Tame, Arauca 20 de diciembre de 2023

Señor(a)
PEDRO LUIS USMA VILLA
C.C. 1.094.277.845 de Pamplona N.S
Dirección: Carrera 20 No. 11-52 Barrio Porvenir
Celular: 3142787795
E-Mail: usmapedro5@gmail.com
Ciudad: Tame - Arauca

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 Tame, en los términos que se describen a continuación:

1. OBJETO CONTRACTUAL
ASISTENCIA PROFESIONAL A LA SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA MUNICIPAL COMO APOYO A LA SUPERVISIÓN PARA EL PROYECTO DENOMINADO "CONSTRUCCIÓN DE OBRAS DE PROTECCIÓN PARA LA REDUCCIÓN DEL RIESGO Y PREVENCIÓN DE INUNDACIONES SOBRE EL RIO ELE, VEREDA CAÑO CLARO I DEL MUNICIPIO DE TAME, DEPARTAMENTO DE ARAUCA"
2. ACTIVIDADES CONTRACTUALES
2.1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 1. Realizar seguimiento administrativo, financiero y físico a los contratos de obra e interventoría técnica. (en el marco de las funciones del sistema general de regalías y ejecutor del proyecto). 2. Reportar en los diferentes aplicativos del SGR el seguimiento físico, administrativo y presupuestal de las obras y sus contratos. 3. Presentar informes mensuales de seguimiento al avance físico. 4. Acompañamiento profesional en las visitas de inspección ocular y revisión sobre la ejecución que adelante el contratista de obra. 5. Demás actividades que se le sean indicadas por su supervisor asignadas relacionadas con el objeto principal de este proceso. **2.2. 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 cabalmente con sus obligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF según aplique), por cuanto el cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago. 4. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabamientos.

1

Calle 15 No. 14-20
(7) 8886394
juridica@tame-arauca.gov.co

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 a 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. Dar cumplimiento a la legislación en gestión documental aplicable, reglamentos, procedimientos e instrumentos archivísticos, de conformidad con la Ley General de Archivos 594 de 2000.
9. Mantener reserva de la información que se genere, transfiera, conozca u obtenga en el marco de la ejecución del contrato. Los informes o productos relacionados con el objeto del contrato son de propiedad de la Alcaldía Municipal de Tame, y su uso total o parcial debe ser autorizado por la Entidad, a través del Supervisor del Contrato.
10. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
11. 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.
12. Cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas y económicas presentadas en la propuesta.
13. Colaborar con la entidad contratante en lo que sea necesario para el objeto del contrato se cumpla y sea de la mejor calidad.
14. 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 quedarán a su cargo, de tal suerte, que deberá responder por la pérdida o 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.
15. El Contratista deberá acatar las disposiciones de bioseguridad que sobre la materia han proferido las autoridades sanitarias y de salud, del orden Nacional, Departamental y Municipal.
16. Las demás obligaciones que permitan el cabal cumplimiento del objeto del presente contrato.

3. PLAZO DE EJECUCIÓN:

Siete (7) Meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio, No obstante, se aclara que la presente contratación supera el año fiscal, toda vez que las apropiaciones presupuestales surgieron la ocasión al Sistema del Presupuesto y Giros de Regalías.

4. VALOR Y FORMA DE PAGO

4.1. VALOR DEL CONTRATO: VEINTITRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/cte. ($23.500.000,00)

4.2. FORMA DE PAGO: El Municipio pagará al contratista en CINCO (5) Mensualidades vencidas a razón de TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($3.500.000,00), y DOS (2) Mensualidades vencidas a razón de TRES MILLONES DE PESOS ($ 3.000.000,00) cada una.

Dichos pagos se realizarán previo el lleno de los siguientes requisitos:

- Presentación de informe de actividades y/o de ejecución del contrato.

Calle 15 No. 14-20
(7) 8886394
juridica@tame-arauca.gov.co
www.tame-arauca.gov.co

- Registro fotográfico.
- Planillas de enfoque diferencial (Cuando aplique)
- Cuenta de Cobro o Factura Electrónica (Según corresponda)
- Certificación de cumplimiento de las obligaciones contraídas, expedida por el supervisor designado.
- Certificación de pagos de los aportes de seguridad social (Salud, Pensión, ARL).
- Para la última cuenta, informe final de Supervisión.
- Acta de liquidación. (Sólo para terminaciones anticipadas)

4.3. ANTICIPO: No Aplica

5. 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, toda vez que el pago del valor del contrato se realizará una vez el Supervisor certifique la ejecución por parte del Contratista, condición que asegura el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista.

6. 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.

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

IDONEIDAD: El Contratista deberá ser Profesional en Ingeniería Civil, lo cual se deberá acreditar mediante diploma y/o acta de grado de una institución educativa reconocida por el Ministerio de Educación Nacional y Tarjeta Profesional vigente.

EXPERIENCIA: Experiencia general mínima de DOS (2) AÑOS, a partir de la fecha de expedición de la matricula profesional.

7. DOCUMENTOS QUE DEBE PRESENTAR CON SU PROPUESTA PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO.

- Carta presentación propuesta
- Hoja de Vida Sigep II
- Declaración de bienes y rentas.
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía ampliada al 150%.
- Fotocopia Libreta Militar (Si Aplica)
- Fotocopia Tarjeta Profesional y/o Matrícula Profesional
- Certificado o Consulta de Vigencia Tarjeta Profesional según Profesión. (Cuando aplique).
- Pago de aportes al SSI, y/o constancia de afiliación al SSI
- Certificación de antecedente disciplinarios (Procuraduría – Vigente)
- Certificado de responsabilidad fiscal (Contraloría – Vigente)
- Consulta de antecedentes judiciales (Policía – Vigente)
- Consulta en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia.
- Fotocopia certificado vigente de Registro Único Tributario (RUT)

Calle 15 No. 14-20
(7) 8886394
juridica@tame-arauca.gov.co

- Oficio mediante el cual manifiesta no encontrarse en curso de inhabilidades e incompatibilidades para contratar con el Estado.
- Examen Preocupacional Vigente. (Ver observación Check List)
- Certificados de estudios.
- Certificados de Experiencia.
- Certificación Bancaria
- Paz y Salvo Municipal.

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.

El plazo para entregar su propuesta con los documentos exigidos es hasta el día 21 de diciembre de 2023 en el horario de jornada laboral en la Oficina Asesora Jurídica, ubicada en la Calle 15 No. 14 – 20 Piso 2, Barrio Centro.

Cordialmente,

ANIBAL MENDOZA BOHORQUEZ
Alcalde Municipal

Proyectó: GERALDINE DANIELA RUIZ FLOREZ
Aux de apoyo CPS 189 2023

Revisó: MILENA ELOISA GARCIA IBARRA
APOGADA DE APOYO CPS 194 DE 2023

Aprobó: YULY LISBETH CALDERÓN GOYENECHE
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Calle 15 No. 14-20
(7) 8886394
juridica@tame-arauca.gov.co
www.tame-arauca.gov.co

"Cabalgando con Transparencia"