Mosquera-Cundinamarca, 16 de enero de 2023

Doctora
LAURA GERALDINE RAMÍREZ ROMERO
Calle 151 No. 114-82 Reservas de Oasis II. Casa 8
Suba Compartir
Bogotá D.C.

ASUNTO: INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA ECONÓMICA

Respetada Doctora

Teniendo en cuenta que la Personería Municipal de Mosquera está interesada en contratar la "**PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR EL DIAGNOSTICO, DISEÑO E IMPLEMENTACION DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION, Y EL MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE MOSQUERA-CUNDINAMARCA."** comedidamente me dirijo a usted con el fin de invitarlo a presentar propuesta de servicios, de acuerdo a las especificaciones que se relacionan a continuación:

ACTIVIDADES GENERALES.

- Cumplir con las obligaciones que se generen directa o indirectamente del objeto contractual.
- Colaborar con la Personería Municipal para que el objeto del contrato se cumpla y se ofrezca en las mejores condiciones de calidad.
- Acatar las órdenes que durante el desarrollo del contrato le imparta la Personería Municipal.
- Apoyar con la documentación normativa necesaria.
- Realizar seguimiento para el cumplimiento del cronograma establecido.
- Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando todo tipo de dilaciones o entrabamientos que pudieran presentarse.
- Garantizar la calidad del servicio contratado y responder por ello.
- Ejecutar idónea y oportunamente el objeto contratado.
- El contratista será el responsable ante las autoridades competentes por lo actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrollen en virtud del contrato, cuando ellos causen perjuicio a la Personería o a terceros. Igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993, y ley 734 de 2002 cuando a ello hubiere lugar.
- Guardar la debida reserva y confidencialidad sobre los documentos y/o información que le sean entregados o tenga conocimiento con ocasión de la ejecución del contrato.
- Aportar copia legible de las planillas del pago al sistema de seguridad social en salud y parafiscales en caso de haber lugar a ellos.

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS.

1. Coordinar y asesorar las reuniones del Comité de Coordinación de Control Interno.

2. Coordinar y asesorar las reuniones del Comité de Gestión y Desempeño, así como los comités integrados, realizando la verificación en el cumplimiento de sus fines.

3. Coordinar la evaluación y medición del Plan de Acción de la vigencia actual, así como los indicadores de gestión y desempeño institucional y adelantar el informe cuatrimestral correspondiente a la Alta Dirección.

4. Asesorar y vigilar el cumplimiento de la Ley de trasparencia y Acceso a la información en coordinación con la persona encargada.

5. Realizar el seguimiento del Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano, así como cada una de las matrices de los cinco (05) componentes y adelantar el correspondiente informe cuatrimestral.

6. Rendir el informe ejecutivo anual ante la plataforma del FURAG. Dentro de los términos establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

7. Diseñar la medición de la satisfacción de los usuarios.

8. Crear el Manual de indicadores institucional y realizar su seguimiento.

9. Rendir los informes pormenorizados cuatrimestrales de Control Interno dentro de los plazos establecidos.

10. Realizar los informes semestrales sobre Peticiones, quejas, reclamos y sugerencias, así como diseñar las políticas y reglamentos a los que haya lugar.

11. Proyectar planes, políticas, manuales y demás documentos necesarios para la implementación del MIPG.

12. Acompañar y apoyar la Personería Municipal en todas las actividades que realice en cumplimiento de la misión y visión, como también las establecidas en el marco del plan de acción.

PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto para dicha contratación es de **VEINTIOCHO MILLONES DE PESOS M/CTE ($28.000.000)**

PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución a contratar será de **OCHO (08) MESES.**

REQUISITOS MÍNIMOS PARA SER SELECCIONADO

Deberá aportar junto con su oferta o cotización los siguientes documentos los cuales se tomarán como requisitos mínimos (habilitantes) dentro de este proceso. El incumplimiento en la entrega de los mismos generara la exclusión de la oferta dentro de los procesos de selección:

REQUISITOS JURIDICOS:

1.Presentación de propuesta de servicios.

2.Formato Único de Hoja de Vida. (Diligenciado, junto con los soportes)

3.Fotocopia de la cedula de ciudadanía.

4.Declaración juramentada de bienes y rentas y conflicto de intereses.

5.Certificado de cumplimiento de obligaciones con los Sistemas Generales de Seguridad Social Integral y Aportes Parafiscales en los términos de la ley 789 de 2002, Decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes, requisito que deberá tener en cuenta durante la ejecución y liquidación del contrato, si a ello hubiere lugar.

6.Registro único tributario.

7.Certificado de antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría (Vigente al momento de la presentación de la oferta) en caso de persona jurídica se debe presentar el del Representante legal y el de la empresa

8.Certificación de antecedentes fiscales emitida por la Contraloría. (Vigente al momento de la presentación de la oferta) en caso de persona jurídica se debe presentar el del Representante legal y el de la empresa.

9.Certificados de antecedentes judiciales.

10.Certificados de antecedentes de Multa o sanciones – sistema nacional de medidas correctivas RNMC.

11.Certificado de delitos sexuales

12.Acta de grado o diploma de Abogada.

13. Tarjeta Profesional

14.Examen pre-ocupacional.

15.Documentos que acrediten la experiencia solicitada.

16.Autorización de datos personales.

17.Los demás documentos y/o requisitos de la Ley para este tipo de contratación deberán ser presentados para la firma del contrato.

PERFIL

FORMACION ACADEMICA: PROFESIONAL EN DERECHO, Y POSTGRADO

EXPERIENCIA:

Acreditar Experiencia general como Abogada, Especialista en Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario mínima de dos (2) años, dentro los cuales deberá acreditar una experiencia especifica de uno (01) año, en actividades relacionadas con la asesoría del diagnóstico, diseño e implementación del modelo integrado de planeación y gestión, y el modelo estándar de control interno de carácter estatal.

Cordialmente,

ORIGINAL FIRMADO

CARLOS ARTURO MARTÍNEZ PEREZ
Personero Municipal

Elaboro: Fernando Quimbaya García
Asesor Jurídico