Bogotá D.C., enero 19 de 2022

Señor
FERNANDO QUIMBAYA GARCIA
Ciudad

Por medio de la presente invitación, nos permitimos dar a conocer las condiciones técnicas y económicas mínimas, para la prestación del servicio requerido, así:

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES JURIDICOS DE ASESORÍA AL INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE ACCION COMUNAL DE CUNDINAMARCA PARA EL DESARROLLO DE LOS DIVERSOS TRAMITES Y ETAPAS DE LA GESTION CONTRACTUAL EN LA PLATAFORMA SECOP II Y TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO.

ACTIVIDADES A REALIZAR:

- Revisar los procesos de selección de los contratistas en todas y cada una de las modalidades de conformidad con la ley.
- Proyectar los diferentes actos administrativos que deban proferirse con ocasión de la actividad contractual del Instituto en el proceso de implementación de SECOP II, Tienda virtual.
- Revisar y asesorar toda clase de contratos estatales que deba suscribir el Instituto y hacer seguimiento a los mismos.
- Asesorar y apoyar jurídicamente en las respuesta de observaciones, solicitud de aclaraciones y demás peticiones que los proponentes o interesados en participar en los procesos precontractuales del Instituto formulen; así como realizar acompañamiento en los informes de evaluación de propuestas que le sean designadas.
- Realizar acompañamiento y seguimiento jurídico en aspectos precontractuales, contractuales y post contractuales tales como, el análisis de situaciones contractuales que deban ser resueltas por el Instituto como requerimientos de cumplimiento, valoraciones de imposición de multas o sanciones, liquidaciones contractuales, procesos de incumplimiento, entre otras.
- Revisar la proyección de las respuestas de forma oportuna a los diferentes requerimientos o solicitudes interpuestas por los entes de control (Procuraduría, Veeduría, Contraloría, Personería, entre otros), corporaciones públicas y/o la comunidad en general, que le sean asignados por el apoyo a la supervisión del contrato y/o el Gerente General en temas relacionados con asuntos contractuales y aquellos que requieran de su apoyo.
- Realizar el acompañamiento y la verificación de la publicación de los procesos de selección en la plataforma de contratación de Colombia Compra Eficiente, SECOP II y Tienda virtual.
- Prestar asesoría jurídica a la supervisión de las áreas del Instituto en temas contractuales con relación al uso y manejo de la plataforma SECOP II y Tienda virtual.
- No disponer de la información de la Entidad a la cual tenga acceso y conocimiento, ya que su propiedad corresponde única y exclusivamente al IDACO. De igual forma deberá mantener los estándares de control en el manejo de la información y bases de datos su cargo.
- Afiliarse a una Administradora de Riesgos Laborales, una vez se suscriba el respectivo contrato, cuando su plazo de ejecución sea superior a un (1) mes. Así como, realizar el pago mensual vencido cuando la afiliación sea por riesgo I, II o III, con miras a dar cumplimiento al artículo 2.2.4.2.2.13 del Decreto 1072 de 2015 (Modificado por el Decreto 1273 de 2018). EL CONTRATISTA no podrá iniciar la ejecución del contrato sin que se haya afiliado al Sistema de Riesgos Laborales, lo cual deberá ser verificado por el supervisor de conformidad con el artículo 2.2.4.2.2.13 del Decreto 1072 de 2015.
- Las demás que se deriven durante la ejecución del presente contralto y que sean necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.

PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del contrato será de OCHO (08) MESES, contados a partir de la fecha del acta de inicio firmada entre el Supervisor y el contratista, previa expedición del Certificado de Registro Presupuestal.

COSTO Y FORMA DE PAGO: El valor estimado por el Instituto Departamental de Acción Comunal de Cundinamarca para la futura contratación es hasta por la suma de **CUARENTA Y UN MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 41.600.000)**, el cual se cancelará con recursos de la vigencia 2022 en **OCHO (08)** pagos mensuales vencidos por un valor de **CINCO MILLONES DOSCEINTOS MIL PESOS M/CTE ($ 5.200.000).**

DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

Para la suscripción del contrato se requieren los siguientes documentos:

1. Formato de Hoja de Vida de la función pública SIGEP diligenciado.
2. Fotocopia legible de la Cédula de Ciudadanía
3. Presentación de propuesta.
4. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
5. Fotocopia de certificado de antecedentes judiciales y de policía vigente.
6. Fotocopia del certificado de Registro Nacional de Medidas Correctivas (Policía Nacional)
7. Certificado expedido por la Contraloría General de la República, boletín de responsables fiscales. Original o fotocopia. Artículo 60, Ley 610 de 2000.
8. Acreditar la afiliación y de encontrarse al día con el sistema de seguridad social (salud y pensión).
9. Comunicación informando el número de la cuenta donde se le pueden consignar los pagos.
10. Copia del RUT.
11. Fotocopia de la Libreta Militar (Solo para hombres menores de 50 años, Decreto 2150 de 1995).
12. Fotocopia de títulos académicos o certificaciones de estudios realizados.
13. Certificaciones laborales.
14. Tarjeta Profesional (Según aplique)
15. Antecedentes profesionales (Según aplique)

Una vez establecidas las condiciones de la contratación y los requerimientos del IDACO, se hace extensiva la invitación a que nos presente propuesta de servicios.

De ser de su interés, hacer llegar a la mayor brevedad al IDACO su propuesta de servicios, según lo expuesto y de acuerdo con su conveniencia.

Cordialmente,

WILLIAM DARIO FORERO FORERO
OFICINA JURÍDICA
IDACO

Aprobó: William Dario Forero Forero – Jefe Oficina Juridica