Turbaco - Bolívar, 28 de junio de 2021.

Señor.
CARMELO ELÍAS GUZMAN FUENTES
REPRESENTANTE LEGAL.
ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS DE LA SUBREGIÓN DEL CANAL DEL DIQUE "ASODIQUE"
asodiquemunicipios@gmail.com

Apreciado Señor:

El MUNICIPIO DE TURBACO- BOLÍVAR, está interesado en celebrar un Contrato Interadministrativo, con la **ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS** que usted representa legalmente, conforme la información y condiciones que se señalan a continuación:

TIPO Y OBJETO DEL CONTRATO:

El contrato que la administración pretende celebrar, de conformidad con la tipología prevista en la ley 80 de 1.993, es de **CONSULTORÍA**

El objeto del contrato es: ***"CONSULTORIA PARA LA REVISIÓN GENERAL Y ACTUALIZACION DEL PLAN BÁSICO DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL MUNICIPIO DE TURBACO - BOLIVAR"***

LUGAR DE EJECUCIÓN:

Municipio de Turbaco - Bolívar.

PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo para la ejecución del contrato será de cinco (5) meses y veinticinco (25) días y se contará a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio de actividades, la cual deberá suscribirse a más tardar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.

VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO

El valor del contrato ha sido estimado por el Municipio de Turbaco- Bolívar, a través de la Secretaría de Planeación Municipal, en la suma de **CUATROCIENTOS MILLONES DE PESOS ($400.000.000) MCTE.**

El Municipio pagará el valor del contrato, a **EL CONTRATISTA** seleccionado, de la siguiente forma: **A)** El veinte por ciento (20%) del valor total, a título de anticipo, dentro los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio de actividades. **EL CONTRATISTA** deberá invertir en forma directa y de manera inequívoca el anticipo en la ejecución de las actividades que constituyen el alcance del objeto del contrato, con sujeción al plan de inversión del mismo presentado por **EL CONTRATISTA** y avalado y/o aprobado por el **SUPERVISOR** del contrato designado por **MUNICIPIO. EL**

CONTRATISTA debe permitirle al **SUPERVISOR** del contrato designado por EL **MUNICIPIO**, sin ningún tipo de restricción, la revisión permanente del flujo de fondos correspondientes al anticipo. **EL CONTRATISTA** deberá rendir al **SUPERVISOR** del contrato designado por el **MUNICIPIO** un informe de gastos realizados contra el anticipo, incluyendo los soportes de dichos gastos**. B**) El setenta por ciento (70%) del valor del contrato se pagará así: mediante cinco (5) pagos mensuales de un mismo valor, cuya fecha de pagos se contarán a partir de la fecha de firma del presente contrato. Cada pago estará supeditado a la entrega al SUPERVISOR del contrato, de un informe donde se indicarán las actividades desarrolladas durante el periodo causado, en cumplimiento de las obligaciones y el alcance de productos esperados por parte del MUNICIPIO, y demás pago de obligaciones de aportes a la seguridad social y parafiscales a que haya lugar. **C)** El saldo del valor del contrato; es decir, el diez por ciento (10%) restante**,** se pagará previa suscripción del acta de liquidación y además se acrediten todos los requisitos necesarios para el pago, previstos en el decreto 1082 de 2015 y demás normas legales y reglamentarias, tales como paz y salvo de **EL CONTRATISTA** por concepto de aportes a seguridad social y parafiscales o el CREE, según el caso. Todos los informes estarán sujetos a la aprobación por parte del **SUPERVISOR** del contrato. Solo se realizarán pagos por parte de **EL MUNICIPIO**, por los informes efectivamente entregados por **EL CONTRATISTA** y aprobados por el **SUPERVISOR** del contrato.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA*:*

Son obligaciones del contratista las siguientes:

1. Ejecutar las actividades necesarias para dar cumplimiento al objeto del contrato en las fases que deben ejecutarse, específicamente las señaladas dentro del acápite 2.6. del estudio previo denominada Objetivos (Resultados y Productos Esperados), a saber:

1.1. Implementación y ejecución de una **Etapa de Seguimiento y Evaluación** definitiva del Plan Básico de Ordenamiento Territorial municipal vigente.

