Galapa, Atlántico, octubre del 2024

SENOR(A):

NOMBRE: CAROLINA JOHANA TRESPALACIOS NOVA
CELULAR: 3103589740
CORREO: carotresnova@hotmail.com

REF: INVITACION A PRESENTAR PROPUESTA

El Municipio de Galapa, atendiendo la modalidad de Contratación directa, consagrada en la Ley 80 de 1.993, Ley 1150 de 2.007 y sus decretos reglamentarios en especial el Decreto 1510 de 2.013 de conformidad con lo establecido por el Artículo 73 y 81 del mismo Decreto:" Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de apoyo a la gestión …requiere contratar "

para lo cual la invitamos a presentar propuesta.

1. INFORMACIÓN GENERAL

DESCRICPION DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES E IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR:

De conformidad con lo previsto en la Ley, el presente contrato corresponde a la modalidad de contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, con las siguientes especificaciones:

OBJETO: "PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LOS TEMAS DE ASESORIA JURIDICA RELACIONADOS CON EL AREA DE LA SECRETARIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE DEL MUNICIPIO DE GALAPA"

PERFIL: De conformidad con lo anterior se requiere de un PROFESIONAL TITULADO.

Idoneidad: PROFESIONAL EN DERECHO Y/ O OTRA DISCIPLINA ADMINISTRATIVA Y CON ESPECIALIZACION

Experiencia: Experiencia de mínimo cinco (02) años.

OBLIGACIONES DEL FUTURO CONTRATISTA:

Las actividades específicas mínimas a desarrollar son:

1) Prestar servicio profesional de apoyo a la gestión, para la emisión de conceptos verbales y/o escritos en asuntos concernientes a informes para entes de control, acciones de tutela, impugnaciones, derechos de petición y demás acciones

constitucionales impetradas en contra del municipio, allegadas a esta dependencia.

2) Apoyar la revisión de procesos allegados en los eventos en que sea requerido por su supervisor inmediato y de acuerdo a las necesidades de esta dependencia.

3) Apoyar la actualización del estado de procesos en las plataformas que ingresan, finalizan o están pendientes por resolver y de acuerdo a las asignaciones realizadas por el jefe de esta dependencia.

4) Entregar al Municipio toda la documentación, tanto la recibida directamente de la entidad, como la generada en el desarrollo del contrato, al momento que esta sea requerida.

5) A cumplir con todos los aportes al régimen de Seguridad Social.

Además, deberá:

a) Cumplir de buena fe el objeto contratado en la forma establecida en la propuesta.

b) Prestar sus servicios con idoneidad, prontitud y responsabilidad.
c) Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo, el traslado, y/o su desplazamiento personal para la ejecución del contrato bajo su propia responsabilidad.
d) Atender y conceptuar sobre los procesos y asuntos legales que le envíe la oficina Jurídica del Municipio o el Alcalde del Municipio.
e) Rendir informes mensuales de su gestión los primeros cinco días de cada mes.
f) Acudir ante la Oficina o dependencia que lo requiera, al día siguiente al llamado que en tal sentido se le haga vía teléfono fijo, celular o por mensaje de Internet y/ o cualquier otra forma de comunicación que la tecnología permita.
g) Estar afiliado si no lo estuviere a una Empresa promotora de Salud, y a la Administradora de Riesgos Profesionales, en el Régimen Contributivo conforme lo establece la Ley, demostrando mes a mes que está al día con el pago de la planilla única, requisito de obligatorio cumplimiento para que el Supervisor o Interventor del Contrato le expida certificado de satisfacción de prestación del servicio.

LUGAR DE EJECUCION: Alcaldía Municipal de Galapa – Secretaria de tránsito y transporte municipal

SUPERVISION Y CONTROL: El Municipio de Galapa, ejercerá la supervisión del presente contrato por intermedio de la **SECRETARIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE MUNICIPAL** o quien haga sus veces o por quien se designe para el efecto, quien ejercerá todas las funciones de vigilancia y control de la debida ejecución del presente contrato por parte del CONTRATISTA y contará con el apoyo de la **INSPECCION DE TRANSITO Y TRANSPORTE MUNICIPAL** de la alcaldía municipal o quien haga sus veces, Para tal efecto, tendrá las siguientes atribuciones: **1.** Verificar que el CONTRATISTA cumpla con el objeto y las obligaciones descritas en las cláusulas de este contrato. **2.** Informar cualquier demora o incumplimiento en el objeto y las obligaciones del CONTRATISTA. **3.** Expedir informe respecto al cumplimiento del contratista. Dicha certificación, se constituye en requisito previo para el pago que deberá realizar el CONTRATANTE, **4.** quien velará por los intereses el Municipio y porque el contrato se cumpla en un todo de acuerdo con las estipulaciones contractuales

