Calarcá Quindío.

Dr.
CRISTIAN DAVID PULECIO GÓMEZ
Secretario Administrativo Municipio de Calarcá Quindío
Carrera 24 numero 38 -57 Centro Administrativo Municipal Piso 2
L.C.

REFERENCIA: OFERTA PARA SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION.

KALORIN VANESSA MARTINEZ, mayor de edad y domiciliado (a) en el Municipio de Calarcá Quindío, identificado (a) con cédula de ciudadanía número: 1.010.096.522, actuando en mi propio nombre y representación, en atención a la invitación para presentar oferta con el objeto de celebrar un contrato de prestación servicios de apoyo a la gestión, por medio del presente escrito me permito presentar mi oferta o propuesta para celebrar el respectivo contrato en los siguientes términos:

1. **Tipo de contrato:** Prestación de Servicios de apoyo a la gestión

2. **Objeto del contrato: APOYO A LA GESTIÓN EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE SEGURIDAD VIAL DEL MUNICIPIO DE CALARCÁ – QUINDÍO.**

3. **Plazo de ejecución: TRES (03) MESES, contados a partir de la suscripción del acta de inicio**

4. **Lugar de ejecución:** El lugar de ejecución será en la jurisdicción del Municipio de Calarcá Quindío o donde deba prestar sus servicios el (la) contratista.

5. **Valor de la Oferta: SEIS MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA MIL SEISCIENTOS PESOS M/CTE. ($6.240.600)** incluido IVA, impuestos o descuentos

6. **Forma de pago: El municipio de Calarcá pagara al contratista el valor del presente contrato en pagos parciales conforme al avance en la realización de los componentes que conforman la actividad u obligación contratada, incluido IVA, impuestos o descuentos.** El pago se realizará previa ejecución y cumplimiento del objeto contractual y la presentación de Informe de Actividades por parte del (la) Contratista, en el cual deberá allegar la acreditación del pago de aportes a Sistema de Seguridad Social Integral **(**salud, pensión y riesgos laborales**)**, y posteriormente se expedirá un Acta o Informe de Supervisión, mediante el cual el Supervisor(a) autorice el pago respectivo ante la Secretaria de Hacienda Municipal, la cual realizará tal pago mediante transferencia a la cuenta bancaria informada para tal efecto por el (la) contratista o cheque a favor del contratista. En todo caso los pagos estarán sujetos a la disponibilidad del Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC). **PARÁGRAFO:** Una vez presentada la respectiva cuenta de cobro, el Municipio de Calarcá Quindío, procederá a su cancelación o pago dentro de los treinta (30) días siguientes a su radicación en la Secretaria de Hacienda Municipal.

7. Obligaciones específicas del contratista:

ACTIVIDAD Y/0 ACTIVIDADES OBJETO DE CONTRATACIÓN	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	CUANTÍA
1. Realizar 3.000 campañas de sensibilización, cultura y seguridad vial en los diversos sectores de la comunidad, concientizando y formando habitantes responsables frente a la seguridad vial.			
2.1 EDUCACIÓN VIAL			**$ 6.587.300**
2.1.1 Campaña de seguridad y cultura vial respecto a la importancia de portar documentación vigente	7	$ 346.700	$ 2.426.900
2.1.2 Campaña de sensibilización y cultura vial dirigida a motociclistas	7	$ 346.700	$ 2.426.900
2.1.3 campaña de seguridad y cultura vial dirigida a conductores de servicio público y particular	4	$ 346.700	$ 1.386.800

8. Obligaciones generales del contratista:

8.1. De conformidad con el artículo 50 de la ley 789 de 2002, Decretos 1703 de 2002 y 510 de 2003, el contratista se obliga desde la celebración del contrato y durante toda su vigencia a efectuar los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión y ARP, por su propia cuenta, de acuerdo a los porcentajes establecidos por las normas legales vigentes que rigen la materia y teniendo en cuenta el valor mensualizado del contrato.

