San Andrés Islas, 1/6/2022

Señor
SHARY ASHLEY HUDGSON MAY
Ciudad.

Asunto: Invitación a Ofertar Servicios Profesionales

Respetado señor,

La Gobernación de San Andrés – Secretaría de Movilidad - está interesado en recibir propuesta para la contratación de sus servicios con fundamento en los siguientes términos:

1. OBJETO: Prestación de servicios como Administradora de negocios internacionales en la Secretaria de Movilidad del Departamento de San Andrés Isla
2. Lugar de ejecución: Sede administrativa de la Gobernación de San Andrés Isla.
3. Término de ejecución: El plazo definido para la ejecución del contrato es **Cinco (5) meses**, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución Ley 80 art. 41 y Decreto 111/96.
4.- Valor y forma de pago: El valor del presente contrato es la suma de **Veintitres millones setecientos noventa y cuatro mil seiscientos cincuenta PESOS ($ 23.794.650) M/CTE; LA GOBERNACIÓN realizará el pago del valor del contrato en Cinco (5)) cuotas mensuales por valor cada una de Cuatro millones setecientos cincuenta y ocho mil novecientos treinta PESOS ($ 4.758.930) M**/CTE . El pago se realizará mes vencido previa certificación del Supervisor de la prestación del servicio, la realización de los pagos de seguridad social y las estampillas e impuestos a que haya lugar.

5. Control y Supervisión: La Supervisión del contrato será ejercida por la Secretaría de movilidad de la Gobernación de San Andrés Isla de conformidad con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes, quien expedirá las certificaciones de cumplimiento a satisfacción del servicio prestado, entre otros.

6.- Obligaciones del Contratista: En desarrollo del objeto, EL **CONTRATISTA** se obliga a ejecutar las siguientes actividades:
Generales: **1.**Cumplir con lo pactado en el contrato con suma diligencia y cuidado, ofreciendo las mejores condiciones de calidad, ejecutando oportuna e idóneamente el objeto contratado, **2.** Asistir a las reuniones a las que se le convoque en desarrollo del contrato, **3.** Presentar informes mensuales de ejecución el último día hábil de cada mes, sin perjuicio de los informes especiales que se le soliciten, y un informe final al finalizar el término pactado en el contrato. **4.** Al finalizar el plazo de ejecución del contrato deberá devolver a la **GOBERNACIÓN** cualquier documento que le haya sido confiado en razón de la gestión encomendada. **5.** Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato, y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. **6.** Mantener la reserva profesional según la información que le sea suministrada en desarrollo del objeto contractual. **7.** Estar afiliado a los sistemas de pensión y salud de conformidad con lo dispuesto en el artículo 282 de la ley 100 de 1993, ley 797 de 2003, y cumplir con las obligaciones establecidas en el artículo 50 de la ley 789 de 2002. Decreto 1703 de 2002 y articulo 23 d la ley 1150 de 2007, para lo cual deberá aportar al supervisor del contrato, copia que acredite el pago de los aportes a los sistemas mencionados. **8.** Cumplir sus obligaciones del sistema de riesgos laborales y salud ocupacional de conformidad con la Ley 1562 de 2012 reglamentada por el decreto 723 de 2013. **9.** Conservar

y responder por el buen estado (salvo deterioro por su normal uso), de los bienes que le sean entregados para el cumplimiento contractual. **10.** No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlo a hace u omitir algún acto o hecho, informando inmediatamente a la entidad y demás autoridades competentes cuando se presenten tales peticiones o amenazas. **11.** Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza de este contrato y aquellas otras que en su momento pueda impartir el supervisor del mismo durante su vigencia.

Especificas: 1) Apoyar en la liquidación y manejo administrativo de las tarifas de parqueadero y medios de transporte públicos como buses, taxis, entre otros. 2) Apoyar el manejo administrativo de la información de ingresos de vehículos de parqueadero o patios autorizados. 3) Supervisión de los vehículos inmovilizados por infracciones de tránsito. 4) Mantener actualizada la estadística del área contravencional respecto a la elaboración de comparendos por código de infracción, puntos críticos de comisión de infracciones y remitir los actos administrativos sancionatorios al área de cobro coactivo junto al seguimiento de los mismos. 5) Proyectar respuestas de peticiones, requerimientos y oficios en temas administrativos de tránsito, vehículos y movilidad en el departamento archipiélago. 6) Proyectar los actos o procedimientos tendientes para definir el estado de los vehículos que actualmente cumplen con más de 5 años inmovilizados por la comisión de contravenciones de tránsito en el parqueadero y proceder al proceso de chatarrizacion.7) Presentar mensualmente un informe detallado de las actividades realizadas con el fin de presentar su cuenta de cobro del respectivo periodo. 8) Todas aquellas actividades que sean requeridas por el Secretario de Movilidad las cuales estén orientadas a atender las necesidades de la comunidad y cumplir los objetivos de la Gobernación.

7. Documentos que se deben anexar:

El proponente deberá anexar a su propuesta los siguientes documentos:

- Carta de ofrecimiento de servicios debidamente firmados, con la manifestación expresa que conoce y acepta las condiciones para esta 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.
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía
- Copia del Registro Único Tributario RUT.
- Adjuntar Formato Único de Hoja de Vida
- Certificado de afiliación al sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensión.
- Copia de la tarjeta profesional.
- Certificados de formación académica.
- Acreditar la experiencia requerida.

La oferta y sus anexos deberá ser presentada en la Secretaría de movilidad de la Gobernación de San Andrés Isla, dentro de los diez días hábiles siguientes al recibo de la presente invitación, en el horario de 8: 00 a.m. – 12:00 M. y 2:00 p.m. – 6:00 pm.

Cordialmente,

LUIS MANUEL TORRES JAMES
SECRETARIO DE MOVILIDAD
GOBERNACIÓN DE SAN ANDRÉS ISLA