1.2. Implementación y ejecución de una **Etapa de Diagnóstico Territorial** del municipio, de conformidad con el artículo 2.2.2.1.2.1.2 del Decreto 1077 de 2015.

1.3. Implementación y ejecución de una **Etapa de Formulación de la Revisión del Plan Básico de Ordenamiento Territorial** que, de conformidad con el artículo 2.2.2.1.2.1.3 del Decreto 1077 de 2015, debe cumplir con los componentes y contenidos fundamentados en los resultados del diagnóstico y, que se estructurará a partir de lo establecido en los artículos 12, 13, 14, 16 y 17 de la Ley 388 de 1997.

1.4. Implementación y ejecución de una **Etapa de Elaboración de Programas y Proyectos**, con base en los cuales se deberán elaborar los programas de ejecución que se formulan para cada vigencia del Plan de Ordenamiento Territorial (corto, mediano y largo plazo).

1.5. Implementación y ejecución de una **Etapa de Determinación de Instrumentos de Gestión y Financiación**.

1.6. Implementación y ejecución de una **Etapa de Elaboración de la Cartografía de Formulación** (componentes general, urbano y rural), y entrega de LOS DOCUMENTOS DE ADOPCIÓN DEL PLAN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL del MUNICIPIO DE TURBACO, de conformidad con el artículo 2.2.2.1.2.3.1 del Decreto 1077 de 2015.

1.7. Acompañamiento técnico al MUNICIPIO DE TURBACO durante el **PROCESO DE CONCERTACIÓN, CONSULTA, DISCUSIÓN, DEBATE Y ADOPCIÓN DEL**

Avenida México Calle 17 # 804 Plaza principal, Turbaco - Bolívar
contactenos@turbaco-bolivar.gov.co
+(57) 5 643 6408
Fax: +(57) 5 643 6408
Código Postal: 131001

PROYECTO REALIZA REVISIÓN GENERAL DEL PBOT Y ADOPCIÓN DEL POT del MUNICIPIO DE TURBACO.

2. Desarrollar con diligencia el objeto del contrato mediante la utilización de los recursos materiales, técnicos y humanos que requiera para la correcta y oportuna ejecución del mismo y todas las obligaciones inherentes a este, en especial la expedición de la póliza de seguro que cubra los amparos y riesgos previstos en el correspondiente estudio previo.
3. Elaborar y presentar al Municipio informes de ejecución del objeto del contrato.
4. Colaborar con el Municipio para que el objeto del contrato se cumpla
5. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato.
6. Avisar oportunamente al Municipio de las situaciones previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato.
7. Realizar las actividades correspondientes según las instrucciones del SUPERVISOR del contrato.
8. Obrar con diligencia y cuidado necesario en los asuntos que se le asignen.
9. Subsanar de manera inmediata y a su costa daños generados con motivo de la ejecución del contrato

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

El municipio tendrá las siguientes obligaciones:

1. Suministrar a EL CONTRATISTA la información disponible para el cabal cumplimiento y desarrollo del objeto contratado.
2. Exigir de EL CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
3. Pagar el valor del contrato a EL CONTRATISTA, en la forma pactada en el mismo.
4. Realizar el seguimiento de la ejecución del objeto del contrato.
5. Expedir oportunamente todos los actos que se requieran durante la ejecución del contrato.
6. Atender los requerimientos realizados por EL CONTRATISTA con ocasión de la ejecución del contrato

REQUISITOS DE LA OFERTA RELACIONADOS CON LA CAPACIDAD PARA CELEBRAR EL CONTRATO.

La ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS deberá aportar los siguientes documentos para acreditar su capacidad jurídica para celebrar el correspondiente contrato con el Municipio.

