Chía, 19 ENE 2022

Recibe
Gonzalo Quiroga

Señor
QUIROGA GOMEZ GONZALO ANDRES
Calle 24 No 18 – 30 Casa Los Comuneros
Zipaquirá
Cel. 3138408596
E-mail: andresquiroga91@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 DE APOYO A LAS ACTIVIDADES DE CONSULTORÍA EN EL PROCESO DEL TRÁMITE PARA LA HABILITACIÓN DEL MUNICIPIO DE CHÍA COMO GESTOR CATASTRAL"

2. **Actividades:**

2.1. Apoyar las actividades de recolección de información necesaria para la realización y alistamiento de los documentos que se deben presentar ante el IGAC para la solicitud de habilitación como gestor catastral del municipio

2.2. Apoyar a la dirección en pro de definir los recursos físicos, técnicos, tecnológicos, humanos y organizacionales para la prestación del servicio público catastral que se requieren para la habilitación del municipio como gestor catastral

2.3. Brindar apoyo a la respuesta a las observaciones realizadas por el IGAC al documento de solicitud o información que este requiera para la habilitación como gestor catastral del municipio

2.4. Apoyar en el proceso de empalme con el IGAC en el caso de que el municipio sea habilitado como gestor catastral

2.5. Apoyar y velar para que una vez el municipio sea habilitado se dé inicio dentro de los tiempos previstos, las labores de conservación, actualización, difusión catastral de acuerdo a la normatividad vigente

2.6. Realizar labores de reconocimiento predial para identificar cambios en los predios en los aspectos físicos y/o nuevos proyectos de desenglobes de propiedad horizontal para ser incorporados en la base catastral en el momento de que el municipio inicie labores como gestor catastral

2.7. Suscribir acta de inicio conjuntamente con el Supervisor.

2.8. 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.

2.9. Cumplir con las obligaciones frente al sistema de salud, pensiones y riesgos laborales.

2.10. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabamientos.

2.11. 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.

2.12. Atender de manera oportuna las recomendaciones del supervisor/interventor, quien velará por el cumplimiento de las obligaciones aquí establecidas.

2.13. 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.

2.14. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.

2.15. 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.

2.16. Cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas y económicas presentadas en la propuesta.

2.17. Colaborar con la entidad contratante en lo que sea necesario para que el objeto del contrato se cumpla y sea de la mejor calidad.

2.18. 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.

2.19. 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

2.20. 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.

2.21. Las demás obligaciones que permitan el cabal cumplimiento del objeto del presente contrato.

3. **Plazo de ejecución:** Seis (6) meses

4. **Valor y forma de pago:** El contrato será por un valor de VEINTIÚN MILLONES CUATROCIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE. ($21.420.000), incluido IVA

Forma de pago: El municipio de Chía pagará el 100 % del valor del contrato en Seis (6) pagos mensuales vencidos, iguales y sucesivos por la suma de TRES MILLONES QUINIENTOS SETENTA MIL PESOS M/CTE. ($ 3.570.000) cada uno. Dichos pagos se realizarán previo el lleno de los siguientes requisitos:

- Presentación de informe de actividades y/o de ejecucion del contrato.
- Acreditación de pagos de salud, pensión y ARL como corresponda.
- Certificacion de cumplimiento expedida por parte del supervisor del contrato.
- 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 con lo consagrado en el artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015, no se exige garantía para el contrato resultante del presente proceso de contratación directa.

6. **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.

7. **Documentos que demuestren la idoneidad y experiencia para la ejecución del contrato:**

- **IDONEIDAD:** El futuro contratista deberá tener título profesional en administración de empresas o afines
- **EXPERIENCIA:** El futuro contratista deberá tener ocho (8) meses de experiencia laboral

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

- Hoja de vida formato único función publica
- Certificados de estudios
- Certificados de experiencia laboral
- Declaración de Bienes y Rentas
- Fotocopia cedula de ciudadanía
- Fotocopia registro único tributario
- Pago de aportes al SSI, como cotizante independiente del último mes.
- Certificado de antecedentes disciplinarios (procuraduría – vigente)
- Certificado de responsabilidad fiscal (contraloría – vigente)
- Consulta antecedentes judiciales (policía – vigente)
- Registro de medidas correctivas de la policía.
- Certificado médico de salud 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.

Lo anterior para su conocimiento y fines pertinentes

Sin otro particular;

ARQ CAMILO ANDRES CANTOR GONZALEZ
Secretario de Planeación

Elaboró: Diana Rincón Vidal – Prof. Univ. – Secretaria de Planeación