



REPÚBLICA DE COLOMBIA
ALCALDÍA MUNICIPAL
LA TEBAIDA QUINDÍO
Nit.: 890 000564-1



MUNICIPIO DE LA TEBAIDA
INVITACIÓN PARA PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA

La Tebaida, Quindío, enero de 2023.

Señora:
ANDREA ESTEFANIA RIOS OSPINA
La Tebaida, Quindío.

EL MUNICIPIO DE LA TEBAIDA, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2, numeral 4), literal h) de la ley 1150 de 2007, en concordancia con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 del 2015, se permite invitarlo a presentar oferta para participar en el proceso de contratación Directa para el Contrato, cuyo objeto es: "CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA JURÍDICA, EN LA ESTRUCTURACIÓN DE ESTUDIOS DE MERCADO Y DE SECTOR DE LOS DIFERENTES PROCESOS CONTRACTUALES Y PRESENTACIÓN DE INFORMES DEL MUNICIPIO DE LA TEBAIDA."

1. SU OFERTA DEBERA SUJETARSE A LOS SIGUIENTES PARAMETROS:

PRESUPUESTO OFICIAL	\$ 8.100.000
PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución del presente contrato será de tres (03) meses a partir de la suscripción del acta de inicio. En todo caso, el plazo no excederá la vigencia 2023.
LUGAR RECIBO DE OFERTAS	CAM, Carrera 6 número 12 – 27, Alcaldía Municipal.
OBJETO	"CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA JURÍDICA, EN LA ESTRUCTURACIÓN DE ESTUDIOS DE MERCADO Y DE SECTOR DE LOS DIFERENTES PROCESOS CONTRACTUALES Y PRESENTACIÓN DE INFORMES DEL MUNICIPIO DE LA TEBAIDA."
VALOR Y FORMA DE PAGO	El valor del contrato que se llegará a suscribir asciende a la suma de OCHO MILLONES CIENTO MIL PESOS MONEDA LEGAL COLOMBIANA (\$8.100.000) , que serán cancelados por el Municipio de La Tebaida, de la siguiente manera: Tres (03) pagos parciales mensuales vencidos por valor DOS MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS de MONEDA LEGAL COLOMBIANA (\$2.700.000) y/o proporcionales a la prestación del servicio, previa certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, una vez presentados y aprobados los informes periódicos en los términos previstos y la acreditación de que el contratista se encuentra al día en el pago de aportes relativos al sistema integral de

"Entre Todos Forjaremos La Tebaida Diferente"

Carrera 6 N° 12 -27 Centro Administrativo Municipal Oficina 301 – Código Postal 633020
Teléfono (0057) (6) 754 2444 Ext. 13 – Fax (0057) (6) 754 2512
Email alcaldia@latebaida-quindio.gov.co y despachosalcalde@latebaida-quindio.gov.co



