

Dr.

FRANCISCO JAVIER ALZATE MURILLO

Secretario Administrativo Municipio de Calarcá Quindío

Carrera 24 numero 38 -57 Centro Administrativo Municipal Piso 2

L.C.

REFERENCIA: OFERTA PARA SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES.

JUAN PABLO BERNAL CARDONA, mayor de edad y domiciliado (a) en el Municipio de Armenia - Quindío, identificado (a) con cédula de ciudadanía número: 1.094.929.829 de Armenia (Quindío), actuando en mi propio nombre y representación, en atención a la invitación para presentar oferta con el objeto de celebrar un contrato de prestación servicios PROFESIONALES, por medio del presente escrito me permito presentar mi oferta o propuesta para celebrar el respectivo contrato en los siguientes términos:

- 1. Tipo de contrato:** Prestación de Servicios PROFESIONALES.
- 2. Objeto del contrato:** "CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO EN EL SEGUIMIENTO Y CARGUE EN PLATAFORMAS DE LOS PROYECTOS DEL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS RESPONSABILIDAD DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN"
- 3. Plazo de ejecución:** Treinta "30" días calendario desde la suscripción del acta de inicio.
- 4. Lugar de ejecución:** El lugar de ejecución será en el Municipio de Calarcá Quindío, en la Carrera 24 numero 38 -57 Centro Administrativo Municipal o en la sede o instalaciones de la respectiva Secretaria, Sub-secretaria o dependencia donde deba prestar sus servicios el (la) contratista.
- 5. Valor de la Oferta:** DOS MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS MCTE (\$2.900.000), incluido IVA, impuestos o descuentos
- 6. Forma de pago:** El municipio de Calarcá pagará al contratista el valor del presente contrato en un pago único conforme al avance en la realización de los componentes que conforman la actividad u obligación contratada, incluido IVA, impuestos o descuentos, previa verificación del pago de seguridad social integral y entrega a satisfacción del informe de actividades realizadas y se verifique por el supervisor designado el cumplimiento de las obligaciones contractuales. No obstante, la forma de pago prevista, queda sujeta a la situación de los recursos del plan anual mensualizado de caja (PAC). PARÁGRAFO: Una vez presentada la respectiva cuenta de cobro, el Municipio de Calarcá procederá a su cancelación dentro de los treinta (30) días siguientes su radicación.
- 7. Obligaciones específicas del contratista:**

28 NOV 2024

4.2 REVISIÓN Y SEGUIMIENTO A PROYECTOS DE INVERSIÓN MUNICIPAL, PLAN DE DESARROLLO Y MIPG			\$2.900.000
4.2.8. BRINDAR APOYO EN EL SEGUIMIENTO Y CARGUE EN LAS PLATAFORMAS DE LOS PROYECTOS DEL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS	1	\$ 2.900.000	\$2.900.000

1. Apoyar en el cargue en las plataformas los proyectos a financiar con recursos del Sistema General de Regalías SGR del Municipio de Calarcá, de acuerdo a los lineamientos establecidos por el DNP-SGR.
2. Apoyar técnicamente los trámites de priorización y aprobación en las plataformas de los proyectos susceptibles de ser financiados con recursos del Sistema General de Regalías SGR.
3. Apoyar y gestionar, la totalidad de los documentos soporte de los proyectos que gestione el Municipio susceptibles de ser financiados con recursos del SGR y garantizar el cargue de los mismos en las plataformas MGA y SUIFP, según sea el caso.
4. Brindar apoyo en el cargue y reporte de la información de los proyectos presentados por el Municipio en las plataformas GESPROY y SPGR
5. Apoyar la proyección de informes y respuesta a requerimientos efectuados por las diferentes instancias del orden Municipal, Departamental, Nacional relacionados con la inversión de recursos del Sistema General de Regalías SGR.
6. Hacer entrega de la documentación que le haya sido suministrada para el cumplimiento de sus actividades debidamente organizada e inventariada, observando a cabalidad los criterios técnicos y administrativos diseñados por el Archivo General de la Nación en cumplimiento de la ley 594 de 2000 y el Decreto 2578 de 2012.
7. De conformidad con el Decreto 510 de 2003, Decreto 2353 de 2015 y Ley 789 de 2002, el contratista se obliga desde la celebración del contrato y durante toda su vigencia a efectuar los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión y ARL, por su propia cuenta de acuerdo a los porcentajes establecidos por las normas legales vigentes que rigen la materia y teniendo en cuenta el valor mensual del contrato.