1) Carta de presentación de la propuesta debidamente suscrita por el representante legal de la **ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS**, con la manifestación expresa que conoce y acepta las condiciones del presente contrato interadministrativo y que se compromete a firmar el contrato interadministrativo en caso de que le sea adjudicado
2) Documento que soporte la existencia y representación legal de la ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS

Avenida México Calle 17 # 804 Plaza principal, Turbaco - Bolív
contactenos@turbaco-bolivar.gov.co
+(57) 5 643 6408
Fax: +(57) 5 643 6408
Código Postal: 131001

3) Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal de la ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS.
4) Fotocopia del RUT
5) Certificación sobre cumplimiento de los aportes parafiscales, durante los últimos seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta
6) Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, del representante legal de la ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS
7) Certificado judicial del representante legal de la ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS
8) Formato único de hoja de vida
9) Certificado de Antecedentes fiscales representante legal y de la ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS.
10) Certificado de Medidas Correctivas expedido por la Policía Nacional.
11) Acreditación de encontrarse al día con los sistemas de salud, pensión y ARL, durante los últimos seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta.
12) Propuesta técnica.
13) Propuesta económica.
14) Documentos que acreditan experiencia específica para ejecutar el objeto del contrato a celebrar.
15) Cartas de compromiso suscritas por el personal que conforma el equipo de trabajo ofrecido.
16) Documentos que acreditan la formación académica y la experiencia del personal que conforma el equipo de trabajo ofrecido.
17) Estados financieros con corte mínimo a 31 de diciembre de 2020 o Certificado de Inscripción en el Registro Único de Proponentes (en caso de tenerlo).

CONDICIONES DE EXPERIENCIA ESPECÍFICA REQUERIDA

El proponente deberá acreditar la ejecución de mínimo uno (1) y máximo tres (3) contratos que hayan tenido como objeto la elaboración o asesoría para la elaboración o revisión de Planes de Ordenamiento Territorial, cuyo valor sumado sea igual o superior al 100% del monto del presupuesto estimado por el Municipio para el presente proceso de contratación.

Respecto de los contratos aportados para acreditar la experiencia específica requerida, se deben cumplir los requisitos que se relacionan a continuación:

CONDICIONES PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE

Para acreditar la experiencia requerida, el proponente deberá presentar copia de los contratos, acompañadas de las respectivas actas de recibo final o de liquidación; o en su defecto deberán aportarse copias de certificaciones expedidas por el respectivo contratante, suscritas por funcionario competente de la Entidad contratante que contenga la información que permita verificar el cumplimiento de los requisitos exigidos, tales como:

Avenida México Calle 17 # 804 Plaza principal, Turbaco - Bolívar
contactenos@turbaco-bolivar.gov.co
+(57) 5 643 6408
Fax: +(57) 5 643 6408
Código Postal: 131001

- Número del contrato, cuando aplique
- Nombre o razón social de la entidad o persona contratante
- Objeto del contrato
- Valor del contrato ejecutado.
- Plazo de ejecución del contrato
- Fecha de iniciación del contrato (indicando, día, mes y año)
- Fecha de terminación del contrato (indicando, día, mes y año)
- Nombre y firma de la persona que expide la certificación.

Las certificaciones deberán estar firmadas por la persona competente para expedirlas, así:

a) Para contratos celebrados con entidades públicas, por el ordenador del gasto de la entidad contratante o el funcionario competente.

b) Para contratos privados suscritos con personas jurídicas, por el representante legal de la empresa contratante, o la persona delegada para suscribirlo.

c) Para contratos privados suscritos con personas naturales, por la misma persona natural con quien se suscribió el contrato

No se admitirán auto-certificaciones ni certificaciones suscritas por supervisores externos a la Entidad contratante

En el evento en que el proponente no cuente con una certificación con toda la información anteriormente descrita, podrá adjuntar la siguiente documentación:

a) Si el contrato se suscribió en consorcio o en unión temporal se podrá acreditar el porcentaje de participación mediante copia del acuerdo de consorcio o de unión temporal.

b) La fecha de iniciación de la ejecución del contrato se podrá acreditar con la copia del acta de iniciación, de la orden de iniciación o con el documento previsto en el contrato.

c) La fecha de terminación de la ejecución del contrato, se podrá acreditar con copia del acta de terminación, acta de liquidación o con el documento previsto en el contrato.

d) El valor final del contrato se podrá acreditar con copia del acta de liquidación (o el documento que haga sus veces) o el acta de recibo final a satisfacción cuando el contrato se encuentre terminado y en proceso de liquidación.

e) El objeto, con el acta de recibo final a satisfacción o el documento que haga sus veces o con copia del acta de liquidación.

