Armenia, enero de 2023

Señor (a)
CRHISTIAN CAMILO TORRES LONDOÑO
Calle 19 Norte Nro. 10-41
Armenia Q.

Referencia: Invitación a presentar oferta.

El Director del Departamento Administrativo de Planeacion del Municipio de Armenia, de conformidad con lo dispuesto en el literal h) del numeral 4) del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, se permite invitarlo a presentar oferta para participar en el proceso de contratación Directa, que se describe a continuación:

1. **Tipo de contrato:** Contrato de prestación de servicios Profesionales.

2. **Objeto del contrato:** Prestar servicios profesionales para brindar acompañamiento jurídico al Departamento Administrativo de Planeación en actividades relacionadas con el control físico y urbano del Municipio de Armenia

3. **Plazo de ejecución:** Tres (3) meses

4. **Lugar de ejecución:** Armenia, Quindío.

5. **Valor Estimado del Contrato:** Nueve Millones Novecientos Mil Pesos M/cte. ($ 9.900.000.oo).

6. **Forma de pago:** Tres (3) pagos mensuales vencidos por valor de Tres Millones Trescientos Mil Pesos M/cte. ($3.300.000.oo), previa verificación del pago de la seguridad social y entrega a satisfacción del informe de actividades realizadas y visto bueno por parte del funcionario encargado de ejercer la supervisión, vigilancia y control.

   NOTA: El último pago queda supeditado a la entrega de la totalidad de los archivos y documentos correspondientes a la ejecución contractual cuando haya lugar. No obstante la forma de pago prevista, queda sujeta a la situación de los recursos del plan anual mensualizado de caja PAC.

7. **Obligaciones del contratista:**

7.1. Obligaciones Generales.

- Presentar al Supervisor y/o Interventor informes mensuales y final del cumplimento de las actividades objeto del contrato.

- Conocer e implementar los procesos que le sean aplicables al Sistema de Gestión Integrado de Calidad-MECI.

- Cumplir oportunamente con los aportes al sistema general de seguridad social de conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, artículo 41 inciso 2 de la ley 80 de 1993 modificado por el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas concordantes.

- Tramitar ante la administradora de riesgos labores, el cambio de centro de trabajo informando los datos del contratante y contratista de conformidad con lo establecido en Ley 1562 de 2012.

- Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución del presente contrato.

- Administrar, conservar y entregar al término del contrato todos los archivos documentales producidos en desarrollo del objeto contractual y el Formato Único de Inventario Documental, en aplicación de la Ley 594 General de Archivo, y responder por el buen estado (salvo deterioro por su normal uso) de los bienes que le sean entregados para el cumplimiento del objeto contractual.

- Cumplir con las obligaciones del Sistema General de Riesgos Laborales establecidas en el Artículo 16 del Decreto 0723 de 2013.

7.2. Obligaciones Específicas:

1. Prestar servicios profesionales como apoyo jurídico en la proyección de respuesta de procesos administrativos y acciones judiciales que presenten ante el Departamento Administrativo de Planeación, previa designación por parte de supervisor.

2. Apoyar la proyección de respuestas de fondo y de manera oportuna a las PQRSD asignadas por parte del operador de la INTRANET, incluidos el diligenciamiento y los soportes de información que permitan evidenciar el estado de “FINALIZADO” a tiempo en el aplicativo.

3. Brindar apoyo jurídico en la proyección de actos administrativos que se expidan, respuesta derechos de petición en términos de ley, tutelas, acciones populares, resoluciones, oficios, recursos, y demás actuaciones de competencia de este departamento.

4. Brindar apoyo jurídico en la revisión de todas las respuestas a entes de control y demás autoridades que sean de competencia exclusiva de la Dirección el Departamento Administrativo de Planeación.

5. Realizar entrega de todas las evidencias documentales, fotográficas, digitales y físicas debidamente organizadas como lo establece la ley 594 de 2000.

