INVITACIÓN PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTA

Marquetalia Caldas, 29 de agosto de 2026

Señor (a) (es)
Oblicua Arquitectura y Diseños S:A:S
E.S.M.

*Con fundamento en La Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas reglamentarias me dirijo a usted con el propósito de invitarle a que presente **Oferta** a la ALCALDÍA MUNICIPAL DE MARQUETALIA CALDAS, de conformidad con las especificaciones dadas, para el desarrollo del objeto contractual que a continuación se expresa:*

OBJETO: "PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA EL ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO EN LA PRIORIZACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO DE ACCIONES DE OPTIMIZACIÓN FUNCIONAL DE LAS SEDES Y ESPACIOS INSTITUCIONALES DEL MUNICIPIO DE MARQUETALIA."

PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO: El presupuesto oficial estimado para la ejecución del contrato es de **VEINTE MILLONES DE PESOS M/CTE ($20.000.000).**

El valor total corregido de la oferta no podrá exceder el valor total del presupuesto oficial estimado, de lo contrario, la oferta será rechazada.

DOCUMENTOS INTEGRANTES DE LA PROPUESTA: Debe integrar a la propuesta los documentos señalados en la ficha anexa a la presente invitación.

PLAZO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTADO: El plazo estimado para la ejecución del contrato es de Desde la firma del acta de inicio y hasta de 15 de diciembre del 2026.

LUGAR DE EJECUCIÓN: El Contrato deberá ejecutarse en: EN EL MUNICIPIO DE MARQUETALIA

COMPROMISOS U OBLIGACIONES CONTRACTUALES: En cumplimiento del contrato el contratista se comprometerá a:

Obligaciones Generales:

1) Obrar con diligencia en la ejecución de las actividades recomendadas.
2) Rendir informes mensuales y/o periódicos sobre la ejecución de las actividades propias del contrato y extraordinariamente en forma oportuna que el Municipio lo exija.
3) Cumplir cabalmente con las obligaciones y con el objeto del contrato.
4) Disponer lo necesario de forma independiente y bajo su propio riesgo y responsabilidad para que el objeto del presente contrato se cumpla a cabalidad.

5) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, informando inmediatamente a las autoridades competentes cuando se presenten tales peticiones o amenazas.
6) Cumplir como contratista independiente con las obligaciones de seguridad social contenidas en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 2 de la ley 1562 de 2012 referentes a la afiliación al sistema de riesgos laborales.
7) Guardar absoluta reserva en relación con toda la información que maneje y le sea dada a conocer con ocasión del presente contrato. El Contratista deberá cuidar la información a la que tenga acceso, evitando su destrucción o utilización indebida. Así mismo, le está prohibido dar acceso o exhibir expedientes, documentos o archivos a personas no autorizadas.
8) Apoyar las acciones del estado colombiano y particularmente de la entidad, fortaleciendo la transparencia y la responsabilidad de asumir explícitamente los compromisos, sin perjuicio de su obligación de cumplir con la constitución y la ley.
9) Satisfacer las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza de este contrato y de las exigencias legales.
10) Registrar y mantener actualizado en el sistema de información y gestión del empleo público SIGEP administrado por el departamento administrativo de la gestión pública la información de la hoja de vida, de conformidad con el artículo 227 del decreto 019 de 2012.
11) Devolver en buenas condiciones al supervisor del contrato y a la finalización de este, los elementos físicos entregados para cumplimento de las obligaciones contractuales, teniendo en cuenta el desgaste por el uso adecuado y el deterioro normal de los mismos, dejándolos debidamente identificados y organizados.
12) Devolver al término del contrato debidamente organizado la información generada a partir del cumplimiento del objeto contractual, esto abarca tanto información digitalizada como los expedientes documentales conforme a la ley general de archivo (Ley 594 del 2000).
13) Contribuir al desarrollo y sostenibilidad del sistema integrado de gestión para el mejoramiento continuo de los procesos de la entidad.
14) Realizar curso virtual de MIPG
15) Asistir a todas las actividades, programas y capacitaciones que programe la administración.
16) Apoyar las actividades institucionales que realice la administración municipal durante la ejecución del contrato.
17) Presentar durante la ejecución del contrato la constancia del curso de Integridad transparencia y lucha contra la corrupción.
18) Las demás que se deriven del artículo 5° de la Ley 80 de 1993, así como todas aquellas que señalen la Constitución y la Ley y que tengan relación directa con el objeto del contrato.

2.2.2. Obligaciones Específicas:

Para el desarrollo del objeto contractual el contratista deberá realizar las siguientes actividades:

1. Revisar y consolidar los insumos técnicos derivados de la etapa previa de diagnóstico y formulación de propuestas sobre las sedes y espacios institucionales, con el fin de identificar las acciones susceptibles de priorización durante el plazo contractual.

2. Apoyar técnicamente la priorización de acciones de mejoramiento funcional en las sedes y espacios institucionales, considerando criterios de funcionalidad, atención al ciudadano, accesibilidad, circulación, seguridad, uso eficiente de áreas y disponibilidad institucional.
3. Elaborar fichas técnicas de las acciones priorizadas, indicando como mínimo su localización, necesidad identificada, alcance general, criterios técnicos aplicables y recomendaciones para su desarrollo.
4. Proponer esquemas funcionales de organización y aprovechamiento de los espacios institucionales priorizados, orientados a mejorar la distribución de dependencias, puestos de trabajo, áreas de atención al público y zonas de circulación.
5. Brindar acompañamiento técnico a la Administración Municipal en la definición de criterios para adecuaciones, reubicaciones, distribución de mobiliario y demás acciones asociadas a la optimización funcional de los espacios institucionales.
6. Presentar un informe final que consolide las actividades desarrolladas, las acciones acompañadas, los resultados obtenidos y las recomendaciones para la continuidad del proceso de optimización de las sedes y espacios institucionales.
7. Desarrollar actividades complementarias conexas, estrictamente necesarias para el cumplimiento del objeto, previa aprobación del supervisor y sin desbordar el alcance contractual.

FORMA DE PAGO PLANTEADA: El valor de la presente contratación se cancelará así: Actas parciales según avance del objeto contractual, exigibles previa certificación del supervisor sobre el cumplimiento del contrato, certificación del pago de liquidación de seguridad social, salud, pensión y riesgos laborales en el porcentaje establecido por el Gobierno Nacional y presentación de informe de actividades.

Atentamente,

CLAUDIA MUÑOZ DUQUE
Secretaria General y de Gobierno

Proyectó: Claudia Muñoz Duque – Secretaria General y de Gobierno
Revisó y Aprobó: Jhon Wilmar Ramírez Giraldo – Secretario Jurídico y de Defensa Judiciales