Córdoba Quindío, 16 de enero de 2025

INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA

Doctora:
JENY ALEJANDRA SERRANO POVEDA
Córdoba, Quindío

Cordial saludo:

El alcalde del municipio de Córdoba - Quindío, lo invita a presentar propuesta para la celebración de un Contrato de Prestación de Servicios para la entidad cuyo objeto consistirá en: **"CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN INSTITUCIONAL MEDIANTE IMPLEMENTACIÓN MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) AL IGUAL QUE EL APOYO EN LOS PROCESOS DE CALIDAD Y LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DEL MUNICIPIO DE CÓRDOBA QUINDÍO EN CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE DESARROLLO RETOMEMOS EL CAMINO 2024-2027".** Para el desarrollo del objeto del contrato usted deberá estar dispuesto a llevar a cabo lo siguiente:

ACTIVIDADES O PRODUCTOS:

1. Apoyar en la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG del municipio.
2. Apoyar en el diligenciamiento de los autodiagnóstico de las políticas de Gestión y Desempeño Institucional y el seguimiento a los planes de acción, que se desarrollan mediante las siguientes políticas: 1. Planeación Institucional, 2. Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público, 3. Compras y Contratación Pública, 4. Talento humano, 5. Integridad, 6. Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción, 7. Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos, 8. Servicio al ciudadano, 9. Participación ciudadana en la gestión pública, 10. Racionalización de trámites, 11. Gobierno digital, 12. Seguridad digital, 13. Defensa jurídica, 14. Mejora normativa, 15. Gestión del conocimiento y la innovación, 16. Gestión documental, 17. Gestión de la información estadística, 18. Seguimiento y evaluación del desempeño institucional y 19. Control interno.
3. Apoyar, integrar y hacer seguimiento a los planes institucionales definidos en el decreto 612 del 2018.
4. Apoyar en la elaboración, implementación y hacer seguimiento al Programa de transparencia y ética pública – PTEP de la entidad.
5. Apoyar en la elaboración y hacer seguimiento del mapa de riesgos institucionales y de corrupción definidos por la entidad.
6. Apoyar la actualización de los procesos y procedimiento de acuerdo a la metodología del departamento de la función pública -DAFP
7. Apoyar a la secretaria de planeación e infraestructura respondiendo correspondencia y en espacios de participación dependientes de la secretaria de planeación
8. Llevar un archivo organizado virtual y físico donde se deje constancia de. todas las actuaciones conforme a lineamientos internos de archivo central de la entidad
9. Realizar el pago oportuno de los aportes al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales.
10. Asistir a las capacitaciones y participar de las actividades programadas por la administración municipal.
11. Presentar informe mensual sobre las actividades desarrolladas en cumplimiento de sus obligaciones contractuales.

12. El contratista se compromete a entregar las respectivas copias de seguridad de la información utilizada durante la ejecución del contrato de manera mensual, para lo cual una vez realice el informe de actividades, deberá entregar su respectivo paz y salvo del área de las TICS, donde se constate que suministro la información sujeta la ejecución del presente contrato
13. Realizar las demás actividades para el cumplimiento del objeto contractual.

IDONEIDAD Y EXPERIENCIA: Persona natural con título profesional en ciencias de la administración y/o afines con una experiencia mínima de dos (02) años relacionada con el cumplimiento del objeto contractual.

PRESUPUESTO OFICIAL: DOCE MILLONES DE PESOS M/CTE ($12.000.000)

PLAZO DE EJECUCION: El plazo de ejecución del contrato será de ciento veinte (120) días calendario, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, en todo caso el plazo de ejecución no podrá superar la vigencia 2025.

FORMA DE PAGO: El valor del presente contrato será de **DOCE MILLONES DE PESOS M/CTE ($12.000.000)** incluidos impuestos. El Municipio de Córdoba cancelara el valor del contrato a través de cuatro (04) pagos cada uno por treinta (30) días calendario vencidos, por valor de **TRES MILLONES DE PESOS M/CTE ($3.000.000)**,previa presentación de un informe que demuestre el cumplimiento del objeto pactado y el pago de la seguridad social, previa autorización del Supervisor del Contrato.

