



Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT.800113389-7

SECRETARÍA INFRAESTRUCTURA



Ibagué,

19 OCT. 2022

Señora:

CRISTIAN CAMILO QUEZADA MONA
CALLE 77 N° 14-80 PORTAL DEL VERGEL CASA B37
Ciudad

ASUNTO: INVITACIÓN A CONTRATAR

Respetada Señor/a:

De conformidad con las necesidades de la administración municipal, y en concordancia con lo establecido en el Manual de Contratación del Municipio de Ibagué, la invitamos a indicarnos si se encuentra interesada en desarrollar el siguiente objeto contractual INF--OPS-2-2022-SP-44 Prestación de Servicios Profesionales para apoyar los diferentes programas a cargo de la Secretaría de Infraestructura.

Con el fin de desarrollar las siguientes:

Obligaciones específicas:

1. Proyectar y formular los Análisis del sector necesarios para cada uno de los procesos de contratación adelantados en la secretaria.
2. Realizar la evaluación financiera a las propuestas presentadas dentro de los procesos contractuales que adelante la secretaria de infraestructura.
3. Elaborar documentos, oficios y demás escritos que se requieran por parte de la secretaria de Infraestructura.
4. Proyectar respuesta a los diferentes órganos de control, cuando estos lo requieran dentro de los procesos que adelante la Secretaría de Infraestructura.
5. Hacer parte de los comités estructuradores conforme al manual de contratación de la Alcaldía de Ibagué.

Obligaciones generales:

1. Presentar informe mensual al supervisor del contrato sobre las actividades realizadas y/o pendientes por tramitar, e incluir soporte de evidencia de cargue de documentos en el SECOP II.
2. Realizar el cargue de los documentos requeridos en la plataforma del SECOP II, respecto a la información de póliza, estampillas, documento equivalente y/o factura, informes de ejecución con soportes y evidencias de cumplimiento y terminación del contrato.
3. Asistir con puntualidad a todas las capacitaciones, reuniones y comités citadas por el supervisor del contrato.
4. Entregar al supervisor los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales y archivos a su cargo, organizados, rotulados y almacenados, atendiendo estándares y directrices de gestión documental, sin que ello implique exoneración de la responsabilidad a que haya lugar (Artículo 15 de la Ley 594 de 2000). PARÁGRAFO. El deber de entregar inventario de los documentos de archivo a cargo del contratista, se circunscribe tanto a los documentos físicos en archivos tradicionales, como a los documentos electrónicos que se encuentren en equipos de cómputo, sistemas de información, medios portátiles de almacenamiento y en general en cualquier dispositivo o medio electrónico.



Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT.800113389-7



SECRETARÍA INFRAESTRUCTURA

5. Guardar la debida reserva de los asuntos de los cuales conozca con ocasión al desarrollo contractual.
 6. Realizar oportunamente los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral conforme a la Ley 1150 de 2007 Art. 23 y la Ley 789 de 2002 Art. 50 y normas que las modifiquen o complementen.
 7. Dar estricto cumplimiento a los procesos, procedimientos y aplicar todos los documentos y formatos del Sistema Integrado de Gestión implementado por la administración municipal.
 8. Dar estricto cumplimiento del Código de integridad y Buen Gobierno del Municipio y a los valores relacionados a continuación que guiarán el cumplimiento del objeto contractual: Servicio, Productividad, Responsabilidad, Solidaridad, Lealtad, Pertenencia, Honestidad, Justicia, Respeto, Tolerancia.
 9. Conocer las matrices de los sistemas de gestión de calidad, gestión ambiental y de seguridad y salud en el trabajo con que cuenta la administración municipal y como se identifica cada una de ellas.
 10. Cumplir con la Resolución 312 de 2019 expedida por el Ministerio del Trabajo y demás normatividad aplicable relacionada en cumplimiento del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo de la entidad durante el desempeño de las actividades objeto del contrato.
 11. Cumplir con las obligaciones del Decreto 723 de 2013, capítulo 4, artículo 16 "obligaciones del contratista" relativo al cumplimiento de las normas del sistema general de riesgos laborales.
 12. Realizar las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato de conformidad con el objeto contractual.
- a. **VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:** TRES MILLONES NOVECIENTOS DIEZ MIL PESOS (\$ 3.910.000) MCTE.
- b. **FORMA DE PAGO:** El valor del contrato resultante del presente proceso de selección en la modalidad de contratación directa será pagado por la Alcaldía Municipal de Ibagué en UN PAGOS, de treinta días calendario cada una por valor de en UN (01) PAGO, de treinta (30) días calendario por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA MIL PESOS (\$ 2.550.000) M/CTE y Un Ultimo Pago de DIEISEIS (16) días calendario por valor de UN MILLON TRESCIENTOS SESENTA MIL PESOS (\$ 1.360.000) MCTE. Los desembolsos se efectuarán dentro de los treinta (30) días siguientes a la presentación de la cuenta, una vez se cuente con el respectivo PAC. El pago estará precedido de la certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, previa presentación del informe correspondiente.
- c. **PLAZO:** El contrato tendrá un plazo de **CUARENTA Y SEIS (46) DÍAS CALENDARIO**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio entre el supervisor y el contratista, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

Con base en lo anterior, debe adjuntar los siguientes documentos:

- Hoja de vida en formato SIGEP
- Perfil de SECOP II - Proveedor
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía
- Certificado de antecedentes disciplinarios



Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT.800113389-7



SECRETARÍA INFRAESTRUCTURA

- Certificado de antecedentes fiscales
- Certificado de antecedentes judiciales
- Certificado de medidas correctivas
- Registro único Tributario actualizado 2022
- Fotocopia Legible Tarjeta Profesional
- Certificado de vigencia y antecedentes de la tarjeta profesional
- Planilla y cancelación de aportes a seguridad social y/o certificados de afiliación (salud y pensión)
- Certificación de cuenta bancaria donde desembolsar los pagos
- Libreta militar
- Soportes de formación académica
- Soportes de experiencia laboral
- Examen ocupacional de ingreso
- Declaración de bienes y rentas
- Declaración de bienes y rentas y conflicto de intereses Ley 2013 de 2019
- PACO

Cordialmente,

DIEGO FERNANDO HERRÁN TRIANA
Secretario de Infraestructura

Proyecto: Alexis R.