Calarcá Quindío.

18 FEB 2025

Dr.
FRANCISCO JAVIER ALZATE MURILLO
Secretario Administrativo
Carrera 24 numero 38 -57 Centro Administrativo Municipal Piso 2
L.C.

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

CESAR ALBERTO MARTINEZ RAMIREZ, mayor de edad y domiciliado (a) en el Municipio de Calarcá-Quindío, identificado (a) con cédula de ciudadanía número: 18.389.955 de Calarcá, actuando en mi propio nombre y representación, en atención a la invitación para presentar oferta con el objeto de celebrar un contrato de prestación de servicios, 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:** Contrato de Prestacion de Servicios Profesionales.

2. **Objeto del contrato: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA BRINDAR APOYO EN LA GESTIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL MANTENIMIENTO Y ADECUACIÓN DE LA RED DE VÍAS RURALES DEL MUNICIPIO DE CALARCÁ".**

3. **Plazo de ejecución:** El plazo de ejecución del presente contrato será de CIENTO VEINTE (120) DÍAS CALENDARIO contados a partir de la suscripción del acta de inicio y cumplimiento de requisitos establecidos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993 modificada por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, y en todo caso el acuerdo de voluntades a suscribir no podrá exceder la vigencia fiscal 2025. PARÁGRAFO: SUSPENSIÓN: El plazo de ejecución del presente contrato podrá ser suspendido excepcionalmente de manera temporal, en las siguientes circunstancias: A) Por el mutuo acuerdo de las partes. B) Por fuerza Mayor o caso fortuito, debidamente justificadas, previa solicitud del CONTRATISTA. La suspensión se hará mediante Acta suscrita por las partes, en la cual se expresará su causa, el término de la suspensión y la fecha en que se reanudará la ejecución del contrato. En caso de haberse exigido garantías, el (la) contratista se obliga a ampliar la vigencia de las garantías.

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: QUINCE MILLONES CIENTO VEINTICUATRO MIL QUINIENTOS SESENTA PESOS M/CTE. ($15.124.560) incluido IVA, impuestos o descuentos**

6. **Forma de pago: El municipio de Calarcá pagará al contratista el valor del presente contrato en pagos parciales conforme al avance en la realización de los componentes que conforman la actividad u obligación contratada, incluido IVA, impuestos o descuentos,** previa presentación del informe de actividades realizadas durante cada mes de prestación de servicios o periodo prestado, suscrito por el supervisor del contrato, en el que debe de constar la acreditación del pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral: salud, pensión y riesgos laborales, por el porcentaje señalado en la Ley. 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 Quindío, procederá a su cancelación o pago dentro de los treinta (30) días siguientes a su radicación en la Secretaria de Hacienda Municipal.

7. **Obligaciones específicas del contratista:**

1.1. MANTENIMIENTO Y ACONDICIONAMIENTO DE LA RED DE VÍAS RURALES DEL MUNICIPIO			
ACTIVIDAD	**CANTIDAD**	**VALOR UNITARIO**	**VALOR TOTAL**

18 FEB 2025

1.1.1 Realizar apoyo a las actividades relacionadas con el mantenimiento y/o mejoramiento de las vías rurales del municipio de Calarcá	68	$222.420	$15.124.560

Las obligaciones específicas del contratista, se relacionan así:

1. Brindar apoyo técnicamente a la Secretaría de Infraestructura en la etapa precontractual de los proyectos relacionados con vías rurales; esto como estudios previos, anexos técnicos, presupuestos, visitas técnicas, observaciones, evaluaciones de los procesos de selección, entre otros.
2. Brindar apoyo técnicamente al supervisor en la etapa contractual y/o post contractual de los proyectos relacionados con vías rurales; como informes, memorias de cantidades, elaboración de actas, informes, respuestas, liquidaciones, entre otros.
3. Brindar apoyo en la atención de los requerimientos la comunidad y las diferentes instancias del orden Departamental y Nacional, de acuerdo con las normas legales vigentes y las políticas de la Administración Municipal según formatos, metodologías y directrices del supervisor de los proyectos relacionados con vías rurales.
4. Brindar apoyo a la Secretaría de Infraestructura en el recibo, clasificación y organización de los insumos de ferretería solicitados para adelantar las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo de vías rurales del Municipio de Calarcá.
5. Brindar apoyo en las demás actividades encomendadas por el supervisor.

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 Articulo 282 de la Ley 100 del año 1.993, el Artículo 3 de la Ley 797 del año 2.003, el Articulo 2 de la Ley 1562 del año 2.012, el Articulo 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 Articulo 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.

9. **Manifestación de cumplimiento de los requisitos de idoneidad y experiencia:** MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO QUE LOS DOCUMENTOS ANEXADOS A LA PRESENTE OFERTA SON AUTÉNTICOS Y FIELES COPIAS DE LOS ORIGINALES.

Idoneidad	Diploma de la Universidad del Quindío mediante el cual le confieren el título de Ingeniero Civil, y con matrícula profesional No. 63202-39995 QND del Consejo Profesional Nacional de Ingeniería.

08 FEB 2025

Especialidad	Acta de Grado No. 256 de la Escuela de Ingenieros Militares donde le confiere el título de Magister en Gestión del Riesgo y Desarrollo del 01 de diciembre de 2017
Experiencia	• Certificado expedido por la Fiduciaria La Previsora S.A del Contrato No. 9677-04-497-2014 de fecha 25 de octubre de 2018. 2m 24d. • Certificado expedido por la Fiduciaria La Previsora S.A del Contrato No. 9677-04-620-2013 de fecha 25 de octubre de 2018. 7m. • Certificado expedido por la Fiduciaria La Previsora S.A del Contrato No. 9677-04-965-2013 de fecha 25 de octubre de 2018. 10m-15d. • Certificado expedido por la Fiduciaria La Previsora S.A del Contrato No. 9677-PPAL001-184-2015 de fecha 25 de octubre de 2018. 3m. • Certificado expedido por la Fiduciaria La Previsora S.A del Contrato No. 9677-PPAL001-337-2016 de fecha 25 de octubre de 2018. 6m. • Certificado expedido por la Fiduciaria La Previsora S.A del Contrato No. 9677-PPAL001-348-2017 de fecha 25 de octubre de 2018. 12m. • Certificado expedido por la Fiduciaria La Previsora S.A del Contrato No. 9677-PPAL001-824-2016 de fecha 25 de octubre de 2018. 7m 15d.

10. **Manifestación de no estar incurso en causal de inhabilidad e incompatibilidad.**
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.

11. **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 de estudios y certificados de estudios y/o cursos que se pretenden hacer valer.	X	
4	Certificaciones de experiencia.	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,

CESAR ALBERTO MARTINEZ RAMIREZ
C.C 18.389.955 de Calarcá
Teléfono Móvil: 311-770-4430 / 7420989
Carrera 26 # 47-80
Calarcá-Quindío

10 FEB 2025