Florencia, marzo de 2023

Señor (a)
EDILSON SOTTO TRUJILLO
Dirección: CALLE 3 2M- 04B /NUEVA COLOMBIA
Teléfono: 3133711720
Correo: edilsonsotto7@gmial.com
Ciudad

Asunto: Invitación a presentar propuesta para contratar la prestación de servicios Profesionales

Cordial saludo:

El municipio de Florencia, según estudio previo, está interesado en contratar sus servicios Profesionales, por consiguiente, de estar interesado (a) le solicito presentar propuesta conforme a las condiciones que se detallan a continuación:

1. Objeto:

SERVICIO DE APOYO A LA GESTIÓN A LA SECRETARÍA DE TRANSPORTE Y MOVILIDAD COMO AGENTE DE TRÁNSITO EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LA ESTRATEGIA BIENESTAR PARA TODOS, FLORENCIA COMPETITIVA PROGRAMA TRABAJAMOS POR LA MOVILIDAD VIAL EN EL MUNICIPIO DE FLORENCIA, CAQUETÁ.

2. Actividades

No.	ACTIVIDAD A REALIZAR
1.	Apoyar en el cumplimiento del régimen normativo de tránsito y transporte y garantizar la libre locomoción de todos los ciudadanos.
2.	Apoyar en la Imposición de comparendos a que haya lugar por infracciones a las normas de tránsito de transporte.
3.	Apoyar en la Educación, informar, vigilar y crear cultura en la comunidad respecto a las normas de tránsito y transporte.
4.	Apoyar en el levantamiento técnico de los accidentes de tránsito y elaborar los informes de accidentalidad de acuerdo con los lineamientos establecidos e informarlos en los términos que contempla la ley.
5.	Apoyar en la Regulación, controlar y organizar la circulación vehicular y peatonal, vigilando, controlando e interviniendo en el cumplimiento de los procesos técnicos, misionales y jurídicos de las normas de tránsito.
6.	Apoyar en la inmovilización de vehículos automotores cuando haya lugar por violación a las normas establecidas en el Código Nacional de Tránsito como infracciones al transporte o por solicitud de autoridad Competente.
7.	Trasladar o hacer trasladar los vehículos que sean inmovilizados o retenidos a los parqueaderos autorizados por la secretaria de transporte y movilidad u otros lugares autorizados según lo demande el procedimiento.
8.	Apoyar a las demás autoridades y organismos en el desarrollo de las campañas de educación y seguridad vial y los operativos que se adelanten para prevenir la accidentalidad y garantizar la aplicación de las normas de tránsito.
9.	Apoyar en los controles estrictos de la alcoholemia, en la conducción de vehículos en las vías de municipio, previa programación del jefe inmediato, diligenciando los documentos y/o procedimientos respectivos.

10.	Apoyar cuando se requiera, la realización de los inventarios estrictamente de carros y motos de vehículos inmovilizados.
11.	Entregar diariamente un informe relacionado con las órdenes de comparendo consecutivas que hayan sido diligenciadas por concepto de infracciones, accidentes de tránsito y decomisos; y un informe detallado de las causas legales por las cuales fueron anulados comparendos, si a ello hubiere lugar.
12.	Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor y/o autoridad competente de acuerdo con la naturaleza del objeto contratado y necesidades del servicio.

3. Obligaciones Generales

1. El Contratista se obliga a ejecutar el objeto del contrato y a desarrollar las actividades específicas en las condiciones pactadas.
2. El Contratista debe custodiar y a la terminación del contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.
3. Acreditar los pagos del sistema de seguridad social integral en cumplimiento al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Debe informar al contratante cualquier novedad que pueda afectar el valor de la retención, referente a los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, tales como, el reconocimiento de pensión, otros ingresos provenientes de vinculación laboral reglamentaria, o por contrato de prestación de servicios, mesadas pensionales, aportes voluntarios a caja de compensación familiar o el traslado de alguna de las entidades del Sistema de Seguridad Social Integral o de caja de compensación familiar, entre otras, para que de esta forma, la entidad realice, la retención y pago de dichos aportes en los términos del artículo 3.7.2.7.2. Del Decreto 1273 de 2018.
4. Presentar los informes de ejecución mensualmente con soportes diarios, su incumplimiento será causal de terminación anticipada del contrato.
5. Presentar al supervisor el informe mensual de las actividades realizadas.
6. Participar en las jornadas de inducción que programe la Entidad.

