ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHIA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	INVITACIÓN A PRESENTAR OFERTA MODALIDAD DE SELECCIÓN: CONTRATACION DIRECTA	CÓDIGO	GEC-FT-17-V2
		PÁGINA	1 de 3

Chía, marzo de 2023

Señor:
GONZALO ANDRÉS QUIROGA GOMEZ
Calle 24 18 30 los Comuneros
3138408596
andresquiroga91@hotmail.com
Ciudad

Asunto: Invitación a presentar oferta

En atención al asunto, y conocedores de la labor que desempeña, lo invitamos a presentar propuesta, cuya finalidad es celebrar un contrato con la Alcaldía Municipal de Chía, en los términos que se describen a continuación:

1. **Objeto:**

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ACTUALIZAR LA NOMENCLATURA VIAL Y PREDIAL DEL PERÍMETRO URBANO MERCEDES DE CALAHORRA.

2. **Actividades:**

Obligaciones específicas:

1. Definir los parámetros para mantener actualizada la nomenclatura vial y predial del perímetro urbano Mercedes de Calahorra.
2. Actualizar la nomenclatura vial y predial del perímetro urbano Mercedes de Calahorra.
3. Homologar la base de datos a entregar de acuerdo con los parámetros establecidos en el Sistema de Estratificación Socioeconómica – SIES, así como con la base de datos para la generación de reportes geoespaciales en el visor geográfico.

Obligaciones generales:

1. Suscribir acta de inicio conjuntamente con el Supervisor.
2. Cumplir con el objeto del presente contrato, obligaciones y demás condiciones, términos y estipulaciones del contrato; en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en el presente Contrato y acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan a través del supervisor, siempre y cuando estas no impliquen modificación al contrato.
3. Cumplir con las obligaciones frente al sistema de salud, pensiones y riesgos laborales.
4. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabamientos.
5. Desarrollar el contrato con idoneidad, y dentro de los principios y conceptos éticos de pulcritud y oportunidad que la comunidad espera y la ley y las buenas costumbres exigen a todo contratista del Estado.
6. Atender de manera oportuna las recomendaciones del supervisor/interventor, quien velará por el cumplimiento de las obligaciones aquí establecidas.
7. Entregar los informes y productos requeridos de acuerdo con lo estipulado en el contrato y los que le solicite el supervisor/interventor para el control y supervisión en el desarrollo y ejecución del contrato.
8. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
9. El contratista será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros.
10. Cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas y económicas presentadas en la propuesta.

11. Colaborar con la entidad contratante en lo que sea necesario para que el objeto del contrato se cumpla y sea de la mejor calidad.
12. El contratista se compromete a responder por todos y cada uno de los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios o materiales que le sean puestos a su disposición para la prestación de servicios realizados, por lo que los mismos quedaran a su cargo, de tal suerte, que deberá responder por la pérdida o a daño de los mismos, autorizando que el valor del mismo sea descontado automáticamente de los honorarios pactados en caso de pérdida, o extravío injustificado, de acuerdo con el deber de cuidado y diligencia inmerso en el contrato. Para lo cual deberá suscribirse acta de entrega y recibo por el supervisor y el contratista, dejando constancia del estado en que se le entregan y valor de los mismos.
13. Guardar la debida reserva de los asuntos que conozca con ocasión de la ejecución del objeto contractual, así como de todos aquellos relacionados con el mismo
14. El contratista deberá dar cumplimiento a las políticas del sistema de gestión documental en los documentos que sean entregados a la entidad como resultado del objeto contractual, así mismo deberá mantener la calidad descrita en el certificado de calidad con que cuenta el Municipio.
15. Las demás obligaciones que permitan el cabal cumplimiento del objeto del presente contrato.

3. **Plazo de ejecución:** Ocho (08) Meses

4. **Valor y forma de pago:** El contrato será por un valor de TREINTA Y DOS MILLONES TRECIENTOS SETENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS VEINTINUEVE PESOS M/CTE. ($ 32.371.429). incluido IVA

5. **Forma de pago:** El pago se hará en ocho (08) pagos mensuales, iguales y sucesivos cada uno por la suma de CUATRO MILLONES CUARENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS VEINTIOCHO PESOS M/CTE: ($ 4.046.428). Dichos pagos se realizarán previo el lleno de los siguientes requisitos:

- Presentación de informe de actividades y/o de ejecucion del contrato
- Acreditación de pagos de salud, pensión y ARL como corresponda.
- Certificacion de cumplimiento expedida por parte del supervidor del contrato
- Presentacion de cuenta de cobro como corresponda.
- Copia del RUT.

6. **Garantías exigidas**

Teniendo en cuenta la modalidad de contratación, el objeto del contrato, plazo de ejecución y valor del mismo. De conformidad con lo consagrado en el artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015, no se exige garantía para el contrato resultante del presente proceso de contratación directa.

7. **Contenido de la propuesta:**

- Carta de presentación de la propuesta, donde describe su ofrecimiento, basada en los lineamientos de la presente invitación, específicamente en lo contenido en los numerales 1 a 6.

8. **Documentos que demuestren la idoneidad y experiencia para la ejecución del contrato:**

- **IDONEIDAD:** Profesional en Núcleo básico de conocimiento (NBC) en Administración de Empresas, Administración pública, Ingeniería Administrativa o afines.

EXPERIENCIA: con experiencia profesional de veinticuatro (24) meses y experiencia mínima de diez (10) meses en temas de ordenamiento territorial, verificación de licencias de construcción y catastro, que permita actualizar la nomenclatura vial y predial del perímetro urbano Mercedes de Calahorra.

9. **Documentos que debe presentar con su propuesta para la suscripción del contrato:**

- Hoja de vida formato único función publica
- Certificados de estudios

- Certificados de experiencia laboral
- Declaración de Bienes y Rentas
- Fotocopia cédula de ciudadanía
- Fotocopia registro único tributario
- Fotocopia libreta militar
- Fotocopia tarjeta profesional
- Pago de aportes al SSI, como cotizante independiente del último mes.
- Certificado de antecedentes disciplinarios (procuraduría – vigente)
- Certificado de responsabilidad fiscal (contraloría – vigente)
- Consultas antecedentes judiciales (policía – vigente)
- Registro de medidas correctivas de la policía.
- Certificado de deudores alimentarios morosos REDAM
- Certificado médico de salud pre -ocupacional de ingreso
- Certificación bancaria

A la presente se anexa copia de los estudios y documentos previos que contienen la necesidad a satisfacer por la administración a través de la suscripción del contrato que se pueda generar.

Sin otro particular;

Laura Rivera Rios

LAURA ROCIO RIVERA RIOS
Secretaria de Planeación

Elaboró: Ing. Andrés Mauricio González Rojas – Profesional Universitario – DIRISE