San Gil, Santander. 22 de enero de 2024.

Señor;
SERGIO JAVIER RIBERO RAMOS
C.C. 1.100.951.976 expedida en San Gil
Calle 19 No. 8 - 19
sergioriberoabogado@hotmail.com
Municipio de San Gil
E.S.M.

Referencia.: Invitación a Presentar Propuesta para Contrato de Prestación de Servicios profesionales

El municipio de San Gil, Santander, se permite invitarlo a presentar propuesta para ejecutar el siguiente objeto contractual: **"PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA SECRETARÍA DE TRÁNSITO DE SAN GIL EN LA PROYECCION DE RESPUESTAS DE RECURSOS DE REPOSICION, NULIDADES, REVOCATORIAS, ACCIONES CONSTITUCIONALES, REQUERIMIENTOS Y PQRS, DENTRO DE SU OPORTUNIDAD LEGAL"**. De acuerdo a los parámetros que a continuación se detallan:

ALCANCE DEL OBJETO Y/O DESCRIPCIÓN DEL REQUERIMIENTO

En desarrollo del objeto que se pretende ejecutar, el contratista deberá realizar las siguientes actividades:

1. Proyectar respuestas dentro de los términos de ley, a las PQRS que le sean asignadas al reparto.
2. Proyectar actos administrativos resolviendo nulidades, revocatorias directas y recursos de reposición, que le sean asignados en reparto.
3. Proyectar actos administrativos, ordenando el archivo de expedientes por pago de la obligación, prescripción, caducidad u otras instituciones jurídicas, que le sean asignados en reparto.
4. Proyectar actos administrativos, ordenando el fraccionamiento y/o aplicación de títulos de depósito judicial.
5. Proyectar actos administrativos, ordenando el levantamiento de medidas cautelares, que le sean asignados en reparto.
6. Proyectar oficios comunicando el levantamiento de medidas cautelares a entidades financieras, secretarias de tránsito y oficinas de registro.
7. Brindar apoyo jurídico en los Procesos Contravencionales por alcoholemia; programación de audiencia, audiencias, proyección de fallos y Actos Administrativos resolviendo recursos en primera instancia, trascripción de actas, audiencias y demás actuaciones propias del proceso acorde a la normatividad vigente.
8. Proyectar respuestas a las acciones constitucionales y requerimientos de entes de control, que le sean asignados en reparto.
9. Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato.

LOCALIZACIÓN Y/O LUGAR DE EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL

El lugar de ejecución del contrato será el municipio San Gil, Santander en las instalaciones de la Secretaria de Tránsito y/o donde deba desarrollar alguno de los items del alcance del contrato.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Además de las obligaciones y derechos contemplados en el artículo 5º de la ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y los convenidos en el presente contrato, el contratista se obliga especialmente a:

1. Ejecutar en plena autonomía técnica y administrativa el objeto contractual de conformidad con lo estipulado en el contrato, en la invitación y especificaciones técnicas, así como con su oferta presentada. Pero, además, tener presentes y cumplir con las obligaciones y responsabilidades que por la naturaleza y modalidad del contrato imponen las reglamentaciones y leyes vigentes en la materia, tales como pago de impuestos, tasas y contribuciones.
2. Encontrarse a paz y salvo por el pago de los aportes a los sistemas de salud.
3. Suministrar toda la información requerida en las reglas de participación del proceso del cual se deriva la selección. Sin perjuicio de la autonomía técnica y administrativa, atender las instrucciones y lineamientos que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte del supervisor del contrato.
4. Responder por el pago de los impuestos que cause la legalización del contrato.
5. Suscribir conjuntamente con el supervisor el acta de inicio una vez se encuentre legalizado el contrato.
6. Brindar el servicio tanto en calidad, cantidad, como en el plazo que se estime del contrato.
7. Utilizar los elementos de protección que se requieran según las normas de seguridad industrial, seguridad y salud en el trabajo, para el cumplimiento del objeto contractual.
8. Rendir informes mensuales sobre las actividades realizadas durante la ejecución del presente objeto contractual.
9. Corregir de forma inmediata cualquier falla o error que se cometa en la ejecución del objeto contractual.
10. Elaborar y presentar conjuntamente con el supervisor, acta final de pago y liquidación.
11. Presentar al supervisor informe de cumplimiento y los que el municipio de San Gil le solicite. (En caso de requerirse).
12. Disponer lo necesario para que el objeto del contrato se cumpla a cabalidad.
13. Prestar la totalidad del servicio ofrecido en la propuesta y cuando lo requiera la administración municipal.
14. Mantener reserva sobre la información que le sea suministrada para la ejecución del objeto del contrato.
15. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley, con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, informando inmediatamente a la Administración Municipal y demás autoridades competentes cuando se presenten tales peticiones o amenazas.
16. Cumplir con los demás deberes a su cargo que se deriven de la naturaleza del contrato, de la invitación y de la propuesta.
17. Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

