

104

|                                                                                                                    |                                              |        |              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|--------|--------------|
| <br>ALCALDÍA MUNICIPAL<br>DE CHÍA | PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN              |        |              |
|                                                                                                                    | INVITACIÓN A PRESENTAR OFERTA                | CÓDIGO | GEC-FT-17-V2 |
|                                                                                                                    | MODALIDAD DE SELECCIÓN: CONTRATACION DIRECTA | PÁGINA | 1 de 3       |

Chía, ~~1~~5 - JUL 2024

Señores  
INFRAESTRUCTURA Y SUMINISTROS DAVAN S.A.S  
CARRERA 10ª No. 8-80  
Chía

Asunto: Invitación a presentar oferta

En atención al asunto, le invitamos a presentar propuesta, cuya finalidad es celebrar un contrato con la Alcaldía Municipal de Chía, en los términos que se describen a continuación:

**OBJETO:** ARRENDAMIENTO DE UN BIEN INMUEBLE UBICADO DENTRO DEL PÉRIMETRO URBANO DEL MUNICIPIO DE CHÍA, PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, SECRETARÍA DE SALUD, SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO, OFICINA DEL BANCO DE EMPLEO, DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y OTRAS DEPENDENCIAS QUE SE REQUIERAN

**1. ACTIVIDADES:**

- 1) Entregar a la Entidad Estatal contratante el inmueble dado en arrendamiento ubicado en el Municipio de Chía, de acuerdo a las características establecidas en el punto 2.3 ESPECIFICACIONES del Estudio Previo.
- 2) Entregar al Municipio el inmueble dado en arrendamiento en buen estado de conservación, servicio, seguridad y sanidad y poner a su disposición los servicios, bienes o usos conexos y los adicionales convenidos, previa elaboración de un acta de inventario firmada por las partes, en donde se especifique estado de conservación de las áreas que integran el inmueble.
- 3) Mantener en el inmueble los bienes y servicios conexos en buen estado de conservación y servicio, para el fin convenido en el contrato y garantizar durante todo el término del contrato, el uso y goce exclusivo y pacífico del inmueble por parte de la Entidad.
- 4) Entregar a la Entidad Estatal contratante el inmueble dado en arrendamiento ubicado en la Carrera 10ª Nos. 8-72, 8-74 y 8-80 zona dentro en el municipio de Chía barrio tranquilidad, al día siguiente de la firma del contrato, de acuerdo a las características establecidas en el estudio previo y requeridas por el municipio.
- 5) Liberar a la entidad de toda perturbación en el uso y goce del inmueble y adelantar las acciones judiciales que sean necesarias para garantizarlo.
- 6) Entregar el inmueble a paz y salvo por concepto de servicios públicos, impuestos y demás gravámenes a que haya lugar.
- 7) Otorgarle al Municipio un plazo no inferior a TREINTA (30) días hábiles, para desocupar el inmueble una vez terminado el presente contrato, sin que ello genere costos adicionales para la entidad por ningún concepto.
- 8) Permitir a la administración municipal realizar las adecuaciones necesarias dentro del inmueble, para que sea funcional de acuerdo a la necesidad del servicio de la entidad.
- 9) Realizar las reparaciones estructurales y locativas necesarias de forma inmediata al inmueble objeto del contrato, que se originen por hechos de caso fortuito, fuerza mayor y/o de la mala calidad del inmueble arrendado; si fuere el caso, para asegurar su uso sin restricciones.
- 10) Realizar todas las reparaciones necesarias y de uso al inmueble arrendado que afecten la perfecta ejecución del objeto contractual y la salud de quienes hacen uso de este inmueble.
- 11) Realizar visitas y entrega informes periódicos del estado del inmueble, así como de los arreglos y mantenimientos realizados en el predio.
- 12) Hacer las fumigaciones necesarias y periódicas al inmueble arrendado con el fin de mantener libre de plagas las áreas que lo integran.
- 13) Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial, que instaure, impulse o en la que coadyuve el personal, los subcontratistas o un tercero contra el Municipio, por causa o con ocasión del contrato.
- 14) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entramamientos.
- 15) Cumplir con la totalidad de los alcances descritos en el contrato, sus anexos y demás soportes que lo antecedan, los cuales hacen parte integral del contrato.
- 16) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
- 17) Informar oportunamente al Municipio sobre eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato.
- 18) Acatar las instrucciones, sugerencias, observaciones y orientaciones escritas por el supervisor del contrato y el Municipio de Chía.
- 19) Suscribir a tiempo las actas requeridas por parte del Municipio (supervisor y/o interventor) como constancias de la ejecución del contrato.

|                                                                                                                    |                                              |        |              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|--------|--------------|
| <br>ALCALDIA MUNICIPAL<br>DE CHIA | PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN              |        |              |
|                                                                                                                    | INVITACIÓN A PRESENTAR OFERTA                | CÓDIGO | GEC-FT-17-V2 |
|                                                                                                                    | MODALIDAD DE SELECCIÓN: CONTRATACION DIRECTA | PÁGINA | 2 de 3       |