8. Obligaciones generales del contratista:

- 8.1.** Estar afiliado(a) y efectuando aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Laborales) durante el termino de ejecución del contrato; cuyos pagos se deben realizar tomando como Ingreso Base de Cotización (IBC) el cuarenta por ciento (40%) del valor del valor mensual de los honorarios del contrato. Lo anterior, de conformidad con el Artículo 282 de la Ley 100 del año 1.993, el Artículo 3 de la Ley 797 del año 2.003, el Artículo 2 de la Ley 1562 del año 2.012, el Artículo 114 del Decreto-Ley 2150 del año 1.995, el Decreto Nacional 0723 del año 2.013, el Decreto Nacional 1273 del año 2.018, y el Artículo 244 de la Ley 1955 del año 2.019.
- 8.2.** Presentar al Supervisor(a) del contrato, un informe mensual con las respectivas evidencias (físicas o digitales) sobre la ejecución de las

actividades u obligaciones específicas desarrolladas durante los periodos y plazo de ejecución del presente contrato.

- 8.3. El (la) contratista estará obligado(a) a mantener la información confidencial en estricta reserva y no revelar ningún dato relacionado con las actividades realizadas sin el consentimiento previo escrito del contratante.
- 8.4. Cumplir con lo establecido en la Ley 2.016 del año 2.020, en el sentido que cualquier persona que ocupe un cargo en el Estado o esté vinculado mediante cualquier modalidad contractual, debe participar en las capacitaciones sobre el código de integridad del servicio público con el fin de fortalecer y promover la Integridad en el Servicio Público.
- 8.5. Brindar un correcto manejo a los expedientes que consulte o maneje en razón a sus obligaciones o actividades específicas, organizándolos cumpliendo con los criterios técnicos y administrativos diseñados por el Archivo General de la Nación, dando aplicación a las disposiciones de la Ley 594 del año 2.000 (Ley General de Archivo) y el Decreto Reglamentario 2578 del año 2.012.
- 8.6. Una vez finalizado el plazo de ejecución del presente contrato, deberá entregar al Supervisor(a) designado(a) los expedientes físicos y digitales, bienes, elementos, herramientas y recursos que le sean asignados o encomendados para el cumplimiento de sus actividades u obligaciones específicas.
- 8.7. Brindar apoyo en las actividades de implementación y certificación del Sistema de Gestión de Sostenibilidad Turística, en caso de ser necesario.
- 8.8. Las demás necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.

9. Manifestación de cumplimiento de los requisitos de idoneidad y

experiencia: Por tratarse de un contrato de Prestación de Servicios Profesionales, que no requiere la obtención de varias ofertas, la selección se realiza teniendo en cuenta la idoneidad y experiencia de (la) suscrito(a) oferente para ejecutar el objeto y obligaciones específicas del contrato, por lo tanto, manifiesto que cumpla con los requisitos o condiciones establecidas en el Estudio Previo elaborado para el contrato respectivo y en la Invitación Directa a mí dirigida, así:

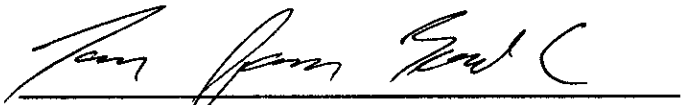
- A. Acreditar título como arquitecto, sin limitaciones para el ejercicio profesional, con matrícula o tarjeta profesional vigente.
- B. Acreditar experiencia mínima profesional de un (1) año.

Con la suscripción o firma de la presente Oferta o propuesta, declaro bajo la gravedad del juramento (Artículo 165 del Código General del Proceso – Ley 1564 del año 2.012), que no me encuentro incurso(a) en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad de las consagradas en la Constitución Política de Colombia, en la Ley 80 del año 1.993, en la Ley 617 del año 2.000, en la Ley 1150 del año 2.007, en la Ley 1474 del año 2.011 y en las demás disposiciones legales pertinentes y aplicables.

- A. **Documentos de la oferta:** A continuación, presento una relación de la documentación requerida por la entidad para la verificación de la idoneidad y experiencia, indicando cuáles de ellos anexo con mi oferta:

Nro.	DOCUMENTO	ANEXO	NO APLICA
1	Hoja de Vida (en formato de la función pública).	X	
2	Declaración juramentada de bienes y rentas.	X	
3	Copia de Diploma o acta de grado como profesional y certificados de estudios y/o cursos que se pretenden hacer valer.	X	
4	Certificaciones de experiencia profesional.	X	
5	Fotocopia de la cédula de ciudadanía.	X	
6	Fotocopia de la libreta militar cuando corresponda.	X	
7	Fotocopia del R.U.T expedido por la DIAN.	X	
8	Acreditación de estar afiliado al Sistema de Seguridad Social.	X	
9	Demás documentación requerida de acuerdo al Estudio Previo.	X	

Atentamente,



JUAN PABLO BERNAL CARDONA

C.C 1.094.929.829 de Armenia

Teléfono: 3148901981

Calle 1 Norte # 13 -43

Armenia, Quindío