OBLIGACIONES LEGALES

1. Suscribir el acta de inicio de ejecución del contrato.

2. Elaborar y suscribir actas de suspensión, reinicio, terminación, recibo final a satisfacción, liquidación y demás que sean necesarias durante la ejecución del contrato.
3. Verificar que las garantías exigidas que se encuentren vigentes de acuerdo con las condiciones estipuladas en el contrato, en caso de haberse solicitado.
4. Responder civil y penalmente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente contrato, como por los hechos u omisiones que le fueren imputables y que causen daño o perjuicio a la entidad de acuerdo con la Ley 80 de 1993.
5. Ajuste de la garantía de cumplimiento, cuando a ello hubiere lugar a fin de que la misma conserve su vigencia y cobertura de conformidad con lo estipulado en el contrato.

OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS

1. Conocer plenamente los documentos base para el ejercicio de sus obligaciones.
2. Revisar y estudiar el contenido de su contrato, invitación y la política municipal del sector correspondiente.
3. Cumplir con la entrega del informe.

OBLIGACIONES FINANCIERAS

1. Pago al sistema integral de seguridad social según lo establecido legalmente, en caso de requerirse.

2. Cualquier otra actividad que por esencia y/o naturaleza del objeto de este contrato se requiera.
3. Las demás obligaciones contenidas en la propuesta presentada, la cual hace parte integral del contrato.

REQUISITOS DEL CONTRATISTA Y/O CALIDADES:

Para la suscripción del contrato que se pretende realizar, el contratista debe contar con los siguientes requisitos;

Requisitos generales de acuerdo a la calidad del contratista, quien podrá ser persona natural o jurídica.	
SI ES PERSONA NATURAL	
REQUISITO	FORMA DE ACREDITARLO
Carta de presentación de la propuesta Propuesta técnica y económica	Documento que contenga la propuesta técnica y económica.
Hoja de vida normal con todos sus anexos, Diplomas o constancias de estudio, tarjeta profesional (si es el caso).	Además de la hoja de vida de la función pública junto con sus anexos
Certificado de experiencia laboral, debe incluir	En caso de requerirse.

certificaciones y demás documentos con los cuales acredite su experiencia, en caso de requerirse.	
Hoja de vida de la función pública y/o Hoja de vida del SIGEP	En el formato que a nivel nacional existe para ello
Cedula de ciudadanía	Copia de la cédula de ciudadanía
Declaración de bienes y rentas. Declaración del impuesto sobre la renta	Ley 2013 de 2019 "Por medio del cual se busca garantizar el cumplimiento de los principios de transparencia y publicidad mediante la publicación de las declaraciones de bienes, renta y el registro de los conflictos de interés" Artículo 2°. Ámbito de aplicación. La publicación y divulgación de la declaración de bienes y rentas, del registro de conflictos de interés y la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios, serán aplicables a las siguientes personas en calidad de sujetos obligados; *g) Las personas naturales y jurídicas, públicas o privadas que administren, celebren contratos y ejecuten bienes o recursos públicos respecto de la información directamente relacionada con el desempeño de su función;* *https://www.funcionpublica.gov.co/fdci/login/auth?opcionDestino=LEY2013*
Manifestación expresa de no estar incurso en inhabilidades e incompatibilidades	Certificación expedida por el proponente o su representante, en la cual conste que no se encuentra incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad de las contenidas en el artículo 8 de la ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 18 de la ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes.
Manifestación expresa de no estar incurso en conflicto de intereses	Certificación expedida por el proponente o su representante, en la cual conste que no se encuentra incurso en conflicto de intereses.
Aportes Al Sistema De Seguridad Social	Por ser persona natural deberá allegar certificado de afiliación. Se dará aplicación al decreto 1273 de 2018. "ARTÍCULO 2.2.4.2.2.13. Pago de la cotización. *Las Entidades o Instituciones públicas o privadas contratantes y los contratistas, según corresponda, deberán realizar el pago de las cotizaciones al Sistema General de Riesgos Laborales mes vencido, dentro de los términos previstos por las normas vigentes.* Decreto 2106 de 2019, **validación de pagos de aportes de contratistas.** Se adiciona el artículo 50 de la Ley 789 de 2002. "Para efectos de verificar el cumplimiento de lo señalado en el presente artículo, **las entidades verificarán mediante la herramienta tecnológica que ponga a disposición el Ministerio de Salud y Protección Social, el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social**. En consecuencia, **no habrá lugar a exigir a los contratistas de prestación servicios suscritos con personas naturales la presentación de la planilla en físico".**

