OFICIO

Palmira, 02 de Julio del 2025

Señor (a)
DIANA MARCELA VARGAS GUARIN
CC. Nos 41.932.227
Dirección: Calle 15 # 69 – 31 Cali

ASUNTO: SOLICITUD DE PROPUESTA

Cordial saludo.

El Municipio de Palmira, requiere contratar el siguiente objeto contractual **"PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS COMO ECONOMISTA BRINDANDO APOYO EN LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LAS FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE PALMIRA"**

De acuerdo con lo anterior, se solicita presentar su propuesta de servicios para llevar a cabo un proceso de selección de contratista por medio de la modalidad de contratación directa, la cual deberá ir acompañada de los siguientes documentos mínimos:

ITEM DOCUMENTOS- RECOMENDACIONES:

1. Propuesta Debidamente firmada y que las actividades a desarrollar correspondan a las mismas que se relación en la invitación a presentar propuesta
2. Formato Único Hoja de Vida (SIGEP II) actualizada y suscrita Debidamente firmado por el usuario validador de contratos de la dependencia y el candidato a contratista. El PDF debe corresponder al descargado por el usuario validador de cada dependencia y no por el descargado por el contratista.
3. Fotocopia de la cédula de ciudadanía - persona natural y/o representante legal persona jurídica. Documento por ambas caras y que sea legible.
4. Fotocopia de la Tarjeta Profesional (Fecha Expedición) (Cuando aplique) Documento por ambas caras y que sea legible.
5. Certificado Antecedentes Profesionales (Cuando aplique) Con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario, sin sanciones o multas pendientes por pagar.
6. Certificado de Vigencia Tarjeta Profesional (Cuando aplique) Con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario, sin sanciones o multas pendientes por pagar.
7. Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación de la Persona Jurídica y R.L / Persona natural Con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario, sin sanciones o multas pendientes por pagar.

8. Certificado de Responsabilidades Fiscales de la Contraloría General de la Nación de la Persona Jurídica y Representante Legal/ Persona natural Con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario, sin sanciones o multas pendientes por pagar.
9. Certificado Antecedentes Judiciales - Policía - Persona natural y/o representante legal PJ con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario, sin sanciones o multas pendientes por pagar.
10. Registro Nacional de Medidas Correctivas - RNMC Policía Con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario, sin sanciones o multas pendientes por pagar.
11. Autorización Consulta de Inhabilidades Delitos Sexuales - ley 1918 de 2018 (policía nacional) El documento debe definir que la entidad autorizada para realizar la consulta es ALCALDÍA DE PALMIRA NIT. 891.380.007-3, y debe estar firmado por el contratista que autoriza la consulta.
12. Certificado consulta de inhabilidades delitos sexuales - Ley 1918 de 2018 (Policía Nacional) (Cuando Aplique) Con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario, sin inhabilidades para ejercer las actividades del contrato.
13. Certificado del Portal de Anticorrupción de Colombia (PACO) Con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario y deberá ser un PDF completo de la consulta.
14. Certificación de Afiliación a Salud (EPS) Con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario. El certificado debe constatar que el candidato a contratistas se encuentra en estado de “Independiente” y activo cotizante.
15. Certificación de Afiliación a Pensión (AFP) Con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario o resolución de pensión vigente.
16. Certificación de Situación Militar Definida (para hombres hasta los 50 años de edad) (Cuando Aplique) La Circular Externa Única versión 2 de Colombia Compra Eficiente señaló que las entidades, al celebrar contratos de prestación de servicios con personas naturales, deben verificar que la situación militar del contratista se encuentre definida, con la tarjeta de reservista o el certificado digital. En caso de anexar tarjeta de reservista, documento por ambas caras y que sea legible.
17. Certificado o Diploma de Bachiller- Documento legible, se puede aportar acta de grado o certificado o diploma
18. Certificado o Título Profesional (Pregrado y/o especialización y/o maestría y/o PhD) (Cuando Aplique) Documento legible, se puede aportar acta de grado o diploma. Si el candidato a contratista tiene distintas titulaciones las mismas deberán ir en un solo PDF en orden cronológico de expedición.
19. Certificados de experiencia (se demuestre la experiencia requerida para la ejecución del objeto contractual) Documentos legibles y en un solo PDF.
20. Fotocopia del Registro Único Tributario (RUT). Documento legible, con fecha de generación de la vigencia en que se tramita el contrato, que cuente con las actividades económicas actualizadas y correspondientes al objeto y actividades a desarrollar en el marco de la ejecución del contrato que se suscribirá.
21. Examen médico ocupacional (vigente 3 años), con fecha de expedición no mayor a 3 años. Con respecto a la vigencia, se evaluará cada caso en específico aplicando lo establecido en el artículo 2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de 2015.
22. Certificación bancaria con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario.