6. Brindar apoyo cuando sea requerido en actividades de competencia del proceso 3: **Planificación Y Ordenamiento Del Territorio.**

7.3. Obligaciones del contratante:

7.3.1. Efectuar cumplidamente el pago pactado en el contrato.

7.3.2. Realizar el seguimiento al cumplimiento del objeto del contrato, en el que además se verificará además el cumplimiento de las obligaciones del contratista frente al pago de seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales).

7.3.3. Solicitar la expedición del registro presupuestal.

8. Lugar y recibo de propuestas: Centro Administrativo Municipal (CAM), piso 3. En la subdirección del Departamento Administrativo de planeación.

9. Fecha límite para presentar propuesta: Según cronograma establecido en el secop II.

10. Criterios Para Seleccionar La Oferta. Por tratarse de un contrato de prestación de servicios de Profesionales, que no requiere la obtención de varias ofertas, la selección se realiza teniendo en cuenta la idoneidad y experiencia del proponente para ejecutar el objeto contractual, así:

IDONEIDAD	En este caso de acuerdo con el objeto del futuro contrato, se requiere contar con un Abogado de una Universidad debidamente certificada, con realización de postgrado en cualquier área.
EXPERIENCIA	El interesado en presentar propuesta deberá demostrar una experiencia profesional de Un (1) año en el sector público o privado

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.

11. DOCUMENTOS QUE DEBE CONTENER LA OFERTA

11.1. Carta de presentación de la propuesta con las siguientes indicaciones:
- Alcance de la oferta (obligaciones a desarrollar).
- Valor de la propuesta y forma de pago.
- Plazo de ejecución.
- Número de la cédula de ciudadanía.
- Manifestación bajo juramento de no estar incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad consagrada en la ley 80 de 1993 y demás normas legales, y constitucionales vigentes así como no haber sido condenado por fallo alguno de responsabilidad fiscal.
- Dirección y teléfono para notificaciones.
- Manifestación que cumple con las condiciones de idoneidad y experiencia exigidas en la invitación.

11.2. Hoja de Vida (en formato de la función pública).
11.3. Declaración juramentada de bienes y rentas.
11.4. Copia de Diploma o acta de grado de bachiller y certificados de estudios y/o cursos que pretenda hacer valer.
11.5. Certificaciones de experiencia.
11.6. Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
11.7. Fotocopia de la libreta militar cuando corresponda.
11.8. Fotocopia del R.U.T expedido por la DIAN.
11.9. Acreditación de estar afiliado al Sistema de Seguridad Social.
11.10. (Demás documentación requerida de acuerdo a los estudios previos).

NOTA 1: los certificados de antecedentes disciplinarios, expedidos por la Procuraduría General de la Nación, antecedentes fiscales, expedidos por la Contraloría General de la República y antecedentes judiciales, serán verificados por la entidad, sin embargo el proponente puede incluirlos dentro de los documentos de la oferta.

NOTA 2: En la propuesta el oferente deberá indicar cuales documentos de los requeridos por la entidad pueden ser verificados directamente en el SIGEP, cuales anexa con su propuesta y cuales no aplican para el caso específico.

12. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

Atendiendo el contenido del inciso 5 del artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y como quiera que se trata de un contrato de prestación de servicios cuyo valor SI ___ NO _x__ supera el diez por ciento (10%) de la menor cuantía establecida para esta entidad, aunado al hecho que su valor se cancelará mediante mensualidades vencidas previa certificación satisfactoria del servicio prestado por parte del funcionario encargado de la Vigilancia y Control, SI ___ NO __x_ se exigirá al contratista seleccionado la constitución de garantía para el desarrollo del objeto contractual.

Atentamente,

ORIGINAL FIRMADO

DIEGO FERNANDO TOBON GIL
Director
Departamento Administrativo de Planeación
Proyectó y Elaboró: JHOAN SEBASTIAN ARISTIZABAL HERNANDEZ – Abogado Contratista
Revisó: Carlos Alberto Giraldo Cardona – Jefe De Oficina.