4. Plazo de ejecución del contrato:

El plazo de ejecución del objeto del contrato es de TRES (03) MESES, contados a partir del acta de inicio, en todo caso sin exceder los treinta y un (31) días del mes de diciembre de 2023.

5. Lugar de ejecución:

Las actividades previstas en el presente Contrato se deben desarrollar en el Municipio de Florencia, Caquetá.

6. Valor estimado del contrato:

El valor estimado del contrato es por la suma de **SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($7.500.000) M/CTE**

7. Forma de pago:

El pago se hará de la siguiente forma:

No. Pago	Valor	Periodicidad
1	DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($ 2.500.000) M/CTE	Mensualidades Vencidas
2	DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($ 2.500.000) M/CTE	Mensualidades Vencidas

3	DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($ 2.500.000) M/CTE	Mensualidades Vencidas

Los pagos se realizarán por parte de la Entidad, previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

Primera cuenta:

1. Hoja de Ruta
2. Fotocopia de contrato, RUT, Certificación de disponibilidad, Registro Presupuestal y Acta de Inicio.
3. Acreditación del pago de impuestos, tasas y contribuciones necesarias para la legalización.
4. Informe del contratista y evidencias de acuerdo a la naturaleza del Contrato
5. Las personas naturales presentaran Planilla de pago de aportes de seguridad social y parafiscal del periodo ejecutado. Aplica / No aplica
6. Las personas jurídicas deberán presentar certificación de encontrarse al día con los aportes a seguridad social y parafiscal del revisor fiscal (Si por Ley esta obligados a tener) o del representante legal dentro de los últimos seis meses y las planillas de pago del periodo correspondiente.
7. Formato diligenciado para la aplicación de rentas laborales. Aplica / No aplica
8. Facturación o documento equivalente y certificación bancaria.
9. Acta de Supervisión.
10. Entrada almacén. Aplica / No aplica
11. Extracto de publicación en el SECOP donde se evidencie la publicación del informe de actividades en la sección "plan de pagos".

Para las cuentas diferentes a la primera se requiere:

1. Hoja de Ruta
2. Informe del contratista y evidencias de acuerdo a la naturaleza del Contrato
3. Las personas naturales presentaran Planilla de pago de aportes de seguridad social y parafiscal del periodo ejecutado. Aplica / No aplica
4. Las personas jurídicas deberán presentar certificación de encontrarse al día con los aportes a seguridad social y parafiscal del revisor fiscal (Si por Ley esta obligados a tener) o del representante legal dentro de los últimos seis meses y las planillas de pago del periodo correspondiente.
5. Formato diligenciado para la aplicación de rentas laborales. Aplica / No aplica
6. Facturación o documento equivalente y certificación bancaria.
7. Acta de Supervisión.
8. Entrada almacén. Aplica / No aplica
9. Extracto de publicación en el SECOP donde se evidencie la publicación del informe de actividades en la sección "plan de pagos".

Para el último pago: Además de los documentos señalados para las cuentas diferentes a la primera, se deberá allegar el certificado de cumplimiento.

8. Disponibilidad Presupuestal

La Entidad cuenta con la siguiente disponibilidad presupuestal para amparar la contratación:

No. CDP	Fecha CDP	Rubro	Descripción	Origen de los recursos	Valor
2023000436	02/02/2023	2.3.2.02.02.008-24- 24090-	Servicios Prestados a las empresas y	1.2.3.2.25- Otras multas, sanciones e	$ 10.000.000

		2409011-240901100	servicios de producción/ Organismos de tránsito dotados con implementos para el control de tránsito	intereses de mora con destinación especifica legal	

9. Formación Académica exigida

Educación básica secundaria			
Educación Media		Programa	
Técnico	x	Programa	Técnico en asuntos relacionado con movilidad o tránsito y transporte o normas de tránsito y/o seguridad vial, expedido por una entidad legalmente constituida y autorizada por el Ministerio de Educación Nacional.
Tecnólogo		Programa	
Profesional		Programa	
Especialista		Programa	
Magister		Programa	
Doctor		Programa	