En ningún caso se aceptarán los documentos de soporte sin la certificación correspondiente.

Avenida México Calle 17 # 804 Plaza principal, Turbaco - Bolívar
contactenos@turbaco-bolivar.gov.co
+(57) 5 643 6408
Fax: +(57) 5 643 6408
Código Postal: 131001

Si a partir de los documentos soportes de cada contrato, la Asociación de Municipios no acredita toda la información anteriormente detallada, el contrato no se tendrá en cuenta para verificar su experiencia específica.

Las certificaciones de experiencia se consideran presentadas bajo la gravedad del juramento.

El MUNICIPIO se reserva el derecho de revisar durante la verificación de la oferta y hasta la adjudicación la información aportada por el proponente y solicitar los soportes que considere convenientes tales como: copias de los contratos, actas de liquidación, estados financieros, copia de pago de impuestos etc

EXPERIENCIA DEL EQUIPO DE TRABAJO OFRECIDO

La experiencia del equipo de trabajo, se verificará a partir de la información suministrada para cada uno de los integrantes del mismo, así:

El personal que conforma el equipo de trabajo deberá haber ejercido el cargo requerido directamente en el contrato reportado y en el caso en el que el plazo del contrato sea objeto de verificación, solo se les tendrá en cuenta el plazo en el cual el respectivo integrante del equipo de trabajo ofrecido participó en la ejecución del contrato, para lo cual deberá aportar actas, certificaciones o cualquier otro documento contractual hábil, suscrito por la entidad contratante que le permita a la Entidad verificar la información aportada.

La experiencia específica del personal ofrecido deberá acreditarse mediante certificaciones o cualquier otro documento contractual hábil, suscritos por el respectivo contratante, los cuales deberán contener la información acorde con lo requerido en cada caso, tal como: nombre del integrante del equipo de trabajo, cargo desempeñado, fechas de ingreso y retiro, nombre de los proyectos reportados como experiencia.

De estos requisitos se deberán presentar los exigidos en cada caso y los demás que se soliciten, de tal forma que la información aportada permita determinar el cumplimiento de los requisitos establecidos.

Si por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente comprobados, durante la ejecución del contrato se requiere cambiar a uno de los integrantes del equipo de trabajo, éste deberá ser remplazado por otro de iguales o superiores calidades, previa aprobación por parte del municipio. La no observancia de este requisito se considerará como incumplimiento del contrato, y por lo tanto EL CONTRATISTA se hará acreedor a las multas contempladas en este estudio y en el respectivo contrato.

DOCUMENTOS DE LOS INTEGRANTES DEL EQUIPO DE TRABAJO:

El proponente deberá presentar con su oferta los siguientes documentos respecto de las personas que integrarán el equipo de trabajo ofrecido para la ejecución de la consultoría y que son objeto de verificación:

Avenida México Calle 17 # 804 Plaza principal, Turbaco - Bolívar
contactenos@turbaco-bolivar.gov.co
+(57) 5 643 6408
Fax: +(57) 5 643 6408
Código Postal: 131001

Equipo de Trabajo, en éste relacionará el nombre e identificación de las personas que conforman su equipo de trabajo, anexando debidamente diligenciado el Formato de Hoja de Vida y documento de Compromiso de cada uno de ellos.

- Formato de Hoja de Vida y Certificado de Compromiso: En donde cada persona que integra el equipo de trabajo manifieste que acepta la inclusión de su hoja de vida en la propuesta y se compromete con el oferente a desempeñar el cargo para el cual fue propuesto, en caso de que sea adjudicatario del proceso.

El formato deberá estar debidamente diligenciado y firmado por cada persona.

- **Certificado del COPNIA** vigente o de la entidad correspondiente, según el caso, suscrito por el profesional. (O certificado de la autoridad competente según la profesión requerida y en todo caso, cuando aplique).

