Salento Quindío, julio de 2024

Señor(a)
BEATRIZ HELENA ANDICA CASTAÑO
CRRA 11 BIS CLLE 9 # 8-48 B/Las Mercedes
Circasia-Quindío

ASUNTO: INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA PARA SUSCRIBIR UN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES.

El Municipio de Salento Quindío, en cumplimiento de las disposiciones contenidas en el artículo 32 numeral 3 de la Ley 80 de 1.993, artículo 2 numeral 4 literal h de la Ley 1150 de 2.007 y lo consignado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2.015, procede a cursarle invitación a participar, con el fin de que presente propuesta para la celebración de un contrato de prestación de servicios profesionales, de conformidad con los requisitos contenidos en los estudios y documentos previos y la presente invitación:

1.- OBJETO DEL CONTRATO: *"CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO Y APOYO EN MATERIA ADMINISTRATIVA EN LOS DIFERENTES TRÁMITES QUE SON COMPETENCIA DEL ÁREA DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE SALENTO QUINDÍO."*

2.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

ESPECIFICAS

2.1. Brindar apoyo en los procesos precontractuales y todos sus componentes tales como: elaboración de solicitudes de bancos de proyectos, CDP, RP, Plan Anual De Adquisidores; etc, cuando sea requerido por el supervisor.
2.2. Brindar apoyo en la elaboración de los Estudios previos y del Sector y demás documentos contractuales que le sean asignados mediante reparto por el supervisor, atendiendo para ello, la normatividad vigente y la guía de Colombia Compra Eficiente.
2.3. Brindar apoyo en la publicación de los procesos contractuales en la plataforma del SECOP II, así como la publicación de los informes de supervisión del informe de actividades, de los periodos contractuales ejecutados que le sean asignados mediante reparto por el supervisor.
2.4. Brindar apoyo en la elaboración y proyección de las respuestas a los requerimientos presentados por las distintas autoridades, entes de control y demás entidades que sean competencia de la Secretaría de Gobierno, Administrativa y Tic´s del Municipio de Salento Q.
2.5. Apoyo en la revisión de los informes de actividades y actas de supervisión de los contratistas a cargo de la Secretaria de Gobierno, Administrativa y Tic´s; así como apoyar en la publicación del acta de supervisión en la Plataforma SECOP II, según reparto del supervisor.

OBLIGACIONES GENERALES

2.6. Presentar al supervisor del contrato un informe escrito mensual de la ejecución de las actividades desarrolladas.
2.7. Entregar a la finalización del contrato al supervisor, los archivos físicos y digitales relacionados con las actividades realizadas durante la vigencia del contrato y demás bienes y elementos que le fueron asignados, para efectos de que el almacén del Municipio expida paz y salvo al contratista.
2.8. Asumir por su cuenta y riesgo el pago de los aportes al sistema de seguridad social, conforme a los dispuesto por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley

1150 de 2007, modificatorio del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, este requisito debe acreditarse para cada pago derivado del contrato que se celebra con el municipio.

3.- PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO El plazo de ejecución del contrato será de **cuatro (04) meses**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

4.- VALOR Y FORMA DE PAGO DEL CONTRATO:

4.1.- VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO: El valor del contrato asciende a la suma de **ONCE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MONEDA LEGAL ($11.200.000 M/L).** El municipio cancelará el valor del contrato, en **Cuatro (04)** pagos iguales mes vencido por valor de **Dos millones ochocientos mil pesos moneda legal ($2.800.000 M/L).** Cada pago se realizará posterior a la aprobación del informe respectivo mediante transferencia bancaria a la cuenta informada para tal efecto por la contratista y acreditación del pago de los Aportes de Seguridad Social. En todo caso los pagos estarán sujetos a la disponibilidad del PAC).

5.- JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN.

Por tratarse de contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, no es necesario obtener varias ofertas y la selección se realiza teniendo en cuenta la idoneidad y/o experiencia del proponente para ejecutar el objeto contractual.

