CONTRALORÍA
DEPARTAMENTAL DE CASANARE
NIT: 800.183.912-9

Yopal, 24 de agosto de 2022
130.9.3

Ingeniero,
JOHN FREDDY VARGAS FLOREZ
Calle 147 No.22 -189 Urbanización Quintas del Palmar, casa 40
Jon_freddy@hotmail.com
Bucaramanga - Santander

Asunto: INVITACIÓN – PRESENTAR PROPUESTA -PROCESO No. CDC -CD- 21-2022.

Cordial saludo,

La Contraloría Departamental de Casanare, requiere contratar una persona natural, con título pprofesional en Ingeniería Industrial, con especialización o maestría en temas relacionados con la Administración de Empresas y estudios en Sistemas de Gestión de Calidad y MIPG, experiencia general de seis (6) años, de los cuales, mínimo cuatro (4) años de experiencia relacionada con Sistemas de Gestión de Calidad

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 con los siguientes parámetros. Diligenciar Anexo No.1.

1. **Objeto del contrato:**

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL MANTENIMIENTO Y MEJORA CONTINUA DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL DE CALIDAD, ENMARCADO EN LA NORMA ISO 9001:2015, ARMONIZADO CON EL MIPG, COMO LA PREPARACIÓN PARA LA AUDITORÍA DE RENOVACIÓN DEL ORGANISMO DE CERTIFICACIÓN DE TERCERA PARTE.

2. **Actividades:**

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

1) Elaborar el plan detallado de trabajo para el acompañamiento a las actividades de mantenimiento y mejora del sistema de gestión integral de calidad y control interno ISO 9001:2015 y MIPG.

2) Proporcionar formación a Líderes de Proceso y Enlaces en control operacional al SGI (gestión de la información documentada, salidas no conformes, control operacional, conocimientos).
3) Proporcionar formación a Líderes de Proceso y Enlaces en seguimiento y medición del desempeño - indicadores de gestión.
4) Acompañamiento a Líderes de Proceso y Enlaces en el seguimiento y medición del desempeño de su proceso.
5) Realizar seguimiento PHVA a los procesos del SGI como preparación para afrontar exitosamente la auditoría de renovación de tercera parte.
6) Proporcionar formación a Líderes de Proceso en cómo afrontar una auditoría de renovación al SGC.
7) Acompañamiento a Líderes de proceso en la toma de acciones correctivas para las no conformidades de auditoría interna 2022.
8) Proporcionar formación a la Alta Dirección y Líderes de Proceso en Revisión por la Dirección.
9) Acompañar a la Alta Dirección durante el desarrollo de la revisión por la Dirección al Sistema de Gestión Integral 2022.
10) Acompañar a la Alta Dirección durante el desarrollo de la auditoría de renovación de parte del organismo de certificación de tercera parte.
11) Acompañamiento a Líderes de proceso en la toma de acciones correctivas para las no conformidades de auditoría de renovación 2022.
12) Apoyar al Líder de Proceso Control Interno de Gestión en el seguimiento a los planes de mejoramiento presentados a la auditoría general de la república.
13) Acompañar a los Líderes de Proceso y enlaces en actualización de la información documentada aplicable a su proceso, según sea aplicable.
14) Acompañar al Líder de proceso Gestión del Talento Humano en la actualización del manual de inducción.
15) Presentar informes mensuales de las actividades desarrolladas.
16) 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 del contratista

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) 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. Obligaciones de la Contraloría

1) Exigir al **CONTRATISTA** la ejecución idónea del objeto del contrato.
2) Pagar el valor el contrato en la forma pactada.
3) Vigilar la debida y oportuna ejecución del contrato y el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales.

5. Códigos UNSPSC

80111620	Servicios temporales de recursos humanos

6. Presupuesto oficial:

Para la celebración del contrato de prestación de servicios se cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No.2022000088, con cargo al rubro 212020200808 fortalecimiento Sistema de Gestión de Calidad, por valor de VEINTE MILLONES CIENTO SEIS MIL CIENTO SEIS MIL QUINIENTOS SESENTA PESOS MCTE ($20.106.560), el cual incluye todos los impuestos y/o tributos del orden nacional y territorial a que haya lugar.

7. Plazo de ejecución:

El presente contrato de prestación de servicios tendrá una duración de Cuatro (04) Meses, contados a partir de la suscripción del acta del acta de inicio.

