se requiere una persona natural, con título profesional en Ingeniería de Sistemas, con especialización en Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - TICs, con experiencia profesional de cuatro (04) años y mínimo tres (03) años de experiencia relacionada en contratación estatal, y manejo del Sistema Electrónico de Contratación Estatal – SECOP.

No obstante, lo anterior, para acreditar la especialización en el área requerida se permitirá convalidar el título respectivo por experiencia de conformidad con lo dispuesto en el parágrafo segundo del artículo 4 del Decreto Departamental 0344 del 27 de diciembre de 2021, en concordancia con lo establecido en el artículo 2.2.2.5.1. del Decreto 1083 de 2015.

Finalmente, se advierte que en ningún caso el contrato a suscribir, generará relación laboral alguna entre la Contraloría y el contratista, en atención a que las actividades a ejecutar las realizará de acuerdo a su disponibilidad de tiempo, de manera independiente y sin ninguna subordinación.

Cordialmente,

CIPRIANO CASTRO MEDINA
Contralor Departamental de Casanare

Reviso: Diana Carolina Pérez Díaz
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Revisó/proyectó: Carmen Lucía Bernal Niño
Directora Administrativa

130.9.3

ANEXO No. 01 - CARTA REMISORIA DE LA PROPUESTA

Ciudad,

Señores
CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DE CASANARE
Calle 9 No. 19-58, piso 2°
Yopal

Asunto: PROCESO DE CONTRATACION DIRECTA No. CDC-CD-01-2022.

Respetados señores:

El suscrito (Los suscritos): _____, de conformidad con las condiciones que se estipulan en la invitación pública CDC-CD-01-2022, hacemos la siguiente propuesta para_____(objeto), cuyo valor total es:

VALOR EN NÚMEROS: _____
VALOR EN LETRAS: _____

NIVEL	PERFIL	VLR HONORARIOS
PROFESIONAL		
PLAZO - MESES	6 MESES	
IVA		
TOTAL, HONORARIOS		-

Que me comprometo a desarrollar las siguientes actividades, para el cumplimiento del objeto contractual:

1) Crear o actualizar usuarios, los perfiles de usuarios, grupo de usuarios, flujos de aprobación, unidades de Contratación y administración de usuarios en el SECOP II, cuando se requiera.
2) Apoyar la estructuración de los estudios previos para los procesos contractuales que adelante la entidad.
3) Apoyar la publicación en el SECOP II, todos los procesos contractuales que adelante el ente de control.
4) Apoyar en la publicación en la TVEC de los documentos previos, solicitud de cotizaciones y generación de orden de compra de los procesos selección abreviada de menor cuantía - Acuerdo marco de precios.
5) Apoyar la actualización de los procesos publicados en el SECOP II en sus diferentes modalidades.

6) Acompañar y apoyar a los funcionarios en la resolución de inquietudes en cuanto al manejo del SECOP I, SECOP II y TVEC.
7) Presentar informes mensuales de las actividades desarrolladas.
8) Las demás actividades que le asigne el supervisor de acuerdo con las necesidades del servicio y que guarden relación directa con el objeto contractual.

Declaro así mismo:

1) Que esta propuesta y el Contrato que llegare a celebrarse solo compromete a los firmantes de esta carta.
2) Que ninguna persona o entidad distinta de los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato probable que de ella se derive.
3) Que conocemos los documentos y aceptamos su contenido en especial las especificaciones técnicas.
4) Que, para calcular el precio ofrecido, hemos calculado todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la oferta, suscripción y ejecución del contrato, de acuerdo con las normas legales vigentes, ya que los mismos se entienden y se asumen por cuenta nuestra.
5) Que haremos los trámites necesarios para el perfeccionamiento del contrato dentro de los términos establecidos en la invitación e iniciaremos la ejecución del contrato, según lo consignado en él.
6) Declaramos no hallarnos incursos en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad señaladas por la Constitución y las leyes.
7) Que la presente propuesta consta de _____ (__) folios debidamente numerados.

La dirección de correo electrónico es: _____, en la cual recibimos las notificaciones que se requieran.

Proponente	
Representante legal del proponente	
Documento de identificación	
Dirección	
Teléfono	
Firma	

130.9.3

ANEXO No.2

PROCESO DE CONTRATACION DIRECTA Nº CDC-CD-01-2021.

LISTA DE CONTRATOS DEL PROVEEDOR CON EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO

Código UNSPSC	Objeto del contrato	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Valor	Contratista (singular o plural)	Contratante (sector público o privado)	Datos de contacto del área encargada de la supervisión del contrato

Proponente	
Representante legal del proponente	
Documento de identificación	
Dirección	
Teléfono	
Firma del representante legal	