En este caso se requiere que la persona a contratar acredite los siguientes requisitos de idoneidad y/o experiencia:

IDONEIDAD	• Persona natural con formación profesional en áreas administrativas, económicas, contables y/o afines • Tarjeta Profesional Vigente.
EXPERIENCIA	• Experiencia General: Siete años (07) de experiencia profesional. • Acreditar experiencia especifica mínima de: Un (1) año de experiencia relacionada con el objeto contractual.

6.- SITUACIONES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD.

El proponente declarará bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la firma de la oferta y del contrato, que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en el artículo 127 de la Constitución Política, los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993 los artículos 60 y 61 de la Ley 610 de 2000, el artículo 18 de la Ley 1 150 de 2007, y demás normas concordantes. En consecuencia, asumirá totalmente a su cargo, cualquier reclamación y pago de perjuicios que por esta causa promueva un tercero contra el Municipio de Salento o cualquiera de sus funcionarios o contratistas.

7.- CONTENIDO DE LA OFERTA

Con la propuesta el futuro contratista deberá enviar:

No.	DOCUMENTOS	SI	NO APLICA
1	FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA – SIGEP ACTUALIZADA, FIRMADA Y CON FECHA (LEY 190 DE 1995)	X	
2	DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA - ACTUALIZADA, FIRMADA Y CON FECHA (LEY 190 DE 1995)	X	
3	DECLARACIÓN JURAMENTADA DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES PARA CELEBRAR	X	

	CONTRATOS CON LA ENTIDAD.		
4	FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA	**X**	
5	LIBRETA MILITAR (Artículo 20 de la Ley 1780 de 2016 los hombres deben tener definida su situación militar)		X
6	CERTIFICADOS DE ESTUDIO	X	
7	Copia de la Tarjeta o Matrícula Profesional (según el caso)	X	
8	Constancias Laborales y/o Certificados de experiencia	X	
9	Copia del Registro Único Tributario -RUT	X	
10	RESOLUCION EXPEDIDA POR SECRETARIA DE SALUD (DISTRISTAL O DEPARTAMENTAL) - (Personal en Salud)		X
11	CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS-PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN (vigencia no mayor a 3 meses)	X	
12	CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES – CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA (vigencia no mayor a 3 meses)	X	X
13	CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES - POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA (vigencia no mayor a 3 meses)	X	
14	CERTIFICADO DE REGISTRO MEDIDAS CORRECTIVAS -RNMC	X	
15	Boletín De Deudores Morosos BDME	**X**	
16	Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM	**X**	
17	Certificado de Antecedentes Sexuales – Ley 1918	**X**	
18	Antecedentes y/o vigencia de la Tarjeta Profesional y/o Matrícula a quienes la ley se los exija (vigente).	**X**	
19	Copia de Afiliación a la Seguridad Social y/o Planilla y Certificado de Salud Ocupacional (Salud-Pensión) Vigencia no mayor a un mes	**X**	
20	EXÁMEN MÉDICO OCUPACIONAL DE INGRESO (Vigencia no mayor a 3 años - Dec. 723/2013)	**X**	
21	CERTIFICACION BANCARIA – Cuenta Personal Activa	**X**	

8.- LUGAR Y FECHA LÍMITE DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA: La propuesta debe presentarse a través del SECOP II para lo cual será necesario que el proponente cargue en dicha plataforma la totalidad de los documentos enunciados en la presente invitación.

Atentamente,

SANTIAGO ÁNGEL MORALES
Alcalde Municipal
Salento Quindío

NOMBRES Y APELLIDOS:		**FIRMA**
Proyectó y Elaboró	Juliana Rey Araque / T.A Contratación	
Revisó Componente Jurídico	Marta Cecilia Rodríguez - Asesora Jurídica Despacho	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y soportes, y lo encontramos ajustado en términos técnicos y administrativos; así como a las normas y disposiciones legales vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma del Alcalde Municipal.		