Turbaco – Bolívar 17 de mayo de 2023

Señor (a)
FUNDACIÓN AMIGOS DE LA COMUNIDAD DE COLOMBIA
Ciudad.

Asunto: Invitación a Ofertar Servicios Profesionales de Apoyo a la gestión.

Respetado señor:
El Concejo de Turbaco Bolívar – Secretaría General está interesado en recibir propuesta para la contratación de los servicios de un Persona profesional en con idoneidad, capacidad y experiencia en capacitaciones para entidades y otros, con fundamento en los siguientes términos:

1. **Objeto:** Prestación de los servicios profesionales para capacitación a los miembros del Concejo Municipal de Turbaco sobre temática de planes de ordenamiento territorial y plan de desarrollo.
2. **Lugar de ejecución:** Sede del Concejo Municipal.
3. **Término de ejecución:** El plazo definido para la ejecución del contrato es de quince (15) días contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución.
4. **Valor y forma de pago:** El Concejo Municipal de Turbaco, pagará al contratista el valor del presente contrato de acuerdo al PAC (Plan Anual de Caja) de la siguiente Manera: El valor estimado del contrato corresponde a la suma de VEINTIOCHO MILLONES DE PESOS ($28.000.000).
   El pago del 100% se cancelará con la realización en todos sus aspectos de la capacitación señalada y el cumplimiento de sus demás obligaciones contractuales. Además, se debe radicar la cuenta de cobro, previa presentación de informe de las actividades junto con el recibo a satisfacción del mismo por parte del supervisor, y la acreditación de los pagos correspondientes por seguridad social, según disponibilidad presupuestal.
5. **Obligaciones del Contratista:** A) Hacer capacitación en dos sesiones a los Concejales del Municipio de Turbaco en temas relacionados con LOS PLANES DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y PLAN DE DESARROLLO. B) En el marco de estas capacitaciones actualizar a los miembros del Concejo Municipal en todos los ejes temáticos que son objeto de este contrato. C) Seleccionar a los profesionales de acuerdo a su perfil que impartirán estas capacitaciones. D) Elaborar un informe de la gestión encomendada tanto parcial como definitivo. E) Guardar absoluta reserva y confidencialidad en relación con toda la información que maneje con ocasión de las actividades propias del objeto contractual y de la entidad en general, que le sean dadas a conocer con ocasión al contrato. Así mismo, le está prohibido dar acceso o exhibir expediente, documentos o archivos a personas no autorizadas. F) Velar por la custodia y administración de los documentos que le sean entregados en desarrollo del objeto contractual, implementando mecanismos de control de préstamos y devolución de los mismos. G) Responder por todos y cada uno de los documentos tanto físicos como digitales, que reciba evitando que los mismos se deterioren, pierdan o dañen total o parcialmente. H)

realizar en los tiempos acordados con el supervisor del contrato las obligaciones del objeto contractual. I) Realizar su actividad en los horarios y días establecidos por la corporación y acordados con el supervisor del contrato. K) Informar de manera inmediata al secretario, al supervisor o al presidente de no encontrarse los anteriores, cualquier situación que se presente y que considere debe ser consultada y/o informada. K) Entregar los informes que corresponda en desarrollo del objeto contractual. L) Atender a los funcionarios del concejo, al igual que a los concejales y contratista con amabilidad y gentileza tratando siempre de brindar con atención apropiada y de brindar la información que estos requieran de la mejor forma posible. LL) Abstenerse de entregar, cualquier información o de realizar copias para tercero de los documentos que le hayan sido entregados o que reposen en el archivo general del concejosinpreviaautorizacióndelsecretarioodelpresidentedelconcejo. M) Todas aquellas que le sean requeridas para ser necesarias acordes al objeto del contrato.

6. **Control y Supervisión**: la supervisión y coordinación del contrato será ejercida por el Secretario General del Concejo de Turbaco.
7. **Documentos que se deben anexar:** El proponente deberá anexar a su propuesta los siguientes documentos:

- Carta de ofrecimiento de servicios debidamente firmados, con la manifestación expresa que conoce y acepta las condiciones para esta contratación; que no está incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad o prohibición y que se compromete a firmar el contrato en caso de que le sea adjudicado.
- Fotocopia de certificado de existencia y representación.
- Copia del Registro Único Tributario RUT.
- Formato de Bienes y Renta
- Adjuntar certificado de antecedentes disciplinarios.
- Certificación de reporte de no estar incluido en el Boletín de Responsables fiscales de la Contraloría General de la República.
- Adjuntar Formato Único de Hoja de Vida.
- Certificado de afiliación al sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión y ARL
- Acreditar la experiencia requerida.

La oferta y sus anexos deberá ser presentada en la Concejo Municipal de Turbaco – Secretaria General Municipal, Turbaco Plaza Municipal, dentro de los cinco 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. – 5:30 pm.

Cordialmente,

ORIGINAL FIRMADO
EVARISTO ANTONIO ESPINOSA ESPINOSA
Presidente
Concejo Municipal de Turbaco