Armenia, junio de 2025

Rdo:

María José Vargas J.
María José Vargas Jiménez
CC N° 1.018.498.148 de Bogotá D.C.

Señora
MARÍA JOSÉ VARGAS JIMÉNEZ
Carrera 19 N° 23N-96. Cs 17
Cel. 3104832045
Armenia, Quindío

Referencia: Invitación a presentar oferta.

El Departamento Administrativo de Control Interno Disciplinario del Municipio de Armenia, de conformidad con lo dispuesto en el literal h) del numeral 4) del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes, se permite invitarlo presentar oferta para participar en el proceso de contratación Directa, que se describe a continuación:

1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES

1.1. Tipo de contrato: Contrato de Prestación de Servicios Profesionales.

1.2. Objeto del contrato: CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO EN LAS ETAPAS PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POSCONTRACTUAL, ASÍ COMO, EN LA SUSTANCIACIÓN DE LOS PROCESOS DISCIPLINARIOS ADELANTADOS POR EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO.

1.3. Plazo de ejecución: Se requiere de un tiempo de ejecución de **UN (01) MES,** contado a partir de la suscripción del acta de inicio.

1.4. Valor Estimado del Contrato: El valor estimado del contrato será por la suma de **TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.500.000).**

1.5. Forma de pago: Se cancelará el valor pactado mediante **UN (01)** pago, mes vencido por valor de **TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.500.000),** previa presentación y entrega a satisfacción de la cuenta de cobro, informe de actividades contractuales realizadas, evidencias y soportes, pago al sistema general de Seguridad Social en Salud, Pensión y ARL, y Estampillas con el respectivo visto bueno por parte del funcionario encargado de ejercer la vigilancia y control.

NOTA: El pago mensual queda supeditado a la entrega de la totalidad de los documentos correspondientes a la ejecución contractual del mes vencido a cobrar, y el último pago queda supeditado a la entrega de la totalidad de los documentos, archivos y/o expedientes de propiedad de la entidad contratante, el supervisor tendrá un plazo no menor de ocho (08) días para la revisión del mismo. No obstante, la forma de pago prevista queda sujeta a la situación de los recursos del Plan Anual Mensual de Caja PAC.

1.6. Presupuesto: Se deberá tramitar el respectivo Certificado de Disponibilidad Presupuestal con apropiación disponible existente y libre de afectación, donde se indique el valor del futuro Contrato, indicando el Valor, Código y Rubro de imputación presupuestal.

1.7. Garantías: Atendiendo el contenido del Artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1085 de 2015 y el inciso 5 del Artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y como quiera que se trata de un contrato de prestación de servicios cuyo valor SI ( ) **NO (X)** supera el **Diez por Ciento (10%)** de la menor cuantía establecida para esta entidad, aunado al hecho que su valor se cancelará mediante mensualidades vencidas previa certificación satisfactoria del servicio prestado por parte del funcionario encargado de la Vigilancia y Control, SI ( ) **NO (X)** se exigirá al contratista seleccionado la constitución de garantía para el desarrollo.

1.8. Obligaciones del contratista:

1.8.1 Obligaciones Generales.

1.8.1.1. Presentar al Supervisor y/o Interventor informes mensuales del cumplimento de las actividades objeto del contrato, y realizar la respectiva publicación del mismo en la Plataforma del SECOP II.

1.8.1.2. Conocer e implementar los procesos que le sean aplicables al Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG vigente.

1.8.1.3. Cumplir oportunamente con los aportes al sistema general de seguridad social de conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, artículo 41 inciso 2 de la ley 80 de 1993 modificado por el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas concordantes.

1.8.1.4. Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución del presente contrato.

Powered by CamScanner

1.8.1.5. Administrar, conservar y entregar al término del contrato todos los archivos documentales producidos en desarrollo del objeto contractual y el Formato Único de Inventario Documental, en aplicación de la Ley 594 de 2000 (Ley General de Archivo), y responder por el buen estado (salvo deterioro por su normal uso) de los bienes que le sean entregados para el cumplimiento del objeto contractual.

1.8.1.6. Cumplir con las obligaciones del Sistema General de Riesgos Laborales establecidas en el Artículo 16 del Decreto 0723 de 2013.

1.8.2. Obligaciones Específicas:

1.8.2.1. Apoyar en la proyección y/o elaboración de los documentos requeridos para la etapa precontractual, contractual y lo correspondiente a la etapa post contractual, de conformidad con el Decreto de Delegación.

1.8.2.2. Apoyar en la publicación de los documentos de la etapa precontractual, contractual y post contractual en el sistema electrónico de contratación pública SECOP II.

1.8.2.3. Brindar apoyo en la revisión para la firma de la directora de los autos correspondientes a los procesos disciplinarios y quejas asignadas por el supervisor.

1.8.2.4. Brindar apoyo en la revisión de citaciones, comunicaciones, solicitudes, oficios, respuesta a Derechos de Petición, conceptos jurídicos y, eventualmente respuestas a acciones de tutelas.

1.8.2.5. Brindar apoyo en la creación, cargue, verificación, marcación, rendición y registro de novedades en la plataforma SIA OBSERVA, respecto de los contratos que suscriba el Departamento Administrativo de Control Interno Disciplinario.

