

Calarcá Q., Enero 21 de 2022

Doctor

FERNANDO BAENA VILLARREAL

Director General

Instituto Departamental de Tránsito del Quindío – IDTQ

Circasia Quindío

Referencia. Propuesta de Servicios de Apoyo a la Gestión

Kevin Alejandro Silva Valencia, mayor de edad, domiciliado en el municipio de Calarcá Q., identificado con la cédula de ciudadanía N° 1097.405.788 de Calarcá Q., en atención a la invitación a presentar Oferta para celebrar Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión con la entidad que Usted representa, por medio del presente escrito me permito presentar la Oferta para la celebración del respectivo contrato, en los siguientes términos:

Tipo de Contrato a celebrar: Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión.

Objeto del contrato a celebrar: Prestación de servicios de apoyo a la gestión para la Subdirección Administrativa y Financiera del Instituto Departamental de Tránsito del Quindío.

Plazo de ejecución: Ciento veinte (120) días calendario, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento.

Lugar de ejecución: Sede Administrativa del Instituto Departamental de Tránsito del Quindío.

Valor del contrato: SEIS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS (\$6.600.000) M/CTE.

Forma de pago: Cuatro (4) pagos vencidos cada 30 días calendario cada uno por valor de UN MILLÓN SEISCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS (\$1.650.000) M/CTE, previa entrega a satisfacción del informe de actividades aprobado por el Supervisor designado y la verificación del pago de los aportes correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral.

Obligaciones a desarrollar:

Generales:

1. Cumplir el contrato a cabalidad, teniendo en cuenta lo señalado en los estudios previos, la invitación, la propuesta y el contrato.
2. Presentar los informes y/o (productos), de conformidad con lo establecido en el contrato.
3. De conformidad con el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 1 de la ley 828 de 2003, el contratista se obliga a cumplir y acreditar con los documentos correspondientes que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y ARL) durante la ejecución del contrato, cumpliendo además con las obligaciones derivadas de la Ley 100 de 1993 y los decretos 1703 de 2002, 510 de 2003, Ley 1562 de 2012, artículo 16 del Decreto 0723 de 2013.2.2, 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, el Decreto 1273 de 2018 y demás normas concordantes.
4. Reportar al supervisor de manera inmediata, cualquier novedad o anomalía que pueda afectar la ejecución del contrato.

5. Guardar total reserva de la información que por razón de sus obligaciones y desarrollo de sus actividades obtenga.
6. Suscribir conjuntamente con el supervisor del contrato, el acta de inicio y actas que se requieran.
7. Responder por los documentos físicos o magnéticos elaborados o entregados con ocasión de la ejecución del contrato, así como responder por la seguridad y el debido manejo de los documentos y registros propios de la Entidad, para que reposen en la dependencia correspondiente.
8. 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. Serán de propiedad de la Entidad Estatal los resultados de los estudios, investigaciones y en general los informes y trabajos realizados para cumplir el objeto de este contrato. El Contratista no podrá hacer uso de los mismos para fines diferentes a los del trabajo mismo, sin autorización previa, expresa y escrita de la Entidad Estatal.
9. Suministrar al supervisor del contrato toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae, de acuerdo con los artículos 4º y 5º de la Ley 80 de 1993.
10. Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones, que se encuentren enmarcadas dentro del objeto del contrato, impartidas por el supervisor del contrato.
11. Responder en los plazos que el Instituto Departamental de Tránsito del Quindío establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.
12. Conocer a cabalidad el estudio previo, la invitación, la propuesta y el contrato, para realizar la ejecución del mismo con eficiencia y eficacia. En el evento de que exista inconsistencia y/o diferencia entre los estudios previos frente a la propuesta del CONTRATISTA, prevalecerá lo establecido en los estudios previos.
13. Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución del contrato, evitando dilaciones y trabas.
14. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligar a hacer u omitir algún acto o hecho en contra de la ley. Cuando se presenten tales peticiones o amenazas futuro contratista deberá informar inmediatamente de su ocurrencia a la entidad contratante y a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios. El incumplimiento de esta obligación y la celebración de los pactos o acuerdos prohibidos dan lugar a la declaratoria de caducidad.
15. Las demás que contribuyan a garantizar el cumplimiento del contrato y las que por su naturaleza le sean atribuibles conforme al objeto y alcance del mismo, en especial las señaladas en el artículo 5º de la ley 80 de 1993.
16. Atender con prontitud y diligencia las actividades solicitadas en cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato.
17. Presentar los informes pertinentes al supervisor del contrato designado, donde relacione las actividades desarrolladas durante el periodo ejecutado en desarrollo del objeto contractual.

