



personeria personeria <personeria@personeriacienaga.gov.co>

INVITACIÓN A CONTRATAR

1 mensaje

personeria personeria <personeria@personeriacienaga.gov.co>
Para: sasleadco@gmail.com

18 de julio de 2023, 8:15

Ciénaga, 12 de julio del 2023

Señor:

FARID JOSEPHE PACHECO ALVAREZ

Rep. Leg. ASESORES LEGALES ADMINISTRATIVOS Y CONTABLES S.A.S.

ASUNTO: Invitación a presentación de propuesta para la Contratación Directa cuyo objeto es la PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA PERSONERIA MUNICIPAL DE CIENAGA EN LA ACTUALIZACIÓN DE SU MANUAL DE CONTRATACIÓN Y PROCEDIMIENTOS INTERNOS CONTRACTUALES.

Cordial saludo.

En cumplimiento a los principios de la contratación estatal, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, y el decreto reglamentario 1082 del 2015, el Personero Municipal, en calidad de ordenador del gasto, lo invita a presentar los documentos requeridos (Dentro de los 3 días siguientes) para la ejecución del contrato cuyo objeto es " PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA PERSONERIA MUNICIPAL DE CIENAGA EN LA ACTUALIZACIÓN DE SU MANUAL DE CONTRATACIÓN Y PROCEDIMIENTOS INTERNOS CONTRACTUALES."

REQUERIMIENTOS TÉCNICOS

MANUAL DE CONTRATACIÓN EN SU MODALIDAD DE ACTUALIZACIÓN:

1. La naturaleza jurídica de la Entidad Estatal y su ubicación en la estructura del Estado.

2. Los Procedimientos para desarrollar la Gestión Contractual en las siguientes actividades:

- Planear la actividad contractual.
- Elaborar y actualizar el Plan Anual de Adquisiciones.
- Administrar los Documentos del Proceso, incluyendo su elaboración, expedición, publicación, archivo y demás actividades de gestión documental.
- Supervisar y hacer seguimiento a la ejecución de los contratos.
- Desarrollar comunicación con los oferentes y contratistas.
- Hacer seguimiento a las actividades posteriores a la liquidación de los contratos.
- Administrar las controversias y la solución de conflictos derivados de los Procesos de Contratación.

3. El área encargada y el cargo responsable de las actividades de cada etapa del Proceso de Contratación. La Entidad Estatal debe definir las funciones y las responsabilidades de quien realiza:

- El estudio de las necesidades de la Entidad Estatal.
- Los estudios de sector y estudios de mercado.
- La estimación y cobertura de los Riesgos.
- La definición de los requisitos habilitantes.
- La definición de los criterios de evaluación de propuestas.
- La selección de contratistas.
- El Manejo de los Documentos del Proceso, incluyendo su elaboración, expedición, publicación, archivo, mantenimiento y demás actividades de gestión documental.
- La supervisión y seguimiento a la ejecución de los contratos.
- La comunicación con los oferentes y contratistas.
- Los procedimientos presupuestales, financieros y de pago.
- El seguimiento a las actividades posteriores a la liquidación de los contratos.
- El trámite de procesos sancionatorios contra contratistas.
- El manejo de las controversias y la solución de conflictos derivados de los Procesos de Contratación.

4. La información y las buenas prácticas de su Gestión Contractual, tales como:

- Las normas sobre desempeño transparente de la Gestión Contractual; adecuada planeación; las prácticas anticorrupción; el cumplimiento de las reglas del modelo estándar de control interno y cumplimiento de otras disposiciones de carácter general en cuanto resultan aplicables a los Procesos de Contratación; utilización de herramientas electrónicas para la Gestión Contractual.
- Los mecanismos de participación de la ciudadanía a través de veedurías organizadas e interesados en los Procesos de Contratación. - Las condiciones particulares de la Entidad Estatal para el cumplimiento de los principios de libre concurrencia y promoción de la competencia.

El Manual de Contratación debe incluir los aspectos necesarios para garantizar su vigencia, un adecuado proceso de edición, publicación y actualización, así como sus mecanismos de reforma, derogación, renovación y ajustes.