8.2. Presentar la respectiva constancia de pago de aportes al sistema de seguridad social: salud, pensión, riesgos laborales

8.3. Presentar al Supervisor(a) del contrato, un informe mensual con las respectivas evidencias (físicas o digitales) sobre la ejecución de las actividades u obligaciones específicas desarrolladas durante los periodos y plazo de ejecución del presente contrato.

8.4. Hacer entrega de la documentación que le haya sido suministrada para el cumplimiento de sus actividades debidamente organizada e inventariada, observando a cabalidad los criterios técnicos y administrativos diseñados por el Archivo General de la Nación en cumplimiento de la ley 594 de 2000 y su decreto reglamentario 2578 de 2012.

8.5. El contratista dará cumplimiento a las obligaciones contenidas en el artículo 16 del Decreto 0723 de 2013 "Por el cual se reglamenta la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales de las personas vinculadas a través de un contrato formal de prestación de servicios con entidades o instituciones públicas o privadas y de los trabajadores independientes que laboren en actividades de alto riesgo y se dictan otras disposiciones"

8.6. El (la) contratista estará obligado(a) a mantener la información confidencial en estricta reserva y no revelar ningún dato relacionado con las actividades realizadas sin el consentimiento previo escrito del contratante.

8.7. Brindar apoyo en las actividades de implementación y certificación del Sistema de Gestión de Sostenibilidad Turística, en caso de ser necesario.

9. **manifestación de cumplimiento de los requisitos de idoneidad y experiencia:** Por tratarse de un contrato de Prestación de Servicios de apoyo a la gestión, que no requiere la obtención de varias ofertas, la selección se realiza teniendo en cuenta la idoneidad y experiencia de (la) suscrito(a) oferente para ejecutar el objeto y obligaciones específicas del contrato, por lo tanto, manifiesto que cumplo con los requisitos o condiciones establecidas en el Estudio Previo elaborado para el contrato respectivo y en la Invitación Directa a mi dirigida, así:

   A. Estudios: acreditar estudios en Regulación y Educación Vial. Lo anterior garantiza conocimientos en el área requerida y la ejecución de actividades basadas en la experiencia y formación en las materias.
   B. Experiencia: Se requiere del contratista, acreditar experiencia laboral mínima de seis (6) meses.

10. **Manifestación de no estar incurso en causal de inhabilidad e incompatibilidad.**

    Con la suscripción o firma de la presente Oferta o propuesta, declaro bajo la gravedad del juramento (Artículo 165 del Código General del Proceso –Ley 1564 del año 2.012), que no me encuentro incurso(a) en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad de las consagradas en la Constitución Política de Colombia, en la Ley 80 del año 1.993, en la Ley 617 del año 2.000, en la Ley 1150 del año 2.007, en la Ley 1474 del año 2.011 y en las demás disposiciones legales pertinentes y aplicables.

11. **Documentos de la oferta:** A continuación, presento una relación de la documentación requerida por la entidad para la verificación de la idoneidad y experiencia, indicando cuáles de ellos anexo con mi oferta:

Nro.	DOCUMENTO	ANEXO	NO APLICA
1	Hoja de Vida (en formato de la función pública).	X	
2	Declaración juramentada de bienes y rentas.	X	
3	Copia de de estudios y/o cursos que se pretenden hacer valer.	X	
3	Certificaciones de experiencia Laboral.	X	
4	Fotocopia de la cédula de ciudadanía.	X	
5	Fotocopia de la libreta militar cuando corresponda.		X
6	Fotocopia del R.U.T expedido por la DIAN.	X	
7	Acreditación de estar afiliado al Sistema de Seguridad Social.	X	
8	Demás documentación requerida de acuerdo al Estudio Previo.	X	

Atentamente,

Kalorin Vanessa Martinez

KALORIN VANESSA MARTINEZ
C.C 1.010.096.522
Teléfono Móvil: 3137181072
Barrio San José carrera 21 # 38-41