



Señor:

MARTIN NIETO BARINAS

C.C. No. 1.070.012.336

maralni102@gmail.com

Cra 8 e # 1-59 interior 2 sur barrio Gran Colombia Cajicá Cundinamarca

REFERENCIA: Invitación a Presentar Propuesta para contrato de Prestación de Servicios Profesionales.

La Personería Municipal de Agua de Dios Cundinamarca, se permite invitarlo a presentar propuesta para ejecutar el siguiente objeto contractual: **“PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA LA ASESORIA Y APOYO EN LOS PROCESOS DE DIRECCION ESTRATEGICA, FUNCION DISCIPLINARIA Y PREVENTIVA DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE AGUA DE DIOS CUNDINAMARCA”**

de acuerdo a los parámetros que a continuación se detallan:

Alcance y objeto / descripción de requerimiento

En el desarrollo del objeto que se pretende ejecutar, el contratista deberá realizar las siguientes objeto y actividades específicas:

“PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA LA ASESORIA Y APOYO EN LOS PROCESOS DE DIRECCION ESTRATEGICA, FUNCION DISCIPLINARIA Y PREVENTIVA DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE AGUA DE DIOS CUNDINAMARCA

Obligaciones del Contratista

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Asesorar a la Personera Municipal de Agua de Dios, en los diferentes asuntos de competencia de la entidad de acuerdo con los requerimientos de la supervisora.
2. Apoyar la sustanciación de documentos dentro de los procesos disciplinarios, así como los documentos que le sean indicados por parte de la supervisora del contrato.
3. Realizar asesoría y apoyo en la sustanciación de documentos en materia de direccionamiento estratégico como planes y programas que le sean solicitados por la supervisión
4. Asesorar y/o apoyar en la sustanciación y tramite de las acciones administrativas que se presenten en desarrollo de los diferentes procesos de la entidad.
5. Asesorar y apoyar a la Personería, en la verificación y seguimiento de procesos de contratación estatal realizados por la Administración Municipal y sus diferentes entidades descentralizadas que correspondan a la competencia de la Personería.
6. Asesorar y apoyar a la Personería Municipal, en el seguimiento al Plan de Desarrollo del Gobierno Municipal o a los procesos o contratos de las entidades municipales en los que se tenga competencia o sea requerido.
7. Emitir los conceptos que se requieran por parte de la supervisora del contrato en cuanto a los asuntos de competencia de la Personería Municipal de Agua de Dios.
8. Elaborar informes de gestión que contengan la descripción detallada de la gestión realizada.
9. Las demás que se desprendan por la naturaleza del presente contrato que sean solicitadas por la Supervisora del contrato.

OBLIGACIONES GENERALES

El contratista se obliga con la Personería municipal de Agua de Dios a:



1. EL CONTRATISTA se compromete, antes de iniciar la ejecución del presente contrato, a afiliarse al Sistema General de Riesgos Laborales de conformidad con lo señalado en el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012, Decreto 723 de 2013 y sus normas reglamentarias y acreditar ante la Supervisión del contrato lo anterior.
2. Cumplir el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre EL CONTRATISTA y la PERSONERIA MUNICIPAL DE AGUA DE DIOS CUNDINAMARCA.
3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales
4. Abstenerse de acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
5. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.
6. Informar a el/la supervisor/a de las novedades que se presenten relacionadas con el cumplimiento de las actividades del objeto contractual.
7. No instalar ni utilizar en los equipos que le sean asignados por la PERSONERIA DE AGUA DE DIOS para el desarrollo del objeto del contrato, ningún software sin autorización.
8. Responder y hacer buen uso de los bienes, en el evento en el que le hayan sido asignados para el desarrollo de sus obligaciones y al término del contrato, hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por el caso fortuito o fuerza mayor, a el/la supervisor/a del contrato.
9. Hacer entrega oficial a el/la supervisor/a al finalizar la ejecución del contrato, de los archivos a su cargo, así como de la información digital creada, procesada o modificada en cumplimiento de las obligaciones contractuales, debidamente organizados, rotulados y almacenados, atendiendo los estándares y directrices de gestión documental, cuando haya lugar según el objeto contractual, sin que ello implique exoneración de la responsabilidad, en caso de irregularidades. (Artículo 15 de la Ley 594 de 2000).
10. Presentar a el/la supervisor/a del contrato, como mínimo un informe mensual sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo con los respectivos soportes donde se evidencie la ejecución de las obligaciones específicas.
11. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando con ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993
12. Pagar los impuestos, tasas y contribuciones previstas en las disposiciones nacionales o distritales que correspondan por la naturaleza y monto del contrato.
13. Participar en las reuniones y eventos a los cuales sea asignado por PERSONERIA DE AGUA DE DIOS en el desarrollo objeto del Contrato y presentar los informes que le sean requeridos.
14. Identificar los procesos, procedimientos, instructivos, lineamientos, protocolos, formatos, riesgos, indicadores, acciones de mejora y demás directrices aplicables a su gestión, acogerlos e incorporarlos en sus actividades diarias.
15. Garantizar en todo tipo de actuación el respeto por la dignidad humana y a tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relación con ocasión al cumplimiento de sus obligaciones contractuales.