REPÚBLICA DE COLOMBIA
ALCALDÍA MUNICIPAL
LA TEBAIDA QUINDÍO
Nit.: 890 000564-1



	seguridad social, pensión y riesgos laborales por el porcentaje señalado en la ley.
OBLIGACIONES A DESARROLLAR	<p>DEL CONTRATISTA:</p> <ul style="list-style-type: none">a. Revisar y apoyar la elaboración de análisis del sector y determinación de indicadores financieros de los diferentes procesos de contratación que adelante el Municipio de La Tebaida Quindío.b. Revisión de los cuadros de presupuesto, en los estudios previos, invitación pública, pre pliego y pliego de condiciones de las diferentes modalidades de selección, que adelante el Municipio de La Tebaida Quindío.c. Proyectar y elaborar informes a entidades de control, SIA. Observa, informe para el aplicativo SFTP de la Contraloría General de la República y al SENA.d. Hacer parte del comité evaluador de los diferentes procesos de selección (Licitación Pública, Selección Abreviada, Concurso de méritos y mínima cuantía), en la parte financiera y de calificación.e. Proyectar y elaborar oficios que tengan relación con las actividades precontractuales, contractuales y post contractuales del Municipio de La Tebaida, de conformidad con las instrucciones impartidas por el(la) supervisor(a) del contrato.f. Revisar y apoyar la elaboración de actas de liquidación, presentadas para la revisión de la Dirección Administrativa de Jurídica del Municipio de La Tebaida Quindíog. Proyectar y elaborar la solicitud de certificados de disponibilidad presupuestal de los procesos contractuales y administrativos adelantados por la Dirección Administrativa Jurídica.h. Apoyar en el seguimiento al plan anticorrupción y atención al ciudadano responsabilidad de la Dirección Administrativa Jurídica.i. Participar en actividades de manejo documental, conforme las tablas de retención documental de la entidad.j. Presentar un informe mensual de la ejecución de las actividades desarrolladas, al supervisor del contrato.k. Asumir por su cuenta y riesgo el pago de los aportes al sistema de seguridad social, conforme a lo dispuesto por el artículo 50 la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, modificatorio

"Entre Todos Forjaremos La Tebaida Diferente"

Carrera 6 N° 12 -27 Centro Administrativo Municipal Oficina 301 – Código Postal 633020
Teléfono (0057) (6) 754 2444 Ext. 13 – Fax (0057) (6) 754 2512
Email alcaldia@latebaida-quindio.gov.co y despachocalcaldia@latebaida-quindio.gov.co



REPÚBLICA DE COLOMBIA
ALCALDÍA MUNICIPAL
LA TEBAIDA QUINDÍO
Nit.: 890 000564-1



	<p>del artículo 41 de ley 80 de 1993, este requisito debe acreditarse para cada pago derivado del contrato que se celebra con el Municipio.</p> <p>l. Entregar a la finalización del contrato al supervisor los archivos físicos y digitales relacionados con las actividades realizadas durante la vigencia del contrato y demás bienes y elementos que le fueron asignados, para efectos de que el almacén del Municipio expida paz y salvo al contratista</p> <p>m. Guardar la debida y completa reserva sobre la información y los documentos de que tenga conocimiento o a los que tenga acceso en virtud de la ejecución del contrato.</p> <p>n. Asistir a capacitaciones y reuniones sobre temas relacionados con el objeto del contrato a las que sea convocado(a).</p> <p>o. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía profesional, administrativa, bajo su propia responsabilidad y con sus propios medios. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral del CONTRATISTA con el Municipio de La Tebaida Quindío.</p> <p>p. Diligenciar la matriz de contratación.</p> <p>OBLIGACIONES GENERALES: El contratista además de dar cumplimiento al objeto y alcances del contrato con plena independencia y autonomía en coordinación con el Supervisor designado tendrá las siguientes:</p> <p>+ Guardar reserva de la información asociada al objeto contractual que repose en bases de datos, sistemas de gestión, aplicativos, archivos magnéticos, respecto de los cuales se le haya concedido acceso mediante códigos, claves o contraseñas, respondiendo penal, civil y administrativamente por su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, durante el plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, la Ley 1273 de 2009 y las demás que las complementen, sustituyan o modifiquen.</p> <p>PARÁGRAFO 1. Los estudios previos, la propuesta y documentos anexos hacen parte integral del presente contrato.</p>
--	--

"Entre Todos Forjaremos La Tebaida Diferente"

Carrera 6 N° 12-27 Centro Administrativo Municipal Oficina 301 – Código Postal 633020
Teléfono (0057) (6) 754 2444 Ext. 13 – Fax (0057) (6) 754 2512
Email alcaldia@latebaida-quindio.gov.co y despachoalcaldia@latebaida-quindio.gov.co



