INVITACION PARA LA CELEBRACION DE UN CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS

Armenia, Quindío. 16 febrero de 2024

Señor (a):
Juan Carlos Ríos Agudelo.
C.C: 9736890 de Armenia (Q)

Asunto: INVITACIÓN PARA PRESENTAR OFERTA ECONÓMICA Y TÉCNICA

2.1. EL DEPARTAMENTO DEL QUINDIO, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 4), Literal H) artículo 2º de la Ley 1150 del año 2007, en concordancia con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 del 2015, se permite invitarle a presentar oferta para participar en el proceso bajo la modalidad de selección de Contratación Directa, con el ánimo de suscribir un Contrato de Prestación de servicios profesionales especializados en la Secretaría de Planeación, para apoyar el fortalecimiento del Banco de Programas y Proyectos de la administración departamental.

Acorde con lo anterior, su oferta deberá de cumplir con los siguientes términos y condiciones:

PRESUPUESTO OFICIAL:	**DIECISIETE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($17.200.000,00)**
PLAZO DE EJECUCIÓN:	El plazo de ejecución del presente contrato será de ciento veinte **(120) días** contados a partir de la suscripción del acta de inicio y cumplimiento de requisitos establecidos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993 modificada por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, y en todo caso el acuerdo de voluntades a suscribir no podrá exceder la vigencia fiscal (2024).
LUGAR RECIBO DE OFERTAS:	Conforme con la obligación de gestionar los procesos por medio del Secop II, su oferta será recibida a través de la Plataforma: Sistema Electrónico de Contratación Pública II.
LUGAR DE EJECUCIÓN:	El lugar de ejecución del presente contrato será en el Departamento del Quindío.
FORMA DE PAGO:	El valor del presente contrato asciende a la suma de **DIECISIETE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($17.200.000,00),** incluido IVA, impuestos o descuentos. **FORMA DE PAGO:** El Departamento del Quindío cancelará el valor del futuro contrato mediante Cuatro (4) pagos **MENSUALES**, cada uno por valor de **CUATRO MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS ($4.300.000,00),** incluido IVA, impuestos o descuentos, previa presentación del informe de actividades ejecutadas durante cada mes de prestación de servicios o periodo prestado, en el que debe de constar la acreditación del pago de aportes a seguridad social, pensión y riesgos laborales por el porcentaje señalado en la Ley.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS A EJECUTAR EN EL CONTRATO QUE SE CELEBRE:	**1)** Acompañamiento en la estructuración y formulación de dos (2) proyectos de inversión susceptibles a ser financiados con recursos del Sistema General de Regalías SGR u otras fuentes de financiación, incluido el descargue en la Metodología General Ajustada y demás plataformas exigidas. **2)** Apoyo para la estructuración y revisión técnica de los documentos soporte de los proyectos susceptibles de ser financiados con recursos del Sistema General de Regalías u otras fuentes de financiación como: documento técnico, presupuestos, estudios y diseños, diagnósticos, especificaciones técnicas, certificaciones, conceptos y demás necesarios en la verificación del cumplimiento de requisitos legales para la viabilización, priorización y aprobación de los proyectos. **3)** Brindar apoyo y acompañamiento a las unidades ejecutoras para la realización de modificaciones y/o ajustes a los proyectos de Inversión financiados con recursos del Sistema General de Regalías, de acuerdo a los formatos y directrices del Manual Operativo del Banco de Programas y Proyectos del Departamento y su actualización en las plataformas dispuestas por el DNP. **4)** Apoyo en la gestión técnica, registro y seguimiento en las plataformas del sistema General de Regalías (SUIFP-SGR, GESPROY y SPGR) e informes requeridos por las instancias de seguimiento y control, acompañamiento a los ejercicios de planeación conforme a la normatividad vigente. **5)** Acompañamiento en la estructuración y concertación del capítulo de inversión con cargo al Sistema General de Regalías. **6)** Apoyar las dependencias del Departamento del Quindío en la elaboración de respuestas a requerimientos de información por parte de entidades, SGR u órganos de control sobre proyectos financiados con recursos del Sistema General de Regalías que ejecuta el departamento del Quindío cuando se lo requieran. **7)** Apoyar el proceso de archivo de los documentos relacionados con los recursos del Sistema General de Regalías, a su cargo conforme la Ley General de Archivo