VALOR: El valor del presente contrato se estima en la suma de **CINCO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M.L. ($5.500.000.00)**,

FORMA DE PAGO: EL MUNICIPIO cancelará el valor del contrato, de la siguiente manera: **UN (01) único pago parcial mensual** contado desde la fecha de la firma del contrato y por la suma de **CINCO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M.L. ($5.500.000.00)**. según lo pactado en el contrato en la forma y términos establecidos, consignándoseles en cuenta directa a la cuenta corriente o de ahorros que suministre el CONTRATISTA, a través de la tesorería municipal, hasta dentro de los trece (13) días hábiles siguientes, después de radicada la respectiva cuenta de cobro y previa entrega y cumplimiento de toda la documentación adjunta requerida con la misma.

El pago debe estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), presentación de la factura o cuenta de Cobro y el pago de los impuestos a que haya lugar. El pago se realizará de acuerdo con el PAC. **PARÁGRAFO PRIMERO**: El contratante pagará los gastos adicionales y de desplazamiento del contratista, cuando estos fueren autorizados, previa solicitud del supervisor, en los casos en que la ejecución del objeto contractual o algunas de las actividades que lo integran, deban realizarse en lugares diferentes al domicilio contractual acordado por las partes.

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: El contrato se pagará con cargo en la vigencia fiscal 2024 según el Certificado de Disponibilidad Presupuestal CDP No. 2024.CEN.01.000979 de fecha octubre 09 del 2024.

PLAZO: El plazo del contrato será de UN (01) mes, contado a partir del cumplimiento de los requisitos establecidos para la legalización y ejecución del mismo. En ningún caso el plazo de ejecución superará la presente vigencia fiscal.

1.5. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

El proceso de selección del contratista se hará bajo la modalidad de contratación directa, siguiendo el procedimiento y los parámetros establecidos por la Ley 80 de 1.993, y demás normas reglamentarias y concordantes.

"El Contrato de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

1.6. CONSULTA DE DOCUMENTOS PREVIOS

Los documentos previos y definitivos para la contratación se podrán consultar en la plataforma Secop 2, y una vez sean cargados al sistema, de manera posterior a la aceptación de la propuesta

2**. CONTENIDO DE LA PROPUESTA**

El proponente deberá presentar un original (01). En este sobre el proponente deberá incluir los documentos que se relacionan a continuación:

2.1.1. DOCUMENTOS DE CONTENIDO LEGAL

Los documentos que se relacionan a continuación serán objeto de verificación

2.1.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La carta de presentación de la propuesta debe presentarse firmada por el proponente, para el caso de la cual debe contener como mínimo: Identificación del proponente, Número de teléfono, fax y su dirección, relación de los documentos que anexa, manifestación sobre el conocimiento de las condiciones establecidas en la Solicitud de Oferta y aceptación de su contenido y manifestación de no encontrarse incurso en alguna inhabilidad o incompatibilidad establecida por la ley.

- Registro Unico Tributario (Rut)
- Fotocopia Cedula de Ciudadania
- Formato Unico de Hoja de Vida SIGEP 2 actualizada, firmada y fechada
- Formato Unico Declaracion juramentada de bienes y rentas SIGEP 2 ley 2013 del 2019, ley 1437 del 2011,734 del 2002 y 2003 de 2019 firmada y fechada
- Fotocopia Diploma de Estudios o certificaciones de estudios.
- Fotocopia de tarjeta profesional
- Vigencia Tarjeta Profesional, certificado actualizado emitido por consejo superior de la judicatura que acredite calidad de abogado y/o vigencia de la tarjeta profesional.
- Certificaciones de Experiencia laboral.
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
- Certificado de no reportado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República.
- Certificados de antecedentes de la Policia Nacional.
- Consulta Medidas Correctivas actualizado
- Certificado de Antecedentes sanciones vigentes.
- Certificado como independiente sistema de seguridad social afiliacion salud
- Certificado como independiente sistema de seguridad social afiliacion pension
- Examen medico de aptitud laboral vigente decreto 0723 de 2013
- Certificacion bancaria

LOS ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES Y JUDICIALES SERAN VERIFICABLES POR EL MUNICIPIO EN LAS PÁGINAS RESPECTIVAS.

2.1.2. DOCUMENTOS DE CONTENIDO TÉCNICO

2.1.2.1 EXPERIENCIA E IDONEIDAD DEL PROPONENTE

PERFIL Y EXPERIENCIA

PERFIL: De conformidad con lo anterior se requiere de un ABOGADO PROFESIONAL TITULADO.