	La entidad dará aplicación a la disposición antecedente, cuando se implemente **la herramienta tecnológica que ponga a disposición el Ministerio de Salud y Protección Social.**
Certificado de Antecedentes Disciplinarios.	Certificado vigente de antecedentes disciplinarios de la procuraduria. La entidad, efectuará la respectiva consulta.
Antecedentes fiscales.	Certificado de antecedentes fiscales de la contraloría. La entidad, efectuará la respectiva consulta.
Antecedentes judiciales.	Certificado de antecedentes judiciales. La entidad, efectuará la respectiva consulta.
Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC	Certificado del sistema nacional de medias correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia. Art. 183 numeral 4 Código Nacional de Policía y Convivencia
Certificado de antecedentes de la respectiva profesión	En caso de ser procedente.
Libreta militar	Acreditar la definición de la situación militar.
Rut	Registro Único Tributario-RUT actualizado.
Examen de aptitud laboral o médico ocupacional.	Debe estar vigente.
Autorización tratamiento de datos para consulta de antecedentes inhabilidades delitos sexuales	Adjuntar autorización
Certificado REDAM	Adjuntar consulta certificado de deudores alimentarios morosos
	PERSONA JURÍDICA
Carta de presentación de la propuesta Propuesta técnica y económica.	Documento que contenga la propuesta técnica y económica
Certificado de existencia y representación legal	Con una fecha de expedición no superior a treinta (30) días, en el que conste que puede ejercer actividades relacionadas con el objeto del contrato.
Acreditación de idoneidad y experiencia	De la persona jurídica
Autorización para contratar	Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente, en el cual conste que está facultado para presentar la oferta y firmar el contrato hasta por el valor de la propuesta. La autorización deberá haber sido expedida antes de la fecha de cierre de la presente Contratación.
Hoja de vida de la función pública y/o Hoja de vida del SIGEP	En el formato que a nivel nacional existe para ello.
Cedula de ciudadanía	Copia del documento de identidad del representante legal
Declaración de bienes y rentas. Declaración del impuesto sobre la renta	Ley 2013 de 2019 "Por medio del cual se busca garantizar el cumplimiento de los principios de transparencia y publicidad mediante la publicación de las declaraciones de bienes, renta y el registro de los conflictos de interés" Artículo 2°. Ámbito de aplicación. La publicación y divulgación de la

	declaración de bienes y rentas, del registro de conflictos de interés y la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios, serán aplicables a las siguientes personas en calidad de sujetos obligados: (...) g) Las personas naturales y jurídicas, públicas o privadas que administren, celebren contratos y ejecuten bienes o recursos públicos respecto de la información directamente relacionada con el desempeño de su función (...).
Manifestación expresa de no estar incurso en inhabilidades e incompatibilidades	Certificación expedida por el representante legal, en la cual conste que no se encuentra incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad de las contenidas en el artículo 8 de la ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 18 de la ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes.
Manifestación expresa de no estar incurso en conflicto de intereses	Certificación expedida por el proponente o su representante, en la cual conste que no se encuentra incurso en conflicto de intereses.
Certificación de acreditación de pago parafiscales (ley 789 de 2002)	El Proponente persona jurídica debe presentar certificación de pagos de seguridad social y aportes legales suscrito por el Revisor Fiscal, de acuerdo con los requerimientos de Ley, o por el Representante Legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera Revisor Fiscal, en la que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar.
Certificado de Antecedentes Disciplinarios del representante legal. Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la persona jurídica.	Certificado vigente de antecedentes disciplinarios de la procuraduría. Certificado vigente de antecedentes disciplinarios de la procuraduría. La entidad, efectuará la respectiva consulta.
Antecedentes fiscales del representante legal.	Certificado de antecedentes fiscales de la contraloría La entidad, efectuará la respectiva consulta.
Antecedentes fiscales de la persona jurídica	Certificado de antecedentes fiscales de la contraloría La entidad, efectuará la respectiva consulta.
Antecedentes judiciales del representante legal.	La entidad, efectuará la respectiva consulta
Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC	Certificado del sistema nacional de medias correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia. Art. 183 numeral 4 Código Nacional de Policía y Convivencia
Libreta militar del representante legal	(Hombres menores de 50 años)
Rut	Actualizado de la persona jurídica y del representante legal.
Hoja de vida de las personas o persona que prestará el servicio con todos sus anexos, Diplomas o constancias de estudio, tarjeta profesional (si es el	En caso de requerirse un perfil específico.

