INVITACIÓN PARA LA CELEBRACIÓN DE UN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Armenia Quindío, Abril 2024

Ingeniero:
JORGE IVAN OCAMPO OROZCO
Carrera 24 N°46-16 El Laguito Calarcá
Correo electrónico: tutor_jorgeivan@misena.edu.co
Calarcá-Quindío.

EL DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 2, numeral 4), Literal H) de la Ley 1150 del año 2.007, en concordancia con lo establecido en el Artículo **2.2.1.2.1.4.9** del Decreto Único Reglamentario 1082 del 2015, se permite invitarle a presentar oferta para participar en el proceso bajo la modalidad de selección denominada: ***Contratación Directa***, para suscribir un Contrato de Prestación de Servicios profesionales, cuyo objeto corresponde a: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES BRINDANDO APOYO AL COMPONENTE DE INFRAESTRUCTURA EN EL DESARROLLO INTEGRAL DEL PLAN DEPARTAMENTAL PARA EL MANEJO EMPRESARIAL DE LOS SERVICIOS DE AGUA Y SANEAMIENTO BÁSICO PDA QUINDÍO.**

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

PRESUPUESTO OFICIAL	DOCE MILLONES DE PESOS M/CTE ($12.000.000), incluido IVA, impuestos o descuentos
PLAZO DE EJECUCIÓN	NOVENTA (90) DÍAS CALENDARIO, contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio.
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 las Instalaciones del Centro Administrativo Departamental en la calle 20 # 13-22 piso 5 de la ciudad de Armenia (Quindío) en la Secretaría Aguas e Infraestructura del Departamento del Quindío.
FORMA DE PAGO:	**FORMA DE PAGO:** El Departamento del Quindío a través del Consorcio FIA cancelará el valor del futuro contrato mediante tres (03) pagos iguales cada 30 días calendario vencidos, cada uno por valor de CUATRO MILLONES DE PESOS MCTE ($4.000.000) 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. **PARAGRAFO**: El

INVITACIÓN PARA LA CELEBRACIÓN DE UN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

	Departamento realizará en cada pago parcial los descuentos correspondientes a los tributos que cause este contrato.
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS A EJECUTAR EN EL CONTRATO QUE SE CELEBRE:	1. Apoyar al gestor en la realización de las visitas técnicas a los sitios donde se pretende ejecutar los proyectos de consultoría y/o construcción de obras de infraestructura de agua potable y saneamiento básico, con el fin de emitir conceptos técnicos y/o informes especializados de las necesidades y requerimientos que justifiquen la elaboración de proyectos de inversión por parte del Departamento Quindío. 2. Brindar apoyo al gestor con la elaboración, proyección y/o revisión de los aspectos y/o especificaciones y/o alcances técnicos y demás actividades inherentes, en la etapa precontractual, contractual y poscontractual de los proyectos y/o contratos del PDA Quindío que le sean asignados, debiendo generar el soporte documental al que haya lugar. 3. Apoyar al Gestor en las actividades a que haya lugar en el marco de la viabilización de proyectos en Agua Potable y Saneamiento Básico que sean presentados al Ente viabilizador, Ministerio de Vivienda Ciudad y Territorio y/o Departamento del Quindío, para el cumplimiento de los requisitos exigidos. 4. Brindar apoyo en las evaluaciones de acuerdo a su idoneidad, dentro de los procesos de selección que adelante la Secretaría Jurídica y de contratación del departamento, cuya necesidad emane de la Dirección de Aguas y Saneamiento Básico (PDA Quindío), cuando sea designado dentro del comité evaluador. 5. Apoyar al componente de infraestructura del PDA Quindío con la entrega oportuna de información solicitada relacionada con los proyectos de Agua Potable y Saneamiento Básico que le sean asignados, para la realización de informes de seguimiento que se presenten al Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y/o demás instituciones o personas interesadas en el avance del proyecto. 6. Brindar apoyo al gestor, en la elaboración y/o seguimiento y/o revisión de los documentos contractuales e informes de supervisión que presenten los contratistas de obra y/o consultoría y/o y/o interventoria que deban ser tramitados y custodiados en la Dirección de Aguas y Saneamiento Básico.

INVITACIÓN PARA LA CELEBRACIÓN DE UN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

	7. Brindar apoyo al Gestor cuando sea requerido en la elaboración y/o revisión y/o rendición de los informes de seguimiento que deban ser presentados ante el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, organismos de control u otras entidades que lo soliciten. 8. Apoyar en la realización de visitas técnicas a los sitios de ejecución de las obras, comités de seguimiento y actividades como medición de cantidades de obra ejecutada, verificación de actividades ejecutadas, el estado de las mismas y/o incumplimiento por parte del contratista y/o interventor, de los contratos suscritos por el Departamento del Quindío cuya competencia recaiga en la Dirección de Aguas y Saneamiento Básico PDA Quindío.
OBLIGACIONES GENERALES A EJECUTAR EN EL CONTRATO A CELEBRAR:	**1)** 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. **2)** Asistir a capacitaciones sobre temas relacionados con el objeto del contrato impartidas por funcionarios de la Administración Central Departamental a las que sean convocados. **3)** 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. **4)** 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. **5)** 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. **6)** Obrar con lealtad, diligencia, oportunidad y buena fe en la ejecución del contrato, evitando dilaciones injustificadas en las actividades contratadas. **7)** 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. **8)** 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. **9)** 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

INVITACIÓN PARA LA CELEBRACIÓN DE UN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

	de 1.993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2.007

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)

INVITACIÓN PARA LA CELEBRACIÓN DE UN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

	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 específica 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**:**

4. **IDONEIDAD:** El futuro contratista deberá de acreditar Título de pregrado en Ingeniería Civil y/o Arquitectura y/o áreas afines; con matrícula y/o tarjeta profesional vigente.
5. **EXPERIENCIA:** El futuro contratista deberá de acreditar Experiencia profesional mínima de veinticuatro (24) meses.

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 la pretendida contratista. En caso de no cumplir con las condiciones señaladas, la oferta será rechazada.

Atentamente,



RUBEN DARIO CASTILLO ESCOBAR
Secretario de Aguas e Infraestructura
Departamento del Quindío

Proyectó: Juan Felipe Berrio García – Abogado Contratista componente jurídico PDA Q.
Revisó: Milton Cesar Torres Hernández – Director Operativo de Aguas y Saneamiento Básico PDA Q.
Revisó: Natalia Giraldo Cuervo – Directora Administrativa Jurídica SAID.