8.233

Señor
EDWIN ALEXANDER MORENO SEGURA
CRA 2A # 5-39
SOPO

ASUNTO: Invitación a proponer

La Alcaldía de Sopo Cundinamarca, se encuentra interesada en celebrar un contrato para PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR EL ACOMPAÑAMIENTO EN EL SEGUIMIENTO A LOS PROCESOS DE LICENCIAMIENTO, AUTORIZACIONES Y OTRAS ACTUACIONES PROPIAS DE LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN TERRITORIAL Y URBANISMO DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOPÓ, por ello le invita a presentar una propuesta enmarcada de la siguiente manera:

1. OBJETO DE LA INVITACIÓN:
El objeto de la contratación que se quiere adelantar es: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR EL ACOMPAÑAMIENTO EN EL SEGUIMIENTO A LOS PROCESOS DE LICENCIAMIENTO, AUTORIZACIONES Y OTRAS ACTUACIONES PROPIAS DE LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN TERRITORIAL Y URBANISMO DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOPÓ.

2. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO:
El presupuesto oficial estimado es de CUARENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS ($45.000.000,00) M/CTE
Las ofertas presentadas por un valor superior al presupuesto oficial no serán tenidas en cuenta para la evaluación y posterior selección del contratista.

3. DOCUMENTOS:
Deberá allegar los siguientes documentos:

1. Propuesta debidamente firmada en el cual debe establecer, entre otros; Valor de la propuesta, Obligación o actividades a cumplir, plazo de ejecución etc.
2. Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía.
3. Certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio del domicilio del Proponente singular o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura si el Proponente es plural, expedido dentro de los 30 días anteriores al cierre del proceso. (Cuando aplique).
4. Libreta Militar. El contratista Hombre menor de 50 años, (Persona Natural, Representante Legal de la Persona Jurídica, Representante e integrantes del Consorcio y Unión Temporal) deberán allegar con su propuesta fotocopia legible de la Libreta Militar.
5. Hoja de Vida inscrita en el SIGEP o Hoja de vida de la función pública, en el formato único de que trata la Ley 190 de 1995 y la Resolución 009 de 1996 expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública.
6. Declaración juramentada de bienes y rentas y actividad económica, en formato expedido para el efecto por el Departamento Administrativo de la Función Pública.
7. Documentos soportes de la formación académica y experiencia relacionada en la hoja de vida.
8. Documento donde conste la afiliación y pagos al día al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensión
9. Fotocopia del Registro Único Tributario.
10. Certificado de Declaración sobre no existencia de inhabilidades e incompatibilidades.
11. Certificado médico ocupacional.
12. Certificado de antecedentes judiciales vigente, expedido a través de la autoridad competente
13. Certificado del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC.
14. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
15. Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República.
16. Certificado de la cuenta bancaria.
17. Demás documentos.

4. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:
El contratista se obliga para con el Municipio a desarrollar las siguientes actividades:

1. Realizar acompañamiento en las visitas de seguimiento a los proyectos de licencias urbanísticas aprobados por la secretaria de planeación y las demás que le sean delegadas por parte del supervisor del contrato.

2. Proyectar informes técnicos específicos para las obras en las cuales se detecten irregularidades en las vivitas de seguimiento realizadas.

3. Realizar el diligenciamiento de las actas y visitas de seguimiento con el fin de verificar el cumplimiento de lo aprobado en las licencias urbanísticas expedidas por parte de la Secretaria de Planeación Territorial y Urbanismo del Municipio de Sopó.

4. Proyectar y emitir concepto de los estudios geológicos o de suelos respecto de procesos de licenciamiento en curso que le sean asignados por parte del supervisor del contrato.

5. Realizar acompañamiento en la revisión documental y técnica a las solicitudes de Licencias urbanísticas que se encuentren en trámite en la Secretaria de Planeación Territorial y Urbanismo del municipio de Sopó, que le sean delegados por parte del supervisor del contrato.

6. Brindar el acompañamiento en el proceso de evaluación técnica desde el componente de estructuras, geotecnia y suelos de las solicitudes de Licencias urbanísticas radicadas en legal y debida forma.

7. Realizar el acompañamiento en la elaboración de los documentos, informes, actas de observaciones y demás requerimientos que sean necesarios en cada expediente de licenciamiento, emitiendo los respectivos conceptos desde el componente técnico, teniendo en cuenta los procesos y procedimientos internos de la entidad.

8. Realizar el acompañamiento para la proyección de las respuestas a peticiones y/o requerimientos de la comunidad, entes de control y demás autoridades, de conformidad a lo asignado por parte del supervisor del contrato, teniendo en cuenta los procesos y procedimientos internos de la entidad.

5. PLAZO DEL CONTRATO: El plazo para la ejecución del objeto de la presente invitación será de 10 MESES -, contados a partir de la fecha del acta de iniciación del contrato.

6. FORMA DE PAGO: El Municipio, cancelará al contratista de la sigiente manera: La Alcaldía Municipal de Sopó cancelará al contratista el valor del presente contrato realizando diez (10) pagos mensuales por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/cte ($4.500.000,00), previa presentación de la respectiva cuenta de cobro, informe de actividades, pago de parafiscales, certificado de cumplimiento y recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato..

El proponente debe informar el número de cuenta y la entidad bancaria donde se consignarán los pagos, en caso de ser adjudicado el contrato.

7. LEGISLACIÓN APLICABLE: El contrato se regirá por la Ley 80 de 1993.

8. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: El lugar de ejecución del contrato será el Municipio de Sopo o donde por la naturaleza del contrato se requiera.



SECRETARÍA DE URBANISMO Y DESARROLLO TERRITORIAL

Elaboró: RAUL ERNESTO MARTINEZ CANO
Revisó: