PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código: 016-FOR-140
FORMATO	INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA	

Santa Rosa - Bolívar, 06 de febrero de 2024

Señor,
DSSH CONSULTORIA E INGENERIAS S.A.S.
REP. LEGAL KATHERINE PAOLA DIAZ
Mz 31 Lote 4 Etapa 2 Barrio Las Gaviotas

Asunto: Invitación a Presentar Propuesta.

Respetado señor:

El Municipio de Santa Rosa - Bolívar está interesado en recibir de usted propuesta para la celebración de un contrato de prestación de servicios profesionales, conforme las especificaciones que se relacionan a continuación:

Objeto del contrato: *"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS Y A TODO COSTO, CONSISTENTES EN ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO AL MUNICIPIO DE SANTA ROSA, BOLÍVAR DURANTE EL PROCESO DE ELABORACION Y TRÁMITE DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL EN SUS DIFERENTES FASES Y ETAPAS, CORRESPONDIENTE AL PERIODO INSTITUCIONAL DE GOBIERNO 2024 - 2027, HASTA SU APROBACIÓN, DE MANERA INDEPENDIENTE Y CON AUTONOMÍA".*

Alcance del objeto del contrato: En desarrollo del objeto contractual, el contratista deberá realizar las siguientes actividades:

1) Apoyar al municipio en el diseño y la validación de la estructura de abordaje para la formulación del Plan de Desarrollo Municipal, desde el componente técnico y el componente participativo e incluyente como proceso social.
2) Brindar asesoria y acompañamiento en el proceso de implementacion de la metodologia asi como en el diseño de una hoja de ruta detallado de la formulación y elaboración del Plan de Desarrollo Municipal al equipo de gobierno con el o los profesionales idóneos a las distintas mesas tecnicas sectoriales participativas.
3) Brindar asesoría y acompañamiento durante la realización del ejercicio de aprestamiento básico, a los diferentes grupos de interés que intervengan en la formulación y elaboración del Plan de Desarrollo Municipal, mediante la realización de jornadas de capacitación.
4) Brindar asesoria y acompañamiento durante la el ejericio de preparacion de los diferentes grupos de interes en las mesas sectoriales que intervengan en la formulacion

y elabora del Plan de Desarrollo y analizar la información que se obtenga en las mesas tecnicas sectoriales participativas con los grupos de interes con la finalidad que sean contempladas para la elaboración del documento de Plan de Desarrollo.

5) Hacer la revisión y recomendaciones de los documentos generados en el proceso de formulación del Plan de Desarrollo Municipal, tales como diagnósticos sectoriales, fuentes secundarias y documentos que se generen de los ejercicios de participación ciudadana.
6) Participar en el proceso de entrega y socializacion en las instancias pertinentes por ley (Consejo territorial de planeacion, Corporacion Autonoma Regional – Cardique, Consejo de Gobierno, entre otros) de la primera version o borrador de Plan de Desarrollo con la finalidad de recibir observaciones y realizar el proceso de retroalimentacion
7) Apoyar la revisión de la versión final del documento técnico del Plan de Desarrollo Municipal de acuerdo con la retroalimentación realizada por los actores e instituciones, y acompañar al municipio en el proceso de entrega del Proyecto de Acuerdo ante el Consejo Territorial de Planeación y el Concejo Municipal y apoyar la realización de los ajustes correspondientes en la versión final.
8) Apoyar a la formulacion y ajustes de los planes estrategicos y el plan plurianual de inversiones, discriminados por dependencia, por lineas estrategicas y fuentes.
9) Presentar los reportes solicitados durante la ejecución del Contrato es una obligación. La propiedad de los resultados de los informes y labores llevadas a cabo para cumplir el propósito del contrato recae en la Entidad Estatal Contratante. El Contratista no tiene la autorización para utilizar dichos resultados con propósitos distintos a los establecidos en el contrato, a menos que cuente con la autorización explícita, previa y por escrito de la Entidad Estatal Contratante. No obstante, el Contratista puede utilizar y divulgar los resultados, informes, documentos y, en términos generales, los productos generados durante la ejecución del contrato, siempre y cuando esto no comprometa la confidencialidad del proceso.
10) Asesoría para la elaboración, complementación o ajuste del diagnóstico.
11) Seguimiento al cronograma y sus distintas fases dentro del proceso de estructuración del plan municipal de desarