



Cota Cundinamarca, 17 de enero de 2023

Señora:

SARA PATRICIA RODRÍGUEZ LÓPEZ

Ciudad

Cordial Saludo;

La Administración Municipal se encuentra interesada en contratar la prestación de servicios profesionales especializados, cumpliendo las siguientes actividades:

En desarrollo del presente contrato EL CONTRATISTA se obliga para con EL MUNICIPIO a ejecutar las siguientes obligaciones específicas:

1. Prestar asesoría y apoyo técnico desde su profesión, en la etapa contractual y postcontractual, de los procesos y contratos adelantados por la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas.
2. Apoyo en la revisión de la documentación solicitada para el trámite de actas parciales, actas de corte, actas de recibo final y liquidaciones de los contratos a cargo de la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas y las demás que sean afines.
3. Aplicar los sistemas de gestión documental y de gestión de calidad adoptados por la entidad durante el desarrollo de las actividades propias de su contrato.
4. Asistir a las reuniones o comités en representación de la secretaría para los cuales sea designado.
5. Elaborar las actas y documentos técnicos que le sean designados.
6. Apoyar el control, distribución, y entrega de materiales, insumos y suministros de la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas para atender las distintas necesidades del municipio.
7. Aplicar los conocimientos propios de su profesión en los procesos y áreas de trabajo que se le determinen, conforme a los planes, programas y proyectos formulados por el Alcalde.
8. Tramitar los asuntos y documentos que se le establezcan conforme a los métodos y procedimientos administrativos establecidos.
9. Proyectar y dar respuesta a las peticiones de la comunidad cuando le sean designadas, dentro del tiempo establecido.
10. Prestar apoyo y acompañamiento en las diferentes actividades propias de la Secretaría y de la Administración Municipal.
11. Las demás obligaciones que sean consideradas y asignadas por el supervisor del contrato, en concordancia con el objeto contractual.

Por lo anterior me permito invitarlo a presentar su oferta, la cual deberá contar con la siguiente documentación:

- PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA
- HOJA DE VIDA FORMATO ÚNICO FUNCIÓN PÚBLICA
- CERTIFICADOS DE ESTUDIO
- CERTIFICADOS DE EXPERIENCIA
- PANTALLAZO DE LA PUBLICACIÓN Y DIVULGACIÓN PROACTIVA DE LA DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS, REGISTRO DE CONFLICTO DE INTERÉS Y DECLARACIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA Y COMPLEMENTARIOS – LEY 2013 DE 2019
- FOTOCOPIA CEDULA DE CIUDADANÍA
- FOTOCOPIA REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO
- FOTOCOPIA TARJETA PROFESIONAL Y/O MATRICULA PROFESIONAL
- VIGENCIA TARJETA O MATRICULA PROFESIONAL
- CERTIFICADO DE ANTECEDENTES PROFESIONALES DEL CUERPO COLEGIADO CORRESPONDIENTE
- PAGO DE APORTES AL SSI
- CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS
- CERTIFICADO DE RESPONSABILIDAD FISCAL
- CONSULTA ANTECEDENTES JUDICIALES (POLICÍA)





- CERTIFICADO DE MEDIDAS CORRECTIVAS
- CONSTANCIA DE AFILIACIÓN VIGENTE AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD Y PENSIONES COMO INDEPENDIENTE
- EXAMEN MEDICO DE SALUD PRE-OCUPACIONAL DE INGRESO
- CERTIFICACIÓN BANCARIA
- CARTA DE COMPROMISOS DE RIESGOS LABORALES