-Experiencia específica: La experiencia de cada uno de los integrantes del equipo de trabajo, será considerada a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional o el documento que acredite la formación académica de cada persona, según el caso.

El equipo de trabajo que será objeto de verificación es el siguiente:

CANTIDAD	DESCRIPCION DEL CARGO	DEDICACION	FORMACION ACADÉMICA	EXPERINCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECIFICA
1	**DIRECTOR DE LA CONSULTORÍA**	50%	**Pregrado:** Ingeniero Civil, Arquitecto, Economista, Ingeniero Catastral y Geodesta, con tarjeta profesional vigente. **Posgrado:** Especialista	No menor a cinco (5) años, contados a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional.	Participación mínima en tres (3) proyectos de elaboración y/o revisión y ajustes de Planes, Planes Básicos o de Esquemas de ordenamiento territorial.
1	**INGENIERO ESPECIALISTA EN GESTION DEL RIESGO**	30%	**Pregrado:** Profesional en Gestión Ambiental, recursos hídricos, recursos ambientales	No menor a cinco (5) años, contados a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional	Participación mínima en tres (3) proyectos de elaboración de Planes de emergencia, contingencia, análisis de riesgos, con énfasis en el componente hídrico
1	**GEOLOGO ESPECIALISTA EN DESARROLLO SOSTENIBLE**	20%	**Pregrado:** Profesional en Geología **Posgrado:** Estudios de Especialización en Desarrollo Sostenible	No menor a cinco (5) años, contados a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional	Participación mínima en tres (3) proyectos de elaboración y/o revisión y ajustes de Planes, Planes Básicos o de Esquemas de Ordenamiento Territorial
1	**INGENIERO EN**	30%	**Pregrado:**	No menor a	Participación mínima en

Avenida México Calle 17 # 804 Plaza principal, Turbaco - Bolív
contactenos@turbaco-bolivar.gov.co
+(57) 5 643 6408
Fax: +(57) 5 643 6408
Código Postal: 131001

	RECURSOS HIDRICOS		Profesional en Ingeniera en recursos hídricos y gestión ambiental	cinco (5) años, contados a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional	tres (3) proyectos de elaboración de Planes de emergencia, contingencia, análisis de riesgos, con énfasis en el componente hídrico
1	**GEOLOGO**	20%	**Pregrado:** Profesional en Geología	No menor a cinco (5) años, contados a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional	Participación mínima en tres (3) proyectos de elaboración de Planes de emergencia, contingencia, análisis de riesgos
1	**INGENIERO AMBIENTAL**	20%	**Pregrado:** Profesional en Ingeniería Ambiental	No menor a cinco (5) años, contados a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional	Experiencia mínima de un (1) año en entidades Públicas y Privadas como Ingeniero Ambiental
1	**INGENIERO FORESTAL**	20%	**Pregrado:** Profesional en Ingeniería Forestal	No menor a cinco (5) años, contados a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional.	Participación mínima en tres (3) proyectos relacionados con la conservación de recursos naturales renovables, Estudios de Impacto Ambiental y Planes de Manejo Ambiental y/o Aprovechamiento Forestal
1	**INGENIERO CATASTRAL CON CONOCIMIENTOS EN SIG**	20%	**Pregrado:** Ingeniero Catastral y Geodesta con tarjeta profesional vigente	No menor a cinco (5) meses, contados a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional	Participación mínima en dos (2) en proyectos de elaboración y/o revisión y ajustes de Planes o Esquemas d e Ordenamiento Territorial.
1	**ARQUITECTO ESPECIALISTA EN DESARROLLO TERRITORIAL**	50%	**Pregrado:** Profesional en Arquitectura. **Posgrado:** Estudios de Especialización en Desarrollo Urbano	No menor a cinco (5) años, contados a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional	Participación mínima en tres (3) proyectos de Consultorías en Ordenamiento Territorial
1	**INGENIERO ESPECIALISTA EN VIAS**	30%	**Pregrado:** Profesional en ingeniería Civil **Posgrado:** Estudios de Especialización en vías	No menor a cuatro (4) años, contados a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional	Experiencia mínima en dos (2) proyectos en entidades Privadas y/o Publicas en vías, movilidad o transporte