caso).	
Autorización tratamiento de datos para consulta de antecedentes inhabilidades delitos sexuales	Adjuntar autorización (profesional designado)
Certificado REDAM	Adjuntar consulta certificado de deudores alimentarios morosos (profesional designado)
LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE En tratándose de un proceso de selección por la modalidad de contratación directa, en la causal de prestación de servicios, de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, la entidad además de corroborar si el oferente cuenta con la capacidad para celebrar el contrato, debe verificar que tenga la idoneidad o experiencia requerida para ejecutar el contrato, de lo cual el ordenador del gasto dejará constancia en el anexo técnico del contrato.	
EXPERIENCIA	
Experiencia profesional de mínimo un (1) año, desde la expedición de la tarjeta profesional u obtención del título y Un (1) contrato con objeto o actividades relacionadas con la atención de PQRS y proyección de actos administrativos.	Copia del contrato o certificación

PERSONAL	REQUISITOS MÍNIMOS	
	FORMACIÓN	EXPERIENCIA
PROFESIONAL ESPECIALIZADO (1)	Abogado/a Especializado	Experiencia profesional de mínimo un (1) año, desde la expedición de la tarjeta profesional u obtención del título y Un (1) contrato con objeto y/o actividades relacionadas con la atención de PQRS y proyección de actos administrativos.

En la carta de la propuesta se sintetizarán las actividades que comprenden la propuesta, las cuales se deberán sujetar a las especificaciones y exigencias previstas en los presentes términos y deberán comprender en especial las actividades descritas en el alcance del objeto.

- El término de duración
- Precio estimado por el servicio
- Forma de pago
- Vigencia de la propuesta, la cual no podrá ser inferior a dos (2) meses.

TIEMPO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución será de **TRES (3) MESES** contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial que la Entidad ha determinado para este trabajo es DIEZ MILLONES SETECIENTOS OCHO MIL SETENTA Y NUEVE PESOS MCTE

($10.708.779) lo cual incluye todos los gastos y costos en que incurra el contratista para la ejecución del objeto contractual.

FORMA DE PAGO

La Entidad Estatal Contratante pagará al Contratista el valor del contrato en la siguiente forma:

Tres pagos (3) pagos mediante actas parciales de ejecución, cada una de ellas por valor de **TRES MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS NOVENTA Y TRES PESOS MCTE ($3.569.593).**

Para efectuar el pago el contratista deberá aportar los siguientes documentos necesarios para tal efecto, los cuales son:

1. Informe de actividades realizadas en el periodo de cobro.
2. Cuenta de Cobro y/o factura.
3. Pago de Estampillas Municipales y/o Departamentales según sea el caso.
4. Comprobantes de pago al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Profesionales, para lo cual deberá allegar la planilla respectiva que acredite dicho pago del mes que se va a cobrar.
5. Certificación de cumplimiento o acta de cumplimiento suscrita por el supervisor. La no presentación de estos documentos o su presentación extemporánea exonera al municipio contratante del pago de intereses moratorios.

INDEMNIDAD: El contratista se obliga a mantener indemne de cualquier reclamación proveniente de terceros, que tenga como causa las actuaciones del contratista.

LIQUIDACIÓN.

La liquidación del presente contrato no será obligatoria de acuerdo con lo previsto en el artículo 217 del decreto 19 de 2012.

LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

Una vez suscrito el contrato, el Contratista deberá para su ejecución: entregar la documentación requerida y a su vez dar cumplimiento a los requisitos exigidos por el artículo 23 de la ley 1150 de 2007.

ENTREGA DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá entregarse antes del en las instalaciones de la Secretaria de Tránsito del municipio de San Gil, Santander.

Cordialmente,

EDGAR ORLANDO PINZON ROJAS
Alcalde Municipal

revisó: - laura ginet sánchez cadena
abogada contratista.