Específicas:

1. Apoyar con la organización y entrega de expedientes de cobro coactivo a los contratistas, funcionarios y usuarios autorizados por la Subdirección Administrativa y Financiera del Instituto Departamental de Transito del Quindío.
2. Apoyar en el proceso de notificación de los actos administrativos producidos dentro del proceso persuasivo y coactivo promovido por la Subdirección Administrativa y Financiera del Instituto Departamental de Transito del Quindío.

3. Apoyar en la Radicación de los derechos de petición que sean dirigidos y de Competencia de la Subdirección Administrativa y Financiera del Instituto Departamental de Transito del Quindío.

Criterios para seleccionar la oferta:

ITEM	REQUISITO MÍNIMO	CUMPLIMIENTO
Idoneidad	Título Bachiller	I.E. Antonio Nariño de Calarcá Quindío. Fecha de grado: 03/12/2013

Como prueba de lo anterior manifiesto que los respectivos certificados, además de encontrarse en la plataforma SIGEP serán cargados en su momento en la plataforma del SECOP II.

Manifestación de no estar incurso en causal de inhabilidad e incompatibilidad.

Manifiesto bajo juramento no estar incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad consagrada en la Constitución, la Ley 80 de 1993 y demás normas legales vigentes así como no haber sido condenado por fallo alguno de responsabilidad fiscal.

Documentos de la oferta.

A continuación presento una relación de la documentación requerida por la entidad para la verificación de la idoneidad y experiencia, indicando cuáles de ellos se cargarán con mi oferta en la plataforma del SECOP II, cuáles pueden ser consultados en el SIGEP y cuales no aplican para este caso específico.

No.	DOCUMENTO	SECOP II	SIGEP	No Aplica
1	Formato Único de Hoja de Vida para persona natural aprobada por el jefe de contratos del IDTQ (SIGEP)	x	x	
2	Formato de declaración juramentada de bienes y rentas (SIGEP)	x	x	
3	Hoja de vida	x		
4	Copia de Diploma y acta de grado de bachiller y certificados de estudios y/o cursos que pretenda hacer valer.	x	x	
5	Certificaciones de experiencia.	x	x	
6	Fotocopia de la cédula de ciudadanía	x	x	
7	Fotocopia de la libreta militar	x	x	
8	Fotocopia legible del Registro Único Tributario - RUT- expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN-	x	x	
9	Acreditación de estar afiliado al Sistema de Seguridad Social y/o acreditación del pago	x		
10	Examen Médico Pre-ocupacional.	x		
11	Tarjeta profesional			x
12	Certificado de Antecedentes Disciplinarios	x	x	
13	Certificado de Antecedentes Fiscales	x	x	
14	Certificado antecedentes judiciales Policía Nacional	x	x	

15	Certificado antecedentes disciplinarios Consejo Superior de la Judicatura			x
16	Certificado antecedentes disciplinarios Junta Central de Contadores			x
17	Paz y salvo por concepto de multas del Código de Policía – Ley 1801 de 2016 artículo 183 numeral 4	x		
18	Compromisos Éticos IDTQ	x		
19	Tarjeta de Certificación de Instructor en Conducción vigente. (si aplica)			x

El suscrito recibirá notificaciones en la Mz C casa 12 Barrio Villa Italia, Calarcá Quindío.
Atentamente,



KEVIN ALEJANDRO SILVA VALENCIA
C.C. No. 1.097.405.788 de Calarcá Q.