Avenida México Calle 17 # 804 Plaza principal, Turbaco - Boliv
contactenos@turbaco-bolivar.gov.co
+(57) 5 643 6408
Fax: +(57) 5 643 6408
Código Postal: 131001

1	**TRABAJADORA SOCIAL**	30%	**Pregrado:** Profesional en Trabajo Social	No menor a cuatro (4) meses, contados a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional	Experiencia mínima de un (1) año en entidades Privadas y/o Publicas
1	**ABOGADO**	10%	**Pregrado:** Profesional en Derecho.	No menor a cinco (5) años, contados a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional.	Participación mínima en tres (3) proyectos de elaboración y/o revisión y ajustes de Planes, Planes Básicos o de Esquemas de ordenamiento territorial
1	**AUXILIAR ADMINISTRATIVO**	100%	**Pregrado:** Tecnólogo y/o Técnico	No menor a un (1) año, contados a partir de la fecha de obtención del titulo	Participación mínima en un (1) proyecto de elaboración y/o revisión y ajustes de Planes, Planes Básicos o de Esquemas de Ordenamiento Territorial

ACREDITACIÓN DE CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL PARA EJECUTAR EL CONTRATO

La ASOCIACIÓN deberá demostrar que cuenta con la capacidad financiera adecuada para ejecutar el contrato, la cual se medirá de conformidad con la información contenida en sus estados financieros, con corte a 31 de diciembre de 2020 o en su defecto con el certificado de inscripción en el RUP, así:

- **La liquidez:** Activo corriente sobre pasivo corriente.

L=AC/ PC	Mayor o igual a >= **5**

- **El nivel de endeudamiento**: Pasivo total sobre activo total.

E=PT/AT	Menor o igual a <= **30**

- **Razón de cobertura de intereses**: Activo corriente menos pasivo corriente.

RCI	Mayor o igual que >= **10**

Cuando la cuenta de gastos de intereses sea igual a cero ($0), debido a que el proponente no tiene obligaciones financieras, ocasionando que la razón de

Avenida México Calle 17 # 804 Plaza principal, Turbaco - Bolív
contactenos@turbaco-bolivar.gov.co
+(57) 5 643 6408
Fax: +(57) 5 643 6408
Código Postal: 131001

cobertura de intereses resulte indefinido o indeterminado, se considera que el proponente cumple con el indicador de Razón de Cobertura de Intereses

LA CAPACIDAD ORGANIZACIONAL del proponente se calculará a partir de la evaluación de los siguientes indicadores:

Rentabilidad del Patrimonio (RP)
RP = Utilidad Operacional / Patrimonio
Se considera HÁBIL al proponente que acredite una Rentabilidad del Patrimonio mayor o igual a **>= 0.10**

Rentabilidad del Activo: (RA)
RA= Utilidad Operacional / Activo Total.
Se considerará HÁBIL al proponente que acredite una **rentabilidad del Activo mayor o igual al >= 0.10**

En caso de que la **ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS** se encuentre inscrita, calificada y clasificada en el Registro Único de Proponentes, se podrán verificar los requisitos de carácter financiero y organizacional con base en el Certificado de Inscripción, Calificación y Clasificación en dicho registro, expedido por la Cámara de Comercio

OBJETIVOS (RESULTADOS, PRODUCTOS ESPERADOS Y ENTREGABLES)

Son objetivos (Resultados, Productos Esperados y Entregables) que el municipio persigue con la contratación, a través del contratista, los siguientes:

- Implementación y ejecución de una **Etapa de Seguimiento y Evaluación** definitiva del Plan Básico de Ordenamiento Territorial municipal vigente. El seguimiento y evaluación es un ejercicio de carácter técnico que permite identificar las falencias del actual PBOT y plantear directrices para su ajuste.