16. Informar oportunamente el conocimiento de hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, de acuerdo a lo establecido en el segundo inciso del Art. 84 de la Ley 1474 de 2011.
17. El Contratista garantizará el cumplimiento de las normas dictadas en el Estado de Emergencia por el Gobierno Nacional y/o Departamental y/o municipal, así como del PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD Y MEDIDAS DE SALUBRIDAD implementado y adoptado al interior de la Personería Municipal de Agua de Dios, con ocasión de la pandemia COVID - 19, para ello deberá usar los elementos necesarios exigidos en el protocolo, por cuenta de este, cuando se encuentre en las instalaciones de la entidad o en las dependencias y/o entidades donde deba ejecutar las obligaciones contractuales.
18. Tramitar a la terminación del contrato, los documentos de paz y salvo correspondientes

Requisitos Del Contratista y/o Calidades

Para la suscripción del contrato que se pretende realizar, el contratista debe contar con los siguientes requisitos;

Persona Natural:

- Carta de Presentación de la Propuesta Técnica y Económica
- Hoja de Vida de la Función Pública.
- Formato de bienes y rentas de la función pública.
- Soportes académicos y laborales.
- Fotocopia cédula de ciudadanía.
- Registro Único Tributario.
- Certificado Antecedentes fiscales.
- Certificado de Antecedentes disciplinarios
- Certificado de Antecedentes judiciales.
- Certificado de Medidas Correctivas.
- Constancia afiliación al sistema de salud y pensión.
- Copia Tarjeta profesional si aplica.

Persona Jurídica:

- Carta de Presentación de la Propuesta Técnica y Económica
- Certificado de existencia y representación legal
- Acreditación de idoneidad y experiencia
- Autorización para contratar
- Hoja de vida de la función pública y/o Hoja de vida del SIGEP del representante legal
- Cedula de ciudadanía del representante legal
- Declaración de bienes y rentas.
- Declaración del impuesto sobre la renta
- Manifestación expresa de no estar incurso en inhabilidades e incompatibilidades
- Manifestación expresa de no estar incurso en conflicto de intereses
- Certificación de acreditación de pago parafiscales (ley 789 de 2002)
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios del representante legal
- Antecedentes fiscales del representante legal
- Antecedentes fiscales de la persona jurídica
- Antecedentes judiciales del representante legal.
- Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC
- Libreta militar del representante legal
- Rut

DOCUMENTOS SOPORTES DE LA PROPUESTA



Los siguientes documentos se deben anexar a la propuesta, los cuales son necesarios para la celebración del contrato: Hoja de Vida de la Función Pública, Cedula de ciudadanía, Antecedentes Disciplinarios, judiciales, boletín de responsabilidad fiscal expedido por la contraloría, Declaración Juramentada de Bienes, Registro único tributario y afiliación al sistema de seguridad social en salud.

Dicha propuesta deberá firmarse por el proponente, indicándose además el documento de identidad, la dirección y el teléfono.

En la carta de la propuesta se sintetizarán las actividades que comprenden la propuesta, las cuales se deberán sujetar a las especificaciones y exigencias previstas en los presentes términos y deberán comprender en especial las actividades descritas en el alcance del objeto.

- El término de duración
- Precio estimado por el servicio
- Forma de pago
- Vigencia de la propuesta, la cual no podrá ser inferior a dos (2) meses.

Lugar de Ejecución:

El lugar de ejecución del contrato será el municipio de Agua de Dios en las Instalaciones de la Personería Municipal de Agua de Dios Cundinamarca.

Plazo de Ejecución del Contrato

El tiempo estimado para la ejecución del contrato es de Ocho (8) meses, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio del contrato.

Presupuesto Oficial

El presupuesto oficial estimado es de **VEINTE MILLONES DE PESOS (\$20.000.000.00) M/CTE** incluidos los impuestos, tasas, contribuciones y descuentos de carácter Nacional, Municipal y costos directos o indirectos que la ejecución del contrato, los cuales se cancelará con recursos de la actual vigencia.

Forma de pago.

De conformidad con la naturaleza del contrato, y la ejecución de las actividades del mismo, se cancelará el valor del contrato a celebrar de la siguiente manera: a) un pago de SEIS MILLONES DE PESOS M /CTE (\$6.000.000), con corte 30 de Abril de 2025, b) un segundo pago por valor de SIETE MILLONES DE PESOS (\$7.000.000) Con corte 30 de Junio de 2025, C) un tercer pago por valor de CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$4.000.000) con corte 30 de Septiembre de 2025. D) un último pago por valor de TRES MILLONES DE PESOS (\$3.000.000) M/CTE a la finalización del DEL CONTRATO, Previa certificación a satisfacción por parte del Supervisor del Contrato.

Requisitos para pago:

- Informe de actividades presentado por el contratista
- Actas suscritas por el supervisor y el contratista (Actas de supervisión y de liquidación)
- Certificado de pago de seguridad social integral

Indemnidad:

El contratista se obliga a mantener indemne de cualquier reclamación proveniente de terceros, que tenga como causa las actuaciones del contratista.

Liquidación:

La liquidación del presente contrato no será obligatoria de acuerdo con lo previsto en el artículo 217 del decreto 19 de 2012.



Legalización del contrato a celebrar:

Una vez suscrito el contrato, el Contratista deberá para su ejecución:
entregar la documentación requerida y a su vez dar cumplimiento a los requisitos exigidos por el artículo 23 de la ley 1150 de 2007.

Entrega de la Propuesta

La propuesta deberá entregarse cargarse en la plataforma electrónica de acuerdo a los términos contemplados en el cronograma del proceso contractual

(ORIGINAL FIRMADO)
BLANCA BIBIANA FUENTES TORRES
Personera Municipal.

LAZARETO