8. Lugar de Ejecución:

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

9. Forma de pago:

La Contraloría pagará al contratista el valor del presente contrato mediante cuatro (04) actas parciales mensuales por valor de CINCO MILLONES VEINTISEIS MIL QUINIENTOS SESENTA PESOS MCTE ($5.026.560), previa presentación del informe de actividades ejecutadas, factura o

cuenta de cobro y soportes del pago de seguridad social en los términos, condiciones y porcentajes que consagra normatividad vigente que regula la materia. Para el pago final, adicionalmente se requiere el acta de liquidación suscrita por las partes.

10. 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 Vicecontralora o quien delegue el Señor Contralor Departamental, dando cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1474 de 2011.

11. Cronograma del Proceso

No.	ACTIVIDAD	FECHA
1	Publicación de estudios y documentos previos	24 de agosto de 2022
2	Publicación de la invitación	24 de agosto de 2022
3	Fecha prevista para registro de ofertas.	25 de agosto de 2022, hasta las 5:00 pm, las cuales deberán ser enviadas únicamente en el SECOP II
4	Firma del contrato	29 de agosto de 2022
5	Registro presupuestal	29 de agosto 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.

12. REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO:

12.1. 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

12.2. 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).

12.3. 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.

12.4. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO:

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

12.5. 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.

12.6. EXPERIENCIA REQUERIDA.

Para el desarrollo del objeto contractual, la Contraloría Departamental de Casanare requiere de un Profesional en Ingeniería Industrial, con especialización o maestría en temas relacionados con la Administración de Empresas y estudios en Sistemas de Gestión de Calidad y MIPG, experiencia general de seis (6) años, de los cuales, mínimo cuatro (4) años debe ser de experiencia relacionada con Sistemas de Gestión de Calidad. La experiencia profesional se contará a partir de la expedición del título profesional, en el ejercicio de las actividades propias de la profesión.

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.

13. CESIONES Y SUBCONTRATOS

EL CONTRATISTA no podrá ceder ni subcontratar las obligaciones y derechos que se deriven del contrato que se suscriba sin previo consentimiento escrito de la Contraloría Departamental de

Casanare, pudiendo esta reservarse las razones que tenga para negar la aceptación de la cesión o subcontratación.

14. INDEMNIDAD

El CONTRATISTA queda obligado a mantener indemne a la Contraloría Departamental de Casanare, de cualquier reclamación proveniente de terceros, que tenga como causa sus actuaciones u omisiones; así como por los daños o perjuicios causados directamente o a través del personal dispuesto para el cumplimiento del objeto contractual; o de cualquier requerimiento, reclamación, demanda o pretensión judicial o extrajudicial de terceros, derivada de la celebración, ejecución o liquidación del contrato.

En ningún caso La Contraloría Departamental de Casanare, será responsable por los actos, omisiones o hechos ocasionados por el contratista por contratos o subcontratos que este llegare a celebrar y/o ejecutar directa o indirectamente, ni por las personas que laboren para él. Tampoco lo será frente a actos, incumplimientos de contratos, omisiones o hechos ocasionados por las personas que sean subcontratadas o dependan del contratista favorecido en este proceso.

La relación contractual de La Contraloría Departamental de Casanare, será única y exclusivamente con el proponente a quien se le acepte la oferta, y las fuentes de sus obligaciones serán las que se originen en la Ley, y de la aceptación de la oferta.

El oferente garantiza mantener indemne a La Contraloría Departamental de Casanare frente a las reclamaciones judiciales y extrajudiciales por los daños y perjuicios que se deriven de sus actos, omisiones o hechos.

Cordialmente,

CIPRIANO CASTRO MEDINA
Contralor Departamental de Casanare

Reviso: Diana Ximena Pérez Diaz
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-21-2022.

Respetados señores:

El suscrito (Los suscritos): _____, de conformidad con las condiciones que se estipulan en la invitación pública CDC-CD-21-2022, hacemos la siguiente propuesta para: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL MANTENIMIENTO Y MEJORA CONTINUA DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL DE CALIDAD, ENMARCADO EN LA NORMA ISO 9001:2015, ARMONIZADO CON EL MIPG, COMO LA PREPARACIÓN PARA LA AUDITORÍA DE RENOVACIÓN DEL ORGANISMO DE CERTIFICACIÓN DE TERCERA PARTE, cuyo valor total es:

VALOR EN NÚMEROS: _____
VALOR EN LETRAS: _____

NIVEL	PERFIL	VLR HONORARIOS
PROFESIONAL		
PLAZO - MESES	4 MESES	
IVA		
TOTAL, HONORARIOS		-

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 N° CDC-CD-21-2022.

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	