	Ley 594 del 2000 y tablas de retención documental.
OBLIGACIONES GENERALES QUE SE EJECUTARÁN EN EL CONTRATO A CELEBRAR:	**8)** Usar las diferentes plataformas que ha implementado el Departamento del Quindío para el manejo, envió, radicación y control de la documentación interna y externa que se manejará por parte de Funcionarios y Contratistas del Departamento del Quindío. **9)** Asistir a capacitaciones sobre temas relacionados con el objeto del contrato impartidas por funcionarios de la Administración Central Departamental a las que sean convocados. **10)** Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía profesional y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral del CONTRATISTA con el Departamento del Quindío. **11)** Elaborar informes periódicos que contengan la descripción detallada de las actividades realizadas. Este informe, deberá ser entregado al supervisor del contrato dentro de los cinco (5) últimos días de cada mes, quien tendrá la obligación de avalar la información ante el Ordenador del Gasto para la autorización del respectivo pago. **12)** Guardar la debida y completa reserva sobre la información y los documentos de que tenga conocimiento o a los que tenga acceso en virtud de la ejecución del contrato. **13)** Obrar con lealtad, diligencia, oportunidad y buena fe en la ejecución del contrato, evitando dilaciones injustificadas en las actividades contratadas. **14)** Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución del mismo de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. **15)** Dar adecuado uso de los bienes puestos a su disposición (material de oficina, computadores, impresoras, instalaciones, libros de consulta, material de trabajo, entre otros) para la ejecución de los servicios del contrato. **16)** Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, manteniendo los pagos al día durante la ejecución del contrato de prestación de servicios, en cumplimiento de lo dispuesto en el inciso segundo y parágrafo

	primero del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

1. **SU OFERTA DEBERÁ DE TENER EN CUENTA Y DILIGENCIAR LO SIGUIENTE:**

1.1. Objeto y/o alcance de la oferta (Aceptación de las obligaciones a desarrollar).
1.2. Valor de la oferta.
1.3. Plazo de ejecución.
1.4. Número de la cédula de ciudadanía.
1.5. Número de la matrícula o tarjeta profesional, de ser el caso.
1.6. Dirección, correo electrónico y teléfono para notificaciones.

2. **DOCUMENTOS QUE DEBERÁ ALLEGAR:** El oferente deberá de acreditar la siguiente documentación:

DOCUMENTOS QUE DEBERÁ ENTREGAR EL OFERENTE	
Oferta y/o propuesta técnica y económica	
1) DOCUMENTOS PRIVADOS	Formato Único de Hoja de Vida de la Función Pública SIGEP II debidamente validada por el funcionario designado en cada dependencia y/o Secretaría.
	Publicación proactiva de Bienes, Rentas y Conflicto de Intereses **(Aplicativo por la integridad pública)** conforme con lo señalado en la Ley 2013 de año 2019 y Decreto Reglamentario 830 del año 2021: Reporte PDF que arroja la plataforma.
	Copia de la cédula de ciudadanía legible.
	Libreta militar legible (Será solicitada a los hombres menores de 50 años)
	Examen médico ocupacional con fecha de expedición no mayor a tres (3) años.
2) EDUCACIÓN Y EXPERIENCIA	Documentos o certificados académicos (Título profesional, tecnólogo, técnico, bachiller)
	Tarjeta profesional para las profesiones reguladas o profesiones que requieran algún tipo de autorización para ejercer la profesión, tecnólogo o técnico expedida por la entidad competente. (Si aplica)
	Documentos por medio de los cuales se pueda validar la experiencia general y/o experiencia especifica con sus correspondientes soportes
3) CERTIFICADOS Y ANTECEDENTES	Certificado de antecedentes Fiscales expedido por la Contraloría General de la República
	Certificado de antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación
	Certificado de antecedentes judiciales expedidos por la Policía Nacional de Colombia
	Certificados de Medidas Correctivas expedidos por la Policía Nacional de Colombia
	Certificados de Inhabilidades por Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años Ley 1918 de 2018
	Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos.

	Certificado del Boletín de deudores morosos del Estado expedido por la Contaduría General de la Nación.
	Certificados de antecedentes disciplinarios de la profesión expedido por la autoridad competente (En caso de profesiones que aplique)
	Certificado de vigencia de la tarjeta profesional expedido por la autoridad competente (En caso de profesiones que aplique)
	Certificado de afiliación al Sistema General de Seguridad Social Seguridad Social por concepto de **Salud**
	Certificado de afiliación al Sistema General de Seguridad Social Seguridad Social por concepto de **Pensión**
	Certificado de Registro Único Tributario (RUT) expedido por la DIAN.

3. **VERIFICACIÓN DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA:** Para el presente proceso de contratación directa, de conformidad con el objeto y las obligaciones específicas del contrato que se suscribirá, determinados en el Estudio Previo respectivo, Usted en calidad de oferente, deberá acreditar con documentos los requisitos que se señalan a continuación para proceder a celebración y ejecución del contrato:

5.1. IDONEIDAD: El futuro contratista deberá de acreditar título profesional, con posgrado en temas relacionados a la Gerencia de Proyectos y/o gestión de proyectos relacionados con temas de la salud.

5.2. EXPERIENCIA: El futuro contratista deberá de acreditar experiencia profesional relacionada superior a dos (2) años.

Los anteriores requisitos o condiciones serán verificados por la Entidad al momento de analizar la oferta, y podrán ser solicitadas aclaraciones o subsanaciones a los documentos, como también la presentación de documentos no incluidos en la Invitación que realice la Entidad o la oferta que presentada por el (la) pretendido (a) contratista. En caso de no cumplir con las condiciones señaladas, la oferta será rechazada.

Atentamente,

LUIS ALBERTO RINCÓN QUINTERO

Secretario de Planeación Departamental

Departamento del Quindío

Proyectó: Ivis Carolina García – Abogada contratista
Revisó: