Armenia, Quindío

Señora:
DIANA MILENA RODRIGUEZ MAZO
María Cristina Etapa 2 Bloque 3 apto 204
Amenia (Q).

Ref.: Invitación A Presentar Oferta.

El Departamento Administrativo Jurídico 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, se permite invitarla a presentar oferta para participar en el proceso de contratación Directa, que se describe a continuación:

1. **Tipo de contrato:** Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión.

2. **Objeto del contrato:** "Prestación de servicios de apoyo a la gestión para el cubrimiento periodístico, producción radial y escrita para medios internos y externos del Municipio de Armenia"

3. **Plazo de ejecución:** Un (01) mes y quince (15) días.

4. **Lugar de ejecución: Armenia, Quindío.**

5. **Valor Estimado del Contrato:** Tres millones pesos mda/cte ($3.000.000).

6. **Forma de pago:** El municipio de Armenia, realizará dos pagos, un primer pago por valor de **DOS MILLONES DE PESOS MDA/CTE ($2.000.000), mes vencido o fracción calendario,** un segundo y último pago por valor de **UN MILLÓN DE PESOS MADA/CTE ($1.000.000),** Correspondiente a quince días contratados, ambos pagos previa verificación del pago de la seguridad social, entrega a satisfacción del informe de actividades realizadas y visto bueno por parte del funcionario encargado de ejercer la vigilancia y control.

   NOTA: El último pago queda supeditado a la entrega de la totalidad de los archivos y documentos correspondientes a la ejecución contractual cuando haya lugar.

7. **Obligaciones del contratista:**

7.1 Obligaciones Generales.

- Presentar al Supervisor y/o Interventor informes mensuales y final del cumplimento de las actividades objeto del contrato y realizar la respectiva publicación en el secop II.
- Conocer e implementar los procesos que le sean aplicables al Sistema de Gestión Integrado de Calidad-MECI.
- 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.
- Tramitar ante la administradora de riesgos labores, el cambio de centro de trabajo informando los datos del contratante y contratista de conformidad con lo establecido en Ley 1562 de 2012.
- Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución del presente contrato.
- 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 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.

- Cumplir con las obligaciones del Sistema General de Riesgos Laborales establecidas en el Artículo 16 del Decreto 0723 de 2013.
- Adquirir y utilizar el uso adecuado de los implementos de seguridad establecidos por el Ministerio de Salud en el marco de la emergencia sanitaria decretada por el Coronavirus COVID-19.

7.2 Obligaciones Específicas:

- Apoyar el cubrimiento de eventos de emergencia que se registren en la ciudad, la redacción de información pertinente, socialización en los medios informativos propios y externos y/o cualquier otro apoyo periodístico que se requiera con la necesidad
- Apoyar tanto la edición de audio y video para la producción de contenidos informativos para redes sociales y medios internos de la alcaldía Municipal de Armenia (Boletín de prensa, comunicados de prensa, entre otros) como el material sonoro y audiovisual que se proyecta a los medios de comunicación de carácter externo, cuando sea necesario.
- Realizar cubrimiento periodístico que le sea asignado de las diferentes actividades que realice la Administración Municipal de Armenia y cuya difusión masiva sea necesaria
- Apoyar en la actualización de los contenidos de la página wed del Municipio de Armenia respecto a la información y/o noticias de las diferentes actividades y acontecimientos de la Alcaldía Municipal de Armenia.
- Enviar el material informativo, institucional y/o promocional de la Administración Municipal de Armenia, a través de los diferentes medios de comunicación y redes sociales con que cuenta el Municipio de Armenia.

7.3 Obligaciones del contratante:

- Presentar informe mensual de actividades al Supervisor designado.
- Efectuar cumplidamente el pago pactado en el contrato.
- Realizar el seguimiento al cumplimiento del objeto del contrato, en el que además se verificará además el cumplimiento de las obligaciones del contratista frente al pago de seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales).
- Solicitar la expedición del registro presupuestal.

8 **Lugar y recibo de propuestas:** A través de la plataforma Secop II

9 **Fecha límite para presentar propuesta:** De acuerdo a lo establecido en secop II.

10 **Criterios Para Seleccionar La Oferta.** Por tratarse de un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, que no requiere la obtención de varias ofertas, la selección se realiza teniendo en cuenta la idoneidad y/o experiencia del proponente para ejecutar el objeto contractual, así:

IDONEIDAD	En este caso de acuerdo con el objeto del futuro contrato, se requiere contar con una persona que haya cursado y aprobado el titulo de bachiller y tenga conocimientos básicos de comunicación y/o periodismo
EXPERIENCIA	El interesado en presentar propuesta deberá demostrar una experiencia relacionada al área requerida superior a dos (2) años.

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.

11 DOCUMENTOS QUE DEBE CONTENER LA OFERTA

- Carta de presentación de la propuesta con las siguientes indicaciones:

- Alcance de la oferta (obligaciones a desarrollar).
- Valor de la propuesta y forma de pago.
- Plazo de ejecución.
- Número de la cédula de ciudadania.
- 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.
- Hoja de Vida (en formato de la función pública).
- Declaración juramentada de bienes y rentas.
- Copia de Diploma o acta de grado de bachiller y certificados de estudios y/o cursos que pretenda hacer valer.
- Certificaciones de experiencia.
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
- Fotocopia del R.U.T expedido por la DIAN.
- Acreditación de estar afiliado al Sistema de Seguridad Social.
- (Demás documentación requerida de acuerdo a los estudios previos).

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 y antecedentes judiciales, serán verificados por la entidad, sin embargo el proponente puede incluirlos dentro de los documentos de la oferta.

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

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

Atendiendo el contenido del 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 del objeto contractual. (En caso afirmativo deberá identificarse la garantía, el valor a amparar y su vigencia).

P/E: Juan Carlos Cardona Penagos- Contratista- D.A.J.
Revisó: Joaquín Andrés Urrego Yepes - Director- D.A.J.