- 20) Acreditar sus pagos de SSI como cotizante independiente y cuando fuere el caso, se obliga a afiliarse a los terceros que emplee para la ejecución del contrato a una entidad promotora de salud, de manera tal que se garantice la cobertura de los diferentes riesgos y en especial de accidentes de trabajo (Decreto 1295 de 1994), y a aplicar en forma estricta los controles y obligaciones que le competen, de acuerdo con lo establecido en la Ley 789 de 2002, el Decreto 1703 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, y demás normas concordantes o complementarias, en materia de aportes a seguridad social integral, parafiscales e impuestos a que haya lugar, vigentes a la fecha de presentación de la oferta y durante la vigencia del contrato.
- 21) Presentar las facturas y/o cuentas de cobro del canon de arrendamiento, anexando todos sus soportes y documentos necesarios para ello, dentro de los plazos convenidos.
- 22) Constituir y mantener vigentes las garantías para su aprobación a través de la oficina de Contratación.
- 23) Acatar que, en caso de terminación anticipada del contrato, será aceptado y no existirá ningún tipo de indemnización por ninguna de las partes.
- 24) Las demás que por ley o contrato le correspondan.

**3. Plazo de ejecución:** CUATRO (4) MESES Y 29 DÍAS, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

**4. Valor y forma de pago:** 5.2 FORMA DE PAGO: EL ARRENDATARIO, pagará en DOS (2) pagos anticipados a título de canon de arrendamiento así:

- A. Un primer pago dentro de los primeros diez (10) días hábiles del primer mes de arrendamiento por valor de CIENTO SETENTA Y OCHO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$178.800.000)
- B. Un segundo pago dentro de los primeros diez (10) días hábiles del tercer mes de por valor de CIENTO SETENTA Y OCHO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$178.800.000)

Aclarando que el municipio cancelará el valor del canon por los todos los espacio o conceptos (metros referentes a locales, parqueaderos, baños y zonas comunes).

Lo anterior contado a partir de la suscripción del acta de inicio y del acta de entrega del inmueble por parte del contratista, Así mismo, dichos pagos se realizarán previo el lleno de los siguientes requisitos:

- Presentación del acta de entrega del bien inmueble.
- Certificación de cumplimiento expedida por parte del supervisor del contrato,
- Presentación de factura cuando corresponda y copia del Rut
- Presentación del pago de seguridad social y/o documentos del contador publico
- Acreditación de pagos de seguridad social integral.

**PARAGRAFO PRIMERO:** Sobre el valor a pagar durante la ejecución del contrato, EL MUNICIPIO aplicará las retenciones, descuentos, impuestos, a que haya lugar, ordenados por las normas pertinentes aplicables.

**PARAGRAFO SEGUNDO:** Los pagos estarán sujetos al Programa Anual Mensual izado de Caja P.A.C. y al cumplimiento de los procedimientos presupuestales.

**5. Garantías requeridas:**

- 1) Cumplimiento por el diez por ciento (10%) del valor del contrato, por el término de duración del mismo y cuatro (4) meses más a partir de la fecha de expedición de la garantía.
- 2) Devolución de pago anticipado: Por el cien por ciento (100%) del valor total de los pagos anticipados, con una vigencia igual a la duración del contrato y cuatro (4) meses más contados a partir de la fecha de expedición de la garantía

**6. Contenido de la propuesta:**

- Carta de presentación de la propuesta, donde describe su ofrecimiento, basada en los lineamientos de la presente invitación, específicamente en lo contenido en los numerales 1 a 5.
- Documentos que demuestren la idoneidad y experiencia para la ejecución del contrato:

Documentos que debe presentar con su propuesta para la suscripción del contrato:

- Certificado de existencia y representación legal (si aplica)
- Fotocopia de la escritura pública donde se pueda observar la posesión del inmueble y área del inmueble
- Fotocopia del certificado de libertad y tradición actualizado (no mayor a 30 días calendario)
- Fotocopia del Pago de impuesto predial
- Fotocopia cedula de ciudadanía
- Fotocopia registro único tributario
- Fotocopia libreta militar (hombre menor de 50 años)
- Certificado de antecedentes disciplinarios (procuraduría – vigente)
- Certificado de responsabilidad fiscal (contraloría – vigente)

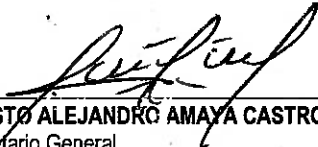
|                                                                                                                    |                                                 |        |              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|--------|--------------|
| <br>ALCALDÍA MUNICIPAL<br>DE CHÍA | PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN                 |        |              |
|                                                                                                                    | INVITACIÓN A PRESENTAR OFERTA                   | CÓDIGO | GEC-FT-17-V2 |
|                                                                                                                    | MODALIDAD DE SELECCIÓN, CONTRATACION<br>DIRECTA | PÁGINA | 3 de 3       |

- Consulta de antecedentes judiciales (policía – vigente)
- Consulta de Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC)
- Certificación bancaria

A la presente se anexa copia de los estudios y documentos previos que contienen la necesidad a satisfacer por la administración a través de la suscripción del contrato que se pueda generar.

El plazo para entregar su propuesta con los documentos exigidos es hasta **04 JUL 2024** horario de jornada laboral en las Instalaciones de la Dirección de Servicios Administrativos de la Alcaldía Municipal de Chía.

Sin otro particular;

  
**FAUSTO ALEJANDRO AMAYA CASTRO**  
Secretario General

  
**OSCAR FERNANDO AFANADOR ECHERQUEZ**  
Director de Servicios Administrativos

Elaboró: Julián Alberto Amarillo Díaz- Técnico Operático -Dirección Servicios Adm.inistrativos-Sec. General 