23. Pantallazo de registro en el SECOP II
24. Certificación del Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) Con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario
25. Declaración de Bienes y Rentas y Conflicto de Intereses, la cual deberá estar sujeta a los términos de la ley 2013 de 2019

La ejecución del objeto contractual enunciando, contempla el desarrollo de las siguientes actividades y/o obligaciones específicas del contrato:

1.Revisión de estudios y/o diseños Técnicos del bien, obra pública y/o servicio para la estructuración de Análisis del Sector de los procesos de contratación que le sean asignados.

2. Elaboración de Análisis del Sector de los procesos de contratación que le sean asignados

3. Articular con las diferentes dependencias del Municipio de Palmira, para adelantar y agilizar los temas contractuales que sean sometidos a su trámite.

4. Realizar acompañamiento financiero en las reuniones de seguimiento con las dependencias de la Alcaldía de Palmira, con el fin de generar recomendaciones y observaciones en la estructuración de los procesos de selección relacionados en el Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad.

5. Realizar las evaluaciones financieras de los diferentes procesos de selección que le sean asignados.

6. Apoyar la respuesta de derechos de petición, requerimientos o consultas en temas financieros que le sean asignados.

7. Gestionar los documentos de los procesos que le sean asignados a través de la plataforma de SECOP II.

8. Las demás asignadas por el supervisor del contrato relacionado con el desarrollo del objeto contractual.

PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será a partir del inicio del contrato y hasta el 30 de Diciembre de 2025, previo cumplimiento de los requisitos de legalización y perfeccionamiento del contrato.

VALOR TOTAL DEL CONTRATO

En el presente contrato el Municipio de Palmira determinó una cuantía de **TREINTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS**

M/CTE ($39.000.000) incluidos todos los tributos, costos directos e indirectos a que haya lugar con ocasión de su celebración y ejecución.

FORMA DE PAGO

La forma de pago de los honorarios será de la siguiente manera: en SEIS (6) cuotas parciales, cada una por la suma de **SEIS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 6.500.000),** previa entrega del informe respectivo y recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato. Con la presentación de los siguientes documentos: Por parte del Contratista: a) Cuenta de cobro o Factura, según corresponda. b) Informe detallado de las actividades con soportes. c) Acreditación de pago de aportes a la seguridad social del respectivo mes. En caso de persona natural, el contratista deberá pagar la respectiva seguridad social sin mora de acuerdo al Decreto 1273 de 2018, sobre el 40% del valor del contrato, durante la ejecución del contrato como independiente. En caso de persona jurídica, acreditación de pago de aportes a la seguridad social del respectivo mes de la entidad y soporte el pago de las personas que acompañan el desarrollo del contrato. Por parte del Supervisor: a) Informes parciales y/o final (según corresponda). Una vez verificados los documentos aportados se suscribirán los informes respectivos.

NOTA 1: EL CONTRATISTA solo tiene derecho a los emolumentos expresamente pactados, por lo tanto, no podrá reclamar el pago de prestaciones sociales por este concepto.

NOTA 2. Para la realización de los pagos EL CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social (Salud, AFP, ARL), conforme al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Atentamente,

OLMEDO DE JESUS ORTIZ ACEVEDO
Director de Contratación Pública

Proyectó: Lorena Fernanda Trujillo Diaz- Profesional Universitario 1
Reviso: Olmedo de Jesus Ortiz Acevedo- Director de Contratación
Aprobó: Olmedo de Jesus Ortiz Acevedo- Director de Contratación.