REPÚBLICA DE COLOMBIA
ALCALDÍA MUNICIPAL
LA TEBAIDA QUINDÍO
Nit.: 890 000564-1



	<p>PARÁGRAFO 2: El contratista garantizará el cuidado de los bienes no consumibles entregados para el desarrollo de sus actividades, los cuales devolverá en buen estado al finalizar su contrato.</p> <p>PARÁGRAFO 3: El contratista deberá ajustarse de manera obligatoria a los cortes de entrega de informes de actividades establecidos por el supervisor.</p> <p>PARÁGRAFO 4: Todos los documentos, bases de datos, software, formatos, y en general cualquier tipo de información creada por el CONTRATISTA en desarrollo del presente contrato son propiedad de LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE LA TEBAIDA y el CONTRATISTA ni terceros podrán hacer uso de ella a título personal o comercial, sin previa autorización de LA ALCALDÍA</p>
--	--

2. DOCUMENTOS QUE DEBE CONTENER LA OFERTA

2.1. Carta de presentación de la oferta con las siguientes indicaciones:

- Objeto y/o alcance de la oferta (Aceptación de las obligaciones a desarrollar).
- Valor de la oferta.
- Plazo de ejecución.
- Número de la cédula de ciudadanía.
- Número de la matrícula o tarjeta profesional, de ser el caso.
- Manifestación bajo juramento del régimen tributario al cual pertenece y de no estar incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad consagrada en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, ley 1474 de 2011 y demás normas legales, y constitucionales vigentes, así como no haber sido condenado por fallo alguno con responsabilidad fiscal.
- Dirección y teléfono para notificaciones.

2.2. DOCUMENTOS QUE DEBE CONTENER LA OFERTA

- Hoja de vida de la función pública -Sigep-
- Declaración Juramentada de Bienes y Rentas
- Copia de la Cédula de ciudadanía
- Copia del Rut
- Certificados, diplomas, actas de grado, tarjeta profesional si se requiere.
- Copia de certificados laborales y experiencia relacionada
- Examen médico de Salud Ocupacional, médico laboral.
- Antecedentes – policía, procuraduría, contraloría, certificado de medidas correctivas-
- Constancia de afiliación a seguridad social y certificado de afiliación.

3. GARANTÍAS QUE DEBERÁN CONSTITUIRSE

"Entre Todos Forjaremos La Tebaida Diferente"

Carrera 6 N° 12 -27 Centro Administrativo Municipal Oficina 301 – Código Postal 633020
Teléfono (0057) (6) 754 2444 Ext. 13 – Fax (0057) (6) 754 2512
Email alcaldia@latebaida-quindio.gov.co y despachocalcaide@latebaida-quindio.gov.co



REPÚBLICA DE COLOMBIA
ALCALDÍA MUNICIPAL
LA TEBALDA QUINDÍO
Nit.: 890 000564-1



En consideración al tipo de procedimiento de selección, esto es Contratación Directa, teniendo en cuenta lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015 y lo estipulado en los Estudios Previos en el presente caso No se requerirá de la constitución de Garantía Única.

4. VERIFICACIÓN DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA:

Para el presente proceso de contratación directa, de conformidad con el objeto del contrato a desarrollar y de acuerdo con lo indicado en los estudios previos, el oferente deberá acreditar con los documentos señalados las condiciones requeridas para el ejercicio de su contrato.

- ✓ Título de profesional en el área de contaduría pública, administración financiera, administración de negocios o áreas a fines
- ✓ Acreditar experiencia laboral de (6) meses.

Tales condiciones serán verificadas por la entidad al momento de analizar la oferta y podrán ser solicitadas aclaraciones a los documentos no presentados o la presentación de documentos no incluidos en la oferta. En caso de no cumplir con las condiciones señaladas en la presente invitación la oferta será rechazada.

“Entre Todos Forjaremos La Tebaida Diferente”

Carrera 6 N° 12 -27 Centro Administrativo Municipal Oficina 301 – Código Postal 633020
Teléfono (0057) (6) 754 2444 Ext. 13 – Fax (0057) (6) 754 2512
Email alcaldia@latebaida-quindio.gov.co y despachocalda@latebaida-quindio.gov.co

