Agua de Dios Cundinamarca, 26 de Octubre de 2026

Señores
MAGNA ENTERPRISE S.A.S.
magnasolutionscol@gmail.com
Cra 8 e # 1-59 int 3 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**: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA EL APOYO EN LA ADOPCIÓN DEL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA PERSONERÍA 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:

"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA EL APOYO EN LA ADOPCIÓN DEL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE AGUA DE DIOS CUNDINAMARCA"

Obligaciones del Contratista

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Asesorar a la Personera Municipal de Agua de Dios en materia de contratación estatal y, en particular, en la estructuración, contenido y alcance del Manual de Contratación de la Personería Municipal, de acuerdo con los requerimientos de la supervisión.
2. Apoyar a la Personería en la revisión del régimen contractual que le es aplicable, de los documentos, formatos y prácticas contractuales vigentes y de los lineamientos expedidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, como insumo para la proyección del Manual.
3. Proyectar el documento borrador del Manual de Contratación de la Personería Municipal de Agua de Dios, conforme a la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes, abordando las etapas de planeación, selección, ejecución, supervisión, liquidación y cierre del proceso contractual, así como los demás contenidos que indiquen los lineamientos de Colombia Compra Eficiente.

4. Proyectar el acto administrativo mediante el cual la Personera Municipal adopte el Manual de Contratación, así como los demás documentos de carácter jurídico que la supervisión requiera para su adopción.
5. Elaborar los anexos, formatos, modelos y matrices que hagan parte del Manual y los demás documentos que sean requeridos por la supervisión (estudios previos, matriz de riesgos, formatos de supervisión, actas e informes), ajustados al régimen de contratación de la entidad.
6. Atender las observaciones y solicitudes de ajuste formuladas por la supervisión y presentar las versiones ajustadas de los documentos proyectados, dentro del plazo de ejecución.
7. Orientar a la Personera Municipal y al personal que ella designe en la comprensión y aplicación del Manual, en las reuniones o sesiones que programe la supervisión.
8. Emitir los conceptos jurídicos que requiera la supervisión en materia de contratación estatal, relacionados con el objeto del contrato.
9. Presentar un informe final de actividades con la descripción detallada de la gestión realizada y los soportes de los documentos proyectados y entregados.
10. Las demás que se desprendan de la naturaleza del contrato, relacionadas con su objeto, y que sean solicitadas por la supervisión.

PARÁGRAFO. Las obligaciones específicas descritas son de medio y no de resultado. En consecuencia, el CONTRATISTA se obliga a prestar el servicio con la diligencia, idoneidad y oportunidad propias de su profesión, sin garantizar la adopción, expedición o entrada en vigencia del Manual de Contratación ni de los actos administrativos que se proyecten, decisión que corresponde de manera exclusiva a la Personera Municipal en ejercicio de sus competencias legales.

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. 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 Jurídica:

- Certificado de existencia y representación legal
- Acreditación de idoneidad y experiencia
- Hoja de vida de la función pública y/o Hoja de vida del SIGEP del representante legal
- Cedula de ciudadanía del representante legal
- Manifestación expresa de no estar incurso en inhabilidades e incompatibilidades
- 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

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 **Un (1) mes calendario**, contado a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio del contrato, previo el perfeccionamiento del contrato y la expedición del registro presupuestal.

Presupuesto Oficial

El presupuesto oficial estimado es de **DIEZ MILLONES DE PESOS M/CTE ($10.000.000)** 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, amparados en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal Nº 2026000934 del 22 de octubre de 2026.

Forma de pago.

El valor del contrato se pagará mediante un (1) pago único por la suma de DIEZ MILLONES DE PESOS M/CTE ($10.000.000), una vez culminado el plazo de ejecución y entregados los productos objeto del contrato, previa certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el Supervisor del Contrato.

Requisitos para pago:

- Informe final de actividades presentado por el contratista, con los soportes de los productos entregados
- Certificación de cumplimiento y recibo a satisfacción de los productos, suscrita por el supervisor del contrato
- 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.

BLANCA BIBIANA FUENTES TORRES
Personera Municipal.