El presupuesto oficial con que cuenta el Municipio es de **OCHENTA Y NUEVE MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y UN MIL PESOS M/CTE (\$ 89.661.000) M/CTE**; que incluyen impuestos y deducciones a que haya lugar, todos los costos en los que debe incurrir el contratista para la ejecución del contrato, El municipio pagará al contratista el valor del presente contrato así: ONCE (11) pagos parciales mensuales cada uno por valor de SIETE MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL PESOS MONEDA CORRIENTE (\$ 7.865.000.00) y Un último pago correspondiente a DOCE DIAS (12) por un valor de TRES MILLONES CIENTO CUARENTA Y SEIS MIL PESOS MCTE (\$ 3.146.000.00) y el término para la ejecución del contrato será de ONCE (11) MESES Y DOCE (12) DIAS,.. contados a partir del cumplimiento de los requisitos para su ejecución según el Artículo 41 de la Ley 80 de 1993. La propuesta debe ser presentada, en esta dependencia a más tardar dentro de los tres días hábiles siguientes en el horario de 8:00 a.m. a 5:00 p.m.

Cordialmente.

Ingeniero:

MARIO ALBERTO FIQUITIVA CASALLAS
Secretario de Infraestructura y Obras Públicas.



Ingeniero:

MARIO ALBERTO FIQUITIVA CASALLAS

Secretario de Infraestructura y Obras Públicas.

REFERENCIA: Presentación de propuesta de servicios profesionales especializados.

Cordial saludo.

Conforme al asunto de la referencia, con todo respeto presento propuesta para desarrollar el siguiente objeto contractual, manifestando desde ya que cumplo con los requisitos para ejecutarlo y que asumo todas las obligaciones que ha determinado el municipio.

OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA COORDINAR, APOYAR Y ASESORAR LAS ÁREAS: ADMINISTRATIVA, OPERATIVA, Y TÉCNICA DE LA SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE COTA, CUNDINAMARCA".

OBLIGACIONES:

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATO

En desarrollo del presente contrato EL CONTRATISTA se obliga para con EL MUNICIPIO a ejecutar las siguientes obligaciones:

1. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto de contrato.
2. Suscribir el acta de inicio conjuntamente con el supervisor del contrato.
3. Desarrollar con diligencia el objeto del contrato mediante la utilización de los recursos materiales, técnicos y humanos que requiera para la correcta y oportuna ejecución de las actividades y de acuerdo a las condiciones técnicas establecidas en los documentos previos.
4. Realizar las actividades correspondientes según las instrucciones del Municipio, para realizar el objeto del contrato.
5. Garantizar las condiciones necesarias para la correcta ejecución del objeto del contrato.
6. Garantizar la calidad del servicio contratado y responder por ello.
7. Constituir todas las pólizas a que haya lugar amparando los riesgos, montos en dinero, y tiempos exigidos de conformidad con los estudios previos y la propuesta presentada.
8. Elaborar, rendir y entregar los informes que solicite la entidad contratante a través de la supervisión o de quien esta designe, en relación con el objeto contratado y las obligaciones derivadas del mismo.
9. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales y evitando las dilaciones y entramientos que pudieran presentarse. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
10. Informar oportunamente al Municipio sobre eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato.
11. Atender los requerimientos hechos por el supervisor y en caso de no ser posible, emitir por escrito una explicación que fundamente este hecho.
12. Acreditar sus pagos de SSI o parafiscales según sea el caso y cuando fuere necesario, se obliga a afiliar a los terceros que emplee para la ejecución del contrato a una entidad promotora de salud, de manera tal que se garantice la cobertura de los diferentes riesgos y en especial de accidentes de trabajo (Decreto 1295 de 1994), y a aplicar en forma estricta los controles y obligaciones que le competen, de acuerdo con lo establecido en la ley 789 de 2002, el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y el decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes o complementarias, en materia de aportes a seguridad social y pago a cajas de compensación familiar e impuesto al CREE, vigentes a la fecha de presentación de la propuesta y durante la vigencia del contrato.
13. El contratista en virtud de la suscripción del presente contrato se compromete a: a) Manejar de manera confidencial la información que como tal sea presentada, entregada y toda aquella que se genere en torno a ella como fruto de la presentación de sus servicios. b) Guardar confidencialidad sobre esa información y no emplearla en beneficio propio o de terceros mientras conserve sus características de confidencialidad o mientras sea manejada como un secreto empresarial o comercial. c) Informar inmediatamente, al supervisor del contrato sobre cualquier circunstancia presentada en el desarrollo de su trabajo. d) Colaborar con la mayor diligencia en la documentación y declaración de lo hallado y mantener sobre todo ello los compromisos de confidencialidad requeridos y necesarios.
14. Certificar por medio escrito bajo la gravedad del juramento ante la entidad al inicio del contrato si está obligada a presentar declaración de renta por el año inmediatamente anterior y la categoría según la clasificación cédular de acuerdo con lo establecido en el artículo 330 del estatuto tributario y sus decretos reglamentarios vigentes, con los documentos para el primer pago.
15. Mantener indemne al municipio de cualquier reclamación proveniente de terceros que tengan