1.9. Obligaciones del contratante:

1.9.1. Efectuar cumplidamente el pago pactado en el contrato.

1.9.2. Realizar el seguimiento al cumplimiento del objeto del contrato, en el que se verificará además el cumplimiento de las obligaciones del contratista frente al pago de seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales).

1.9.3. Solicitar la expedición del registro presupuestal.

2. RECEPCIÓN DE PROPUESTA

Lugar y recibo de propuestas:	Carrera 16 No. 15-28 Centro Administrativo Municipal (CAM) Oficina Control Interno Disciplinario, Armenia Q.
Fecha límite para presentar propuesta:	De conformidad a lo establecido en la plataforma SECOP II

3. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA

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 la experiencia del proponente para ejecutar el objeto contractual, así:

IDONEIDAD	Se requiere contar con un **PROFESIONAL EN DERECHO** con **Tarjeta Profesional Vigente.**
EXPERIENCIA	El interesado en presentar propuesta deberá demostrar una experiencia profesional igual o superior a **OCHO (8) MESES**

Tales condiciones serán verificadas por la entidad al momento de analizar la oferta y podrán ser solicitadas aclaraciones a los documentos no presentados o la presentación de documentos no incluidos en la oferta. En caso de no cumplir con las condiciones señaladas en la presente invitación la oferta será rechazada.

4. DOCUMENTOS QUE DEBE CONTENER LA OFERTA

1. Carta de presentación de la propuesta con las siguientes indicaciones:

- Objeto y Alcance de la oferta (obligaciones a desarrollar).
- Valor de la propuesta y forma de pago.
- Plazo de ejecución.
- Número de la cédula de ciudadanía.

Powered by CamScanner

- Manifestación bajo juramento de no estar incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad consagrada en la ley 80 de 1993 y demás normas legales, y constitucionales vigentes, así como no haber sido condenado por fallo alguno de responsabilidad fiscal.
- Dirección y teléfono para notificaciones.
- Manifestación que cumple con las condiciones de idoneidad y experiencia exigidas en la invitación

2. Hoja de Vida En formato ùnico de la Función Pública (Ley 190/1995)
3. Declaración de Bienes y Rentas y Conflictos de Interés (Función Pública)
4. Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía
5. Certificado definición situación militar y fotocopia de la Libreta Militar (Hombres menores de 50 años)
6. Fotocopia Tarjeta, Licencia, Matrícula o Registro Profesional (Cuando aplique)
7. Certificado Vigencia Tarjeta Profesional (Cuando aplique)
8. Certificado Antecedentes Disciplinarios Profesión (Cuando aplique)
9. Certificados de Estudios (Que acrediten requisito del numeral 3 de la presente invitación)
10. Certificaciones de Experiencia Laboral (Que acrediten requisito del numeral 3 de la presente invitación)
11. Fotocopia del RUT expedido por la DIAN. (La actividad económica debe corresponder con el servicio a prestar)
12. Certificado Antecedentes Disciplinarios (Procuraduría)
13. Certificado Antecedentes Fiscales (Contraloría)
14. Certificado Antecedentes Judiciales (Policía)
15. Certificado Medidas Correctivas (Policía)
16. Certificado de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM)
17. Certificado de delitos sexuales Ley 1918 de 2018
18. Certificado deudores morosos del estado
19. Certificado de no Inhabilidades e Incompatibilidades
20. Certificado de examen médico pre-ocupacional
21. Acreditación de estar Afiliado al Sistema de Seguridad Social (Salud, Pensión)
22. Constancia de registro como proveedor en SECOP II
23. Certificado de Cuenta Bancaria
24. Autorización de descuento de estampillas

NOTA 1: Los certificados de Antecedentes Disciplinarios, expedidos por la Procuraduría General de la Nación, Antecedentes Fiscales, expedidos por la Contraloría General de la República, Antecedentes Judiciales y Medidas Correctivas que presenten los Contratistas serán verificados por la Entidad.

NOTA 2: En la propuesta el oferente deberá indicar cuales documentos de los requeridos por la entidad pueden ser verificados directamente en el SIGEP, cuales anexa con su propuesta y cuales no aplican para el caso específico.

5. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

No se exigirá la presentación de garantías, de conformidad con lo preceptuado en el Artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015. No obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los Artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1. Del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos.

Así mismo Atendiendo el contenido del Artículo 2° numeral 4° literal h y Artículo 7° inciso 5° de la Ley 1150 de 2007 y como quiera que se trata de un contrato de prestación de servicios cuyo valor , SI ( ) **NO (X)** supera el **DIEZ POR CIENTO (10%)** de la menor cuantía establecida para esta entidad, aunado al hecho que su valor se cancelará mediante mensualidades vencidas previa certificación satisfactoria del servicio prestado por parte del funcionario encargado de la Vigilancia y control, SI ( ) **NO (X)** se exigirá al contratista seleccionado la constitución de garantía para el desarrollo del objeto contractual.

El hecho de la no constitución de amparos no exonera al contratista de las responsabilidades legales en relación con los riesgos estimados.

Atentamente,

LUZ ELENA VALENCIA ANGEL
Directora
Departamento Administrativo de Control Interno Disciplinario

Elaboró: Carlos Andrés Perez Jiménez – Profesional Universitario DACID
Revisó: Carlos Andrés Pérez Jiménez – Profesional Universitario DACID
Aprobó: Luz Elena Valencia Ángel - Directora DACID

Powered by CamScanner