Idoneidad: PROFESIONAL EN DERECHO Y/ O OTRA DISCIPLINA ADMINISTRATIVA Y CON ESPECIALIZACION

Experiencia: Experiencia relacionada de mínimo DOS (02) años.

El Municipio se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el proponente y de solicitar las aclaraciones que considere convenientes.

2.1.2.2. PRESUPUESTO Y/O PROPUESTA ECONOMICA

El proponente deberá indicar en su propuesta el valor por unidad y total de esta, así como el plazo, valor total de la propuesta y forma de pago. Dicho formato deberá incluir el costo de impuestos y los demás necesarios para la correcta ejecución del contrato.

Los valores propuestos deberán contemplar todos los costos directos e indirectos en los cuales incurra el proponente para la correcta ejecución del objeto de la presente contratación. Cualquier error u omisión no dará lugar a modificar el valor propuesto y el proponente favorecido deberá asumir los sobre costos que esto le ocasione.

2.1.2.3 ANÁLISIS DE MECANISMOS DE COBERTURA SUGERIDAS CON OCASIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

Para blindar al programa o contrato a celebrar, de los riesgos enunciados en el ítem anterior, se le exigirá al Contratista como requisito indispensable para la suscripción del contrato, acreditar la afiliación al sistema de Seguridad Social en salud, pensión, y ARL, como cotizante independiente en los términos establecidos por la ley.

2.1.2.4 GARANTIAS DE CUMPLIMIENTO:

Del análisis de riesgos efectuados en el numeral anterior, se concluye que la entidad no solicitará garantía única que ampare los riesgos del cumplimiento del contrato, en razón a que los riesgos son de categoría baja y conforme a la forma de pago, estará sujeta al cumplimiento del objeto contractual y certificación por parte del Supervisor del Contrato.

3. ACTIVIDADES A DESARROLLAR EN LA EJECUCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

Las actividades específicas mínimas a desarrollar son:

1) Prestar servicio profesional de apoyo a la gestión, para la emisión de conceptos verbales y/o escritos en asuntos concernientes a informes para entes de control, acciones de tutela, impugnaciones, derechos de petición y demás acciones constitucionales impetradas en contra del municipio, allegadas a esta dependencia.

2) Apoyar la revisión de procesos allegados en los eventos en que sea requerido por su supervisor inmediato y de acuerdo a las necesidades de esta dependencia.

3) Actualizar el estado de procesos que ingresan, finalizan o están pendientes por resolver y de acuerdo a las asignaciones realizadas por el jefe de esta dependencia.

4) Entregar al Municipio toda la documentación, tanto la recibida directamente de la entidad, como la generada en el desarrollo del contrato, al momento que esta sea requerida.

5) A cumplir con todos los aportes al régimen de Seguridad Social.

4. VERIFICACIÓN DE LAS CONDICIONES DE LA OFERTA

4.1. REQUISITOS PARA VERIFICAR LA PROPUESTA

Se verificarán aspectos jurídicos, técnicos y económicos según sea el caso, estos determinarán si la propuesta presentada cumple con los requisitos exigidos en la Invitación a Presentar Oferta.

4.2. CRITERIOS DE ACEPTACIÓN

El municipio aceptará la oferta que se estime favorable a sus intereses y esté ajustada a los aspectos sustanciales de la Invitación a Presentar Oferta.

FASE	ASPECTO	INDICADOR
1	VERIFICACIÓN JURÍDICA	* Cumplimiento
2	VERIFICACIÓN POR EXPERIENCIA	* Cumplimiento
3	VERIFICACIÓN ECONÓMICA	* Valor total de la oferta Admisible

4.3. VERIFICACIÓN JURÍDICA

Se verificará que todos los documentos exigidos en el numeral 2.1.1.1 de la Invitación a Presentar Oferta sean presentados y cumplan con los requerimientos establecidos. La propuesta deberá que cumplir con lo exigido como documentos jurídicos será calificado como Aceptable.

4.4. VERIFICACIÓN TECNICA DEL PROPONENTE

Para efectos de verificación de requisitos de idoneidad, estudio y experiencia del proponente. Se verificará que el estudio y la experiencia acreditada cumplan con la solicitada.

Cumple los requisitos:	Aceptable
No cumple los requisitos:	No Aceptable

4.5. VERIFICACIÓN ECONÓMICA

Será declarada como ADMISIBLE aquellas propuestas cuyo valor sea igual o inferior al 100% del presupuesto oficial.

Atentamente.

ROSMERY PULECIO CHARRIS
PROF. UNIVERSITARIO OFICINA ASESORA JURIDICA
CONTRATACION