Calarcá Quindío

Señora:
CAROLINA CARDOZO JIMENEZ
AGENTE ESPECIAL INTERVENTOR
HOSPITAL LA MISERICORDIA
Dirección: Calle 43 # 26-13

Asunto: Invitación a presentar oferta.

El suscrito Secretario Administrativo del Municipal de Calarcá-Quindío, se permite invitarlo a presentar oferta para participar en el proceso de contratación Directa para el Contrato de comodato los inmuebles ubicados: inmueble ubicado en la Calle 13 No. 10-20 ubicado en el corregimiento de Barcelona, identificado con ficha catastral No. 020000090007000 e inmueble ubicado en la Carrera 21 No. 33-14, identificado con ficha catastral No. 010001980015000, ubicado en el corregimiento de la Virginia, pertenecientes al municipio de Calarcá Quindío.

SU OFERTA DEBERÁ SUJETARSE A LOS SIGUIENTES PARÁMETROS:

PLAZO Y DURACION DEL CONTRATO: El plazo del contrato será contado desde la firma del acta de inicio hasta el treinta (30) de junio del año 2028, periodo que podrá ser prorrogado por un término igual, siempre que el Comodatario exponga las razones de su solicitud, dentro de los seis (06) meses anteriores a la terminación del acuerdo de voluntades y se cumplan las disposiciones estipuladas por la normativa colombiana.

Lugar de Ejecución: Municipio de Calarcá – Quindío

Obligaciones de las Partes:

OBLIGACIONES POR PARTE DEL COMODATARIO(A):

El COMODATARIO(A) tendrá las siguientes obligaciones:

A) Recibir en calidad de comodato los inmuebles anteriormente delimitados.
B) Velar y cuidar por la conservación de los inmuebles y sus anexidades (paredes, techo, puertas y cerraduras) recibidas en comodato conforme al inventario y acta de entrega suscrita por la oficina de inventarios y archivo Municipal. En caso de daño o deterioro distintos a los derivados del uso normal o de la acción del tiempo y que fueren imputables al mal uso del inmueble, a su propia culpa y de sus dependientes; deberá efectuar oportunamente y por su cuenta las reparaciones o sustituciones del caso
C) Permitir en cualquier tiempo las visitas del comodante o de sus representantes, para constatar el estado y la conservación del inmueble u otras circunstancias que sean de su interés, siempre y cuando dichas visitas no afecten la continuidad del servicio social que presta el comodatario
D) EL COMODATARIO(A) deberá pagar oportunamente los servicios públicos domiciliarios
E) EL COMODATARIO(A) restituirá el inmueble al comodante en el mismo estado en el que le fue entregado, restitución que realizará con todos los servicios públicos domiciliarios instalados y a paz y salvo. EL COMODANTE NO será responsable por el pago de servicios, conexiones o conexiones de acometidas que fueren directamente contratadas por EL COMODATARIO(A), tampoco será responsable por el pago de mejoras realizadas en el inmueble, por lo cual, las partes convienen en que estas queden propiedad del COMODANTE salvo que las mismas puedan ser removidas por el comodatario sin detrimento del inmueble, o exista pacto escrito entre las partes.

OBLIGACIONES POR PARTE DEL MUNICIPIO COMO COMODANTE:

A) Hacer entrega de la locación al COMODATARIO(A).
B) Debe suministrar al COMODATARIO (a) copia del presente contrato de comodato, el cual se suscribe a través de la plataforma Secop II.

C) Ejercer la vigilancia del contrato por el término de vigencia del mismo.
D) Proyectar el acta de liquidación del contrato de comodato, para ser suscrita por las partes.

DOCUMENTOS QUE DEBE CONTENER LA OFERTA

- Carta de presentación de la propuesta con las siguientes indicaciones:
- Alcance de la oferta (objeto social a desarrollar).
- Número y copia de la cédula de ciudadanía.
- Dirección, teléfono, correo electrónico para notificaciones
- Fotocopia del R.U.T expedido por la DIAN donde conste el régimen al que pertenece debidamente actualizado, de conformidad con la Resolución de la DIAN No. 139 de Noviembre 21 de 2012.
- Certificado de antecedentes disciplinarios
- Certificado de Antecedentes fiscales
- Certificado de antecedentes judiciales
- Certificado de medidas correctivas
- Certificado existencia y representación legal
- Declaración juramentada de bienes y rentas
- Hoja de vida persona jurídica y representante legal
- Formato de divulgación proactiva ley 2013 de 2019
- Formato de inhabilidades e incompatibilidades persona jurídica y representante legal.
- Constancia verificación boletín de deudores morosos del estado.
- Estatutos de la Entidad
- Declaración de Inhabilidades e Incompatibilidades de la Persona Jurídica y Persona Natural.

Se designa para la presente verificación documental al Secretario Administrativo.

Atentamente,

FRANCISCO JAVIER ÁLZATE MURILLO
Secretario Administrativo

Proyectó: Angie Mejía Marín– Abogada contratista- O.I AM

Reviso: Juan Sebastián Montoya Rico– Jefe Oficina Inventario y Archivo Municipal- O.I

Aprobó: Francisco Javier Álzate Murillo- Secretario Administrativo Municipal

Aprobó: Carolina Cardozo Jiménez (Agente Especial Interventor)- Comodatario