- Implementación y ejecución de una **Etapa de Diagnóstico Territorial** del municipio, de conformidad con el artículo 2.2.2.1.2.1.2 del Decreto 1077 de 2015, que permita formular adecuadamente la planeación del territorio del municipio, con el cumplimiento de las etapas que determina dicho artículo, a saber:

    - Análisis de las capacidades técnicas, institucionales y financieras y de los procesos participativos requeridos para la elaboración del plan, su revisión o modificación; así como la identificación de los recursos y actividades necesarias para su desarrollo.

- Balance de la información disponible.
- Establecer la estrategia que permita precisar los mecanismos para garantizar la participación democrática y la concertación entre los intereses sociales, económicos y urbanísticos en los términos de la Ley 388 de 1997 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

- El análisis de las dimensiones ambiental, económica, funcional, socio-cultural e institucional, de acuerdo con los parámetros planteados en dicho artículo.

- Cartografía de diagnóstico, la cual se debe elaborar de acuerdo a las dimensiones, Escalas y demás especificaciones planteadas en dicho artículo. Se podrán desarrollar otros mapas, estudios y análisis que la entidad territorial considere pertinente, de acuerdo a su geografía, complejidad urbana, y/o a la necesidad de avanzar en el conocimiento del territorio para su adecuada planificación territorial.

- Síntesis del diagnóstico territorial, que contiene las principales necesidades, problemáticas y potencialidades del municipio resultado de la valoración de la situación actual desde una perspectiva integral. Con base en la síntesis del diagnóstico se realizarán los análisis que permitan proponer el modelo de ocupación en la formulación.

- Implementación y ejecución de una **Etapa de Formulación de la Revisión del Plan Básico de Ordenamiento Territorial** que, de conformidad con el artículo 2.2.2.1.2.1.3 del Decreto 1077 de 2015, debe cumplir con los componentes y contenidos fundamentados en los resultados del diagnóstico y, que se estructurará a partir de lo establecido en los artículos 12, 13, 14, 16 y 17 de la Ley 388 de 1997, cumpliendo con lo siguiente:

  - **Componente General**
    1. Contenido estratégico
    2. Contenido estructural
  - **Componente Urbano**
    1. Las políticas de mediano y corto plazo sobre uso y ocupación del suelo urbano y de las áreas de expansión, en armonía con el modelo de ocupación del territorio de largo plazo adoptado en el componente general y con las previsiones sobre transformación y crecimiento espacial de la ciudad.
    2. Las determinaciones que aseguran la consecución de los objetivos y estrategias adoptados para el desarrollo urbano.
  - **Componente Rural**

Avenida México Calle 17 # 804 Plaza principal, Turbaco - Bolív
contactenos@turbaco-bolivar.gov.co
+(57) 5 643 6408
Fax: +(57) 5 643 6408
Código Postal: 131001

1. Las políticas de mediano y corto plazo para el uso y ocupación del suelo rural de acuerdo con lo establecido en el componente general.
2. La reglamentación de actividades y usos del suelo.
3. El señalamiento de las condiciones de protección, conservación y mejoramiento de las zonas de producción agropecuaria, forestal o minera.
4. La delimitación de las áreas de conservación y protección de los recursos naturales, así como de las zonas de amenaza y riesgo y de las que forman parte del sistema de provisión de servicios públicos domiciliarios o de disposición de desechos.
5. Las disposiciones establecidas para la incorporación de la gestión del riesgo en la planificación territorial.
6. La localización y dimensionamiento las zonas determinadas como suburbanas.
7. La identificación de los centros poblados rurales y la adopción de las previsiones necesarias para orientar la ocupación de sus suelos y la adecuada dotación de infraestructura de servicios básicos y de equipamiento social.
8. La determinación de los sistemas de aprovisionamiento de los servicios públicos y saneamiento básico.
9. La localización prevista para los equipamientos de salud y educación.
10. La expedición de normas para la parcelación de predios rurales destinados a vivienda campestre, las cuales deberán tener en cuenta la legislación agraria y ambiental.
11. Las normas para el desarrollo de vivienda en suelo rural para atender las necesidades de la población que habita esta clase de suelo, las cuales deberán tener en cuenta la legislación agraria y ambiental.

