La Dorada, Caldas, 01-08-2022

Señor:
ROBINSON HERRERA GALLEGO
La Ciudad.

Asunto: INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA

El municipio de La Dorada, Caldas, en atención a la profesión, estudios, conocimientos y experiencia que usted posee en lo relacionado con el área postal, se permite invitarlo para que presente propuesta técnica y económica de acuerdo a la siguiente información:

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN ACTIVIDADES OPERATIVAS PARA FORTALECER LA DIVISIÓN DE OBRAS DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN EN EL MARCO DEL PROYECTO MANTENIMIENTO, MEJORAMIENTO Y ADECUACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA VÍAL EN LA ZONA URBANA Y RURAL DEL MUNICIPIO DE LA DORADA, CALDAS EN CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE DESARROLLO LA DORADA ESTÁ EN MI CORAZÓN 2020- 2023.

DESCRIPCIÓN DE LAS OBLIGACIONES A REALIZAR: En desarrollo del objeto que se pretende ejecutar, el contratista deberá realizar las siguientes actividades:

1. Operar los equipos, maquinaria y vehículos del Municipio que le sean asignados por el supervisor, con la debida precaución de esta labor y bajo el estricto cumplimiento de las normas de tránsito.

2. Informar al supervisor o coordinador sobre las reparaciones requeridas en los equipos, maquinaria y vehículos a su cargo y estar al tanto de los mantenimientos rutinarios y preventivos requeridos por los mismos.

3. Hacer uso adecuado y oportuno de los equipos, maquinaria y vehículos asignados para su conducción e informar inmediatamente de cualquier anomalía o falla que encuentre en estos y responder por daños causados por el mal uso de los mismos.

4. Apoyar a la Entidad en la coordinación logística de los eventos con equipos, maquinaria y vehículos solicitados por las diferencias dependencias de la Administración Municipal.

5. Responder los requerimientos relacionados con los equipos, maquinaria y vehículos del Municipio que se encuentre a su cargo y entregar la información que se genere con ocasión a la ejecución del contrato, en forma oportuna y dentro de los términos solicitados por el supervisor.

6. Garantizar la confidencialidad y privacidad de la información que por razón del contrato deba manejar.

7.El contratista deberá entregar un informe mensual de todas las actividades realizadas durante el periodo de la ejecución del contrato con registro fotográfico y anexos si fuere el lugar al momento de la ejecución.

8. Vigilar y salvaguardar los bienes y valores que le han sido encomendados, Cuidara, utilizara debida y racionalmente, para los fines que les fueron entregados. El contratista será responsable de los bienes en depósito y de los bienes en servicio, según su naturaleza de su contrato. Mensualmente deberá informar sobre el estado de los bienes asignados y en caso de pérdida y/o daño deberá reponerlos.

9. EL CONTRATISTA deberá acreditar durante la ejecución de objeto contractual, el pago de los aportes frente al régimen de seguridad social integral, en los términos y condiciones establecidas en las leyes y normas sobre la materia en especial de lo contenido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y demás.

10. El contratista deberá realizar los preoperacionales antes de realizar las actividades programadas, Deberá verificar la vigencia y/o documentos para el correcto uso de los equipos, maquinaria y vehículos asignados al municipio de la dorada, caldas.

11. Las demás que se generen en relación del objeto contractual que le sean asignados por el supervisor.

RESULTADOS: Informe periódico de forma física en el cual discrimine las actividades desarrolladas en virtud del contrato a celebrar, junto con las evidencias.

LUGAR DE EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL: Municipio de La Dorada, Caldas.

PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del presente contrato es de diecisiete (17) días y cuatro (04) meses contados a partir del acta de inicio sin superar el 20 diciembre durante la vigencia del 2022.

VALOR: El valor del contrato a celebrar, es la suma de DOCE MILLONES TRESCIENTOS TREINTA MIL PESOS M/CTE ($12.330.000,00), el cual se cancelará en un (1) pago parcial igual a UN MILLÓN QUINIENTOS TREINTA MIL PESOS M/CTE ($1.530.000.oo) y cuatro (04) pagos parciales iguales a razón de DOS MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($2.700.000,oo), previa aprobación por parte del supervisor del informe de actividades adelantadas por EL CONTRATISTA, junto con las copias de los documentos que acrediten el pago mensual de sus obligaciones derivadas de la vinculación al sistema de seguridad social en salud y pensiones, conforme a Ley. disponibilidad del PAC.

REQUISITOS Y/O CALIDADES DEL CONTRATISTA:

La Administración municipal requiere contratar una persona bachiller con experiencia laboral certificada mínima de sesenta (60) meses y cuente con licencia de conducción tipo B2 vigente.

NOTA: Se requiere igualmente no estar incurso en causales de inhabilidad e incompatibilidad.

DOCUMENTOS SOPORTES DE LA PROPUESTA: Los siguientes documentos se deben anexar a la propuesta, los cuales son necesarios para la celebración del contrato:

- PROPUESTA CONTRACTUAL
- FOTOCOPIA DE LA CEDULA Y/O CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL
- CONSTANCIAS DE ESTUDIO
- CONSTANCIA DE EXPERIENCIA
- COPIA CERTIFICADO ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDO POR LA PROCURADURIA
- CERTIFICADO DE LA CONTRALORÍA DE NO TENER JUICIOS FISCALES
- CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO LEY 1801 DE 2016 (CÓDIGO NACIONAL DE POLICÍA Y CONVIVENCIA)
- CERTIFICADO DE ANTECEDENTES PENALES Y REQUERIMIENTOS JUDICIALES DE LA POLICÍA NACIONAL
- CONSULTA POR INHABILIDADES DE DELITOS SEXUALES (SI APLICA)

- COPIA DEL RUT
- CERTIFICADO DE AFILIACIÓN EPS
- CERTIFICADO DE AFILIACIÓN AFP
- CERTIFICADO DE AFILIACIÓN ARL
- EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL
- ACREDITACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CON LOS SISTEMAS GENERALES DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES (Si es persona Jurídica debe anexar junto con la certificación, la fotocopia de la cédula, fotocopia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes del contador o revisor fiscal)
- FORMATO DE HOJA DE VIDA ÚNICO DILIGENCIADO
- FORMATO ÚNICO DE DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS
- LIBRETA MILITAR (SI LO REQUIERE)
- COPIA DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI APLICA)
- CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS PROFESIONALES (SI APLICA)

LUGAR DE ENTREGA: Secretaría General y Administrativa del Municipio de La Dorada, Caldas. Carrera 3 No. 14-76.

Cordialmente;

FRANCISCO JAVIER TABARES GALVIS
Secretario General y Administrativo
Con funciones delegadas para la ordenación del gasto

Revisó: Karol Espejo