Las Entidades Estatales sometidas a regímenes especiales de contratación deben incluir en su Manual de Contratación una descripción detallada de los Procedimientos para seleccionar a los contratistas, los plazos, los criterios de evaluación, criterios de desempate, contenido de las propuestas, los Procedimientos para la aplicación de las restricciones de la Ley 996 de 2005 y los demás aspectos que garanticen el cumplimiento de los principios y objetivos del sistema de compras y contratación pública en todas las etapas del Proceso de Contratación, con base en su autonomía.

VALOR Y FORMA DE PAGO.- El valor para la presente contratación es de **CUARENTA MILLONES DE PESOS M/CTE (\$40.000.000)** y se pagará el contrato de la siguiente manera: Un Anticipo equivalente al cincuenta por ciento (50%) del valor del contrato, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, se haya firmado el acta de inicio del contrato, se presente Plan de Inversión de este recurso aprobado por parte del Supervisor, para la protección de la debida inversión del anticipo se fijaran la garantía correspondiente y un pago final correspondiente al cincuenta por ciento (50%) restante del valor del contrato en donde se evidencia la ejecución del 100% de las actividades, previa presentación de cuenta de

cobro o factura, entrega de informe final de ejecución, certificado de cumplimiento a satisfacción expedido por el supervisor del contrato, pago de seguridad social y parafiscales a que haya lugar, informe de supervisión y demás requisitos exigidos para el pago.

DURACIÓN: El plazo estimado para la ejecución del presente Contrato es de **un (01)**, mes contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución y la suscripción de la correspondiente acta de inicio.

LUGAR DE EJECUCIÓN: El lugar de ejecución del contrato será el Municipio de Ciénaga.

SOLICITUD DE DOCUMENTOS: En ocasión al proceso de contratación del asunto de la referencia, la Personería Municipal de Ciénaga, requiere del aporte los siguientes documentos para poder seguir con el trámite precontractual:

- a. Oferta de servicios debidamente firmada, con la manifestación expresa de que el oferente conoce y acepta las condiciones para la contratación; que no está incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad o prohibición legal o constitucional y que se compromete a firmar el contrato en caso de que le sea adjudicado.
- b. Copia del documento de identificación (c.c.), o si es persona jurídica identificación del representante legal.
- c. Certificado de existencia y representación legal, persona jurídica
- d. Fotocopia de la libreta militar o certificado de definición de la situación militar (hombres menores de 50 años), si persona jurídica aportar la del representante legal
- e. Antecedentes disciplinario procuraduría, en el caso de persona jurídica (representante legal y razón social)
- f. Antecedentes fiscales contraloría en el caso de persona jurídica (representante legal y sociedad)
- g. Antecedentes judiciales policía judicial en el caso de persona jurídica (representante legal)
- h. Certificado de medidas correctivas en el caso de persona jurídica (representante legal)
- i. Antecedentes por delitos sexuales en el caso de persona jurídica (representante legal)
- j. Declaración juramentada - relación de contratos de prestación de servicios vigentes con otras entidades estatales. aplica solo para persona natural
- k. Declaración de no estar incurso en proceso de carácter alimentario, aplica solo para persona natural.
- l. Declaración de bienes y renta (formato de función pública)
- m. Copia del RUT
- n. Constancia de afiliación a salud y pensión, las personas jurídicas deben aportar el certificado que se encuentra a paz y salvo por concepto de seguridad social y parafiscales, dentro de los 6 meses anteriores a la presentación de la propuesta, el documento debe suscribirle el revisor fiscal inscrito en el certificado de existencia y representación legal, o el representante legal cuando la empresa no estuviera obligada a llevar revisor fiscal en cámara de comercio.
- o. Autorización del representante legal y/o apoderado cuando el representante legal de la persona jurídica se encuentre limitado para presentar propuesta o para contratar o comprometer a la sociedad, deberá anexar la **autorización** del órgano social correspondiente, que lo autorice para presentar la propuesta y suscribir el contrato en el caso que le sea adjudicado.
- p. Certificación bancaria cuenta
- q. Formatos de la Institución

Se encuentran a su disposición todos los documentos y soportes precontractuales.

De usted, con todo respeto.

JAIRO PACHECO DURAN

Personero Municipal de Ciénaga Magdalena

--

PERSONERÍA MUNICIPAL

Calle 20 carrera 23
Punto de atención a Víctimas
Ciénaga Magdalena



INVITACIÓN DE LA PERSONERÍA - CONTRATO CONVENIO.pdf

501K