- Implementación y ejecución de una **Etapa de Elaboración de Programas y Proyectos**, con base en los cuales se deberán elaborar los programas de ejecución que se formulan para cada vigencia del Plan de Ordenamiento Territorial (corto, mediano y largo plazo).

- Implementación y ejecución de una **Etapa de Determinación de Instrumentos de Gestión y Financiación**.

    1. Determinación de instrumentos de gestión.
    2. Determinación de instrumentos de financiación.

Avenida México Calle 17 # 804 Plaza principal, Turbaco - Boliv
contactenos@turbaco-bolivar.gov.co
+(57) 5 643 6408
Fax: +(57) 5 643 6408
Código Postal: 131001

- Implementación y ejecución de una **Etapa de Elaboración de la Cartografía de Formulación** (componentes general, urbano y rural).

    - Previo el cumplimiento de los anteriores requisitos, **ENTREGAR** los siguientes documentos, de acuerdo con lo previsto en el artículo 2.2.2.1.2.3.1 del Decreto 1077 de 2015:

        1. Documento de seguimiento y evaluación
        2. Diagnóstico y su cartografía.
        3. Documento técnico de soporte (DTS) que contiene (i) los componentes general, urbano y rural, (ii) los programas y proyectos, (iii) los Instrumentos de gestión y financiación, (iv) el programa de ejecución y la (v) la cartografía.
        4. Proyecto de Acuerdo: Es la propuesta de acto administrativo mediante el cual se adoptará el Plan de Ordenamiento Territorial - POT, su estructura coincidirá con la del Documento Técnico de Soporte y lo aprobará en toda su extensión incluida su cartografía.
        5. Documento resumen: Es el documento con la explicación didáctica de los problemas existentes y las propuestas para resolverlos que corresponden a las decisiones adoptadas en el Acuerdo. Debe incluir una breve descripción de la realización de las instancias de consulta y concertación, así como de la participación ciudadana. Se emplea como medio de divulgación y socialización.

- Acompañamiento técnico al MUNICIPIO DE TURBACO durante el **PROCESO DE CONCERTACIÓN Y CONSULTA DEL PROYECTO DE MODIFICACIÓN DEL PBOT**, que contempla las siguientes fases:

    1. Concertación de asuntos ambientales ante la Corporación Autónoma Regional.
    2. Consulta al Consejo Territorial de Planeación del Municipio.
    3. Discusión, debate y adopción del PBOT en el Concejo Municipal. LOS PROCESOS DE CONCERTACIÓN Y CONSULTA implican adelantar el ajuste de los documentos que conforman la revisión, según los resultados obtenidos.

Las demás especificaciones y requerimientos relacionados con la selección de la ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS y la celebración y ejecución del contrato interadministrativo, se encuentran contenidas en el estudio previo elaborado por la Secretaría de Planeación de Turbaco - Bolívar, cuya copia estoy adjuntando a la presente invitación, con el fin de que sean tenidos en cuenta al momento de elaborar y presentar la correspondiente propuesta y oferta.

Avenida México Calle 17 # 804 Plaza principal, Turbaco - Bolí
contactenos@turbaco-bolivar.gov.co
+(57) 5 643 6408
Fax: +(57) 5 643 6408
Código Postal: 131001

La oferta y sus anexos deberá ser presentada en la Secretaría de Planeación Municipal de Turbaco - Bolívar, ubicada en el Barrio Plan Parejo, Antigua Sede de INMACOL, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo de la presente invitación, en el horario de 8: 00 a.m. – 12:00 M. y 2:00 p.m. – 5:00 pm.

Cordialmente,

GUILLERMO ENRIQUE TORRES CUETER
Alcalde Municipal
Turbaco – Bolívar

Proyectó: Harold Gari – Abogado Asesor Externo
Revisó: José Beltrán – Abogado Asesor Externo

Avenida México Calle 17 # 804 Plaza principal, Turbaco - Boli
contactenos@turbaco-bolivar.gov.co
+(57) 5 643 6408
Fax: +(57) 5 643 6408
Código Postal: 131001