10. Experiencia solicitada:

El proponente deberá acreditar experiencia en:

Tipo de experiencia	Tiempo	Termino para contar
Relacionada	6 Meses	N/A

General y/o específica y/ o relacionada

11. Documentos para la presentación de la propuesta:

DOCUMENTOS EXIGIDOS	Aplica	No Aplica
Propuesta técnica y económica	X	
Hoja de vida en formato de la Función Pública – Diligenciado SIGEP	X	
Declaración juramentada de bienes y rentas y actividad económica privada	X	
Fotocopia del documento de identificación del proponente	X	
Fotocopia libreta militar (hombres menores de 50 años) si aplica.	X	
Certificados antecedentes disciplinarios - Procuraduría	X	
Certificados antecedentes fiscales - Contraloría	X	
Certificados antecedentes judiciales - Policía Nacional	X	
Certificado Registro de Medidas Correctivas	X	
Registro Único Tributario (RUT)	X	
Certificación Bancaria	X	
Fotocopia de título de educación exigido	X	
Fotocopia de acta de grado del título de nivel de educación exigido	X	
Fotocopia Tarjeta profesional o Matricula Profesional y/o Técnico		X
Certificado de antecedentes profesionales		X
Fotocopia de título de posgrado		X
Fotocopia de acta de grado del título de posgrado		X
Certificaciones de experiencia	X	
Certificados que acrediten estudios informales exigidos		X
Constancia de afiliación al sistema de seguridad social en Salud	X	

Constancia de afiliación al sistema de seguridad social en Pensión	X	
Certificado examen médico preocupacional (Artículo 18 del Decreto 723 de 2013) (vigencia 2 años)	X	
Paz y Salvo Municipal	X	

El proponente se compromete para con la administración municipal a renovar los documentos que se desactualicen en el transcurso del proceso.

Supervisión: La supervisión del contrato será ejercida por el **Comandante de tránsito, código 290 grado 05 del nivel profesional de la Secretaría de Transporte y Movilidad y/o por quien designe el Ordenador del Gasto o su delegado a través de la plataforma del SECOP II,** En cualquier momento esta función podrá ser ejercida por quién sea designado por el Ordenador del Gasto o su delegado a través de la plataforma del SECOP II, de conformidad con de conformidad con los artículos 83 y 84 de la ley 1474 de 2011.

1. Las funciones de supervisión o interventoría deberán realizarse conforme a lo establecido en el Estatuto General de Contratación Pública y el Manual de Contratación del Municipio

2. **Lugar para presentar propuesta:** Las propuestas se deben presentar en la dirección Calle 15 carrera 15 Esquina piso quinto y el domicilio contractual es Florencia-Caquetá.

3. **Causales para rechazar la propuesta:** a) Estar incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad; b) que la oferta supere el valor de la propuesta oficial; c) que el oferente no cumpla con el perfil solicitado.

4. **Régimen jurídico aplicable al contrato:** El régimen jurídico aplicable a la presente invitación será el previsto en el Estatuto General de Contratación Pública Ley 80 de 1993 y demás normas que lo modifican, complementan, adicionan o reglamenta.

5. **Perfeccionamiento y legalización del contrato:** Para la suscripción se requiere que el Contratista se encuentre al día en los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral y con los aportes parafiscales, si es del caso. Para el perfeccionamiento se requiere la firma de las partes. Para su ejecución, la aprobación de las garantías, y el Registro Presupuestal correspondiente.

6. **Relación laboral:** El contratista **NO TIENE** ni adquirirá, por razón de la ejecución del contrato, vínculo laboral alguno con el municipio de Florencia. Toda la responsabilidad derivada de la ejecución del contrato es responsabilidad del contratista.

Atentamente,

Nombre: **DANNY FABIAN BORRAY SANTOFIMIO**
Cargo: Jefe Oficina Asesora Jurídica

Proyectó	Karen Lorena López muñoz	Cargo	Contratista	Firma	Karen Lopez
Revisó	Alex Fernando Osorio Muñoz	Cargo	Asesor GIT Contratación	Firma	