



**Alcaldía de Montería
DESPACHO DEL ALCALDE**

INVITACIÓN PARA LA PRESENTACION DE OFERTA

Montería, Córdoba. Marzo de 2023

Señor

LUIS MAURICIO CARRILLO DIAZ

E. S. M.

Recibí: Marzo 2023
y Correo No =

Con fundamento en La Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, me dirijo a usted con el propósito de invitarle a que presente Oferta al **MUNICIPIO DE MONTERÍA**, de conformidad con las especificaciones dadas, para el desarrollo del objeto contractual que a continuación se expresa:

OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA EN TODAS LAS ACTIVIDADES Y FUNCIONES PROPIAS DE SU COMPETENCIA."

PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO

El valor del contrato a celebrar es por la suma de **CUARENTA Y SEIS MILLONES CUARENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS TREINTA Y UN PESOS MONEDA CORRIENTE (\$ 46.043.631,00).**

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 de ejecución es de **NUEVE (9) MESES Y QUINCE (15) DIAS**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

LUGAR DE EJECUCIÓN:

El Contrato deberá ejecutarse en: El Municipio de Montería, Departamento de Córdoba.

COMPROMISOS U OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

En cumplimiento del contrato el contratista se comprometerá a:

1. Apoyar en la supervisión de ejecución de contratos y/o convenios de competencia de la Secretaría de Infraestructura, según designación previa del supervisor. Para acreditar el cumplimiento de esta obligación, el contratista, deberá presentar copia de los informes de visita, revisión de documentos que se den durante la etapa contractual y postcontractual de los mismos, copia de las actas de reuniones y/o comités de obra en los que participe, entre otros.
2. Proyectar los distintos oficios a través de los cuales se realicen requerimientos y/o solicitudes a contratistas o convenientes, que se requieran en el desarrollo de las etapas contractual y postcontractual, de aquellos contratos o convenios a los cuales se le designe como apoyo a la supervisión. Para acreditar el cumplimiento de esta obligación, el contratista, deberá aportar copia de los oficios proyectados.

Gobierno de la **GENTE**





Alcaldía de Montería
DESPACHO DEL ALCALDE

3. Brindar apoyo y acompañamiento a la Secretaría de Infraestructura en la identificación de los predios que pertenecen al municipio de Montería, de acuerdo a la información contenida en la Base de datos suministrada por la Secretaria de Hacienda municipal.
4. Brindar apoyo y acompañamiento en el área de vivienda, dependencia de la Secretaría de Infraestructura, en la verificación y clasificación de información para trámites de titulación, legalización y cesión de predios.
5. Brindar apoyo y acompañamiento a los funcionarios de la Secretaria de Infraestructura en la asistencia a mesas de trabajo, comités y reuniones que se requieran.
6. Brindar apoyo y acompañamiento a la Secretaria de Infraestructura y por designación de éste en las distintas actividades que se realicen desde el área de Vivienda del Municipio de Montería, relacionadas con convocatorias de subsidios de vivienda, ferias inmobiliarias, escogencia de beneficiarios para asignación de mejoras locativas, entre otras.
7. Brindar apoyo técnico a la Secretaría de Infraestructura en las respuestas a tutelas, derechos de peticiones, oficios y demás requerimientos presentados por particulares, órganos de control, entidades del orden nacional, departamental o local, relacionados con los proyectos de vivienda a cargo de la Secretaría de Infraestructura.
8. Las demás que le sean asignadas por la secretaria de Infraestructura.
9. Con el fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones pactadas por las partes en el presente CONTRATO, el CONTRATISTA deberá presentar un informe que dé cuenta de la ejecución de las obligaciones a su cargo. Dicho informe deberá contener las evidencias pertinentes para dicha verificación por parte del supervisor. En el evento que alguna (s) de las obligaciones, dentro del plazo de ejecución, a juicio del SUPERVISOR, requiera un plan de trabajo y/o cronograma de actividades, EL SUPERVISOR podrá solicitar al CONTRATISTA que le presente para su aprobación dicho cronograma y/o plan de trabajo.

FORMA DE PAGO PLANTEADA:

El valor del contrato se pagará de la siguiente manera: **NUEVE (9) PAGOS IGUALES** por la suma de **CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS MONEDA CORRIENTE (\$4.846.698,00)**, y un pago final por valor de **DOS MILLONES CUATROCIENTOS VEINTITRÉS MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS MONEDA CORRIENTE (\$2.423.349,00)**. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Para efectos del pago de cada una de las Cuentas de Cobro deberán estar acompañadas de la documentación que exige la Secretaria de Hacienda Municipal como lo son: 1) certificado de cumplimiento, acta parcial de ejecución e informe de supervisión, suscritos por el Supervisor del contrato; previo Informe de las actividades desarrolladas por el contratista; 2) Sus respectivos soportes de pago mensual al día, de los aportes al sistema integral de seguridad social (Salud, Pensión y ARL); 3) Recibo de Pago, debidamente cancelado de los impuestos o estampillas a que tenga lugar el presente contrato, si hay lugar a ello. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Para efectos del pago final, el contratista se obliga a hacer entrega de los archivos y documentos a su cargo, debidamente inventariados, conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación.

Atentamente,

CARLOS ALBERTO ORDOSGOITIA SANIN

Alcalde Municipio de Montería

ENTIDAD CONTRATANTE

Proyectó: Rubiela Pérez - Contratista SIM

Revisaron: Paula Luna - Contratista OAJ

Katia Cabrales - Contratista OAJ

Aprobó: Karina Carrascal - Jefe Oficina Asesora Jurídica



Logo of the Government of the People (Gobierno de la GENTE)