como causa las actuaciones del contratista.

16. Presentar informe parcial y final para pago con indicadores que señalen el mejoramiento de las condiciones de la población cotense, la cual debe estar debidamente caracterizada, indicando estadísticamente como se impactaron los indicadores del municipio.
17. Las demás que se deriven del objeto contractual aquí señalado.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. Prestar asesoría y apoyo técnico desde su profesión, en la etapa contractual y postcontractual, de los procesos y contratos adelantados por la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas.
2. Apoyo en la revisión de la documentación solicitada para el trámite de actas parciales, actas de corte, actas de recibo final y liquidaciones de los contratos a cargo de la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas y las demás que sean afines.
3. Aplicar los sistemas de gestión documental y de gestión de calidad adoptados por la entidad durante el desarrollo de las actividades propias de su contrato.
4. Asistir a las reuniones o comités en representación de la secretaría para los cuales sea designado.
5. Elaborar las actas y documentos técnicos que le sean designados.
6. Apoyar el control, distribución, y entrega de materiales, insumos y suministros de la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas para atender las distintas necesidades del municipio.
7. Aplicar los conocimientos propios de su profesión en los procesos y áreas de trabajo que se le determinen, conforme a los planes, programas y proyectos formulados por el Alcalde.
8. Tramitar los asuntos y documentos que se le establezcan conforme a los métodos y procedimientos administrativos establecidos.
9. Proyectar y dar respuesta a las peticiones de la comunidad cuando le sean designadas, dentro del tiempo establecido.
10. Prestar apoyo y acompañamiento en las diferentes actividades propias de la Secretaría y de la Administración Municipal.
11. Las demás obligaciones que sean consideradas y asignadas por el supervisor del contrato, en concordancia con el objeto contractual.

PLAZO DE EJECUCION:

Dicho plazo será de **ONCE (11) MESES Y CATORCE (14) DIAS**, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio y el cumplimiento de los demás requisitos de ejecución. El proponente respaldará su propuesta en términos del plazo solicitado, con un programa general de los trabajos que tiene que realizar.

VALOR DEL CONTRATO.

El valor de la propuesta es la suma de **NOVENTA MILLONES CIENTO OCHENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE (\$90.185.733.00). M/CTE.**, que incluyen impuestos y deducciones a que haya lugar, todos los costos en los que debe incurrir el contratista para la ejecución del contrato. El municipio pagará el valor del presente contrato en un único pago de Un primer pago correspondiente a CATORCE DIAS (14) por un valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS SETENTA MIL SETECIENTOS TREINTA Y TRES PESOS MCTE (\$ 3.670.733.00) y ONCE (11) pagos parciales mensuales cada uno por valor de SIETE MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL PESOS MONEDA CORRIENTE (\$ 7.865.000.00) incluido IVA y demás impuestos y costos directos e indirectos a que haya lugar.

Agradezco mucho su atención y oportunidad de poder prestar estos servicios

Cordialmente,



SARA PATRICIA RODRIGUEZ LOPEZ

Administradora de Empresas
Especialista en Gerencia de Proyectos
CC 35.473.563 de Chía
Dirección: Calle 19 N° 7 – 135 Casa 32 Chilacos.
Teléfono: 3143957537