DOCUMENTOS QUE DEBERÁ APORTAR PARA ACEPTAR LA PROPUESTA:

- Hoja de Vida formato del SIGEP Actualizada y validada.
- Fotocopia de la cedula de ciudadanía
- Libreta Militar para hombres menores de 50 años.
- Fotocopia del formulario de registro único tributario RUT
- Certificado de Declaración de bienes y rentas y conflictos de interés- SIGEP II.
- Certificado de Inhabilidades e Incompatibilidades
- Certificado de antecedentes profesionales cuando aplique
- Certificado de Antecedentes y requerimientos judiciales
- Certificado de medidas correctivas
- Certificado de Antecedentes de la Procuraduría general de la Nación
- Certificado de Antecedentes Fiscales de la Contraloría General de la República.
- Certificado de antecedentes delitos sexuales.
- Certificado Deudores alimenticios
- Certificados de estudios
- Tarjeta profesional cuando aplique
- Certificados Laborales
- Certificado médico de aptitud laboral
- Certificación de la eps régimen contributivo
- Certificado de afiliación a régimen de pensión
- Certificado bancario

Nota: LOS CERTIFICADOS DE ANTECEDENTES DE LAS ENTIDADES DE CONTROL (PROCURADURÍA, CONTRALORÍA, POLICÍA NACIONAL (ANTECEDENTES JUDICIALES) Y PROFESIÓN SEGÚN EL CASO, SERÁN VALIDADOS EN EL SIGEP.

Lo anterior sin contar con la carga tributaria del contrato que está a cargo del futuro contratista.

NOTA 1: De antemano el Municipio le informa que los gastos necesarios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato, corren por cuenta del contratista, con el fin de que sean tenidos en cuenta al momento de elaborar su oferta.

NOTA 2: EL ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO:

Atendiendo la evaluación de la clase de contrato que busca satisfacer el cumplimiento del servicio, la administración considera que durante la ejecución del contrato se pueden presentar los siguientes riesgos 1. El incumplimiento de las obligaciones por parte del contratista 2. El no pago de los aportes al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales. 3. Fuerza mayor o caso fortuito; 4. Situaciones administrativas que impidan la ejecución del contrato.

TIPIFICACIÓN	ESTMACIÓN	ASIGNACION	
		CONTRATISTA	ENTIDAD
Fuerza mayor o caso fortuito: Desastres naturales, catástrofes, orden público interno o externo que impida la ejecución contractual	100% sobre el valor del contrato	50%	50%
Institucionales: Situaciones administrativas anormales y extraordinarias de la entidad Contratante, que impidan la ejecución del contrato.	100% sobre el valor del contrato	50%	50%
El incumplimiento de las obligaciones por parte del contratista	100% el valor del contrato	100%	
El no pago de los aportes al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales.	100% el valor del contrato	100%	

Se deja constancia igualmente que los riesgos aquí identificados no tienen el carácter de afectar el equilibrio económico del contrato, por ser circunstancias que identifican riesgos personales para el contratista y no ponen en riesgo a la entidad en el fin que ella busca.

PLAZO PARA LA PRESENTACION DE PROPUESTA: Las propuestas se recibirán en forma personal en el Centro Administrativo Municipal C.A.M, ubicado en la carrera 10 calle 14 esquina en el municipio de CORDOBA Quindío, en el horario comprendido entre 8:00 am a 12:00 del mediodía.

NOTA: FIRMA ELECTRÓNICA: La Plataforma del SECOP II maneja para los Procesos de Contratación y los contratos celebrados la firma electrónica .El SECOP II se rige por las normas del Sistema de Compra Pública y por aquellas que rigen el comercio electrónico, de esta manera dentro de la plataforma quien se inscribe obtiene una firma electrónica con usuario y contraseña, el cual es personal e intransferible, y obliga por medio de esta firma a quien suscriba el contrato o a la persona a la que el firmante representa. La firma electrónica que manejan los usuarios del SECOP II cumple con los requisitos de confiabilidad de las firmas electrónicas exigidos en el Decreto 2364 de 2012 articulo 4, como que los datos de creación de la firma corresponden exclusivamente al firmante y es posible detectar cualquier alteración no autorizada del mensaje de datos, hecha después del momento de la firma gracias al sello de tiempo de la plataforma.

Concepto de Colombia Compra Eficiente:
https://sintesis.colombiacompra.gov.co/documento/contrato-electr%C3%B3nico-y-firma-electr%C3%B3nica-en-el-secop-ii

Revisò: *Mauricio Gonzalez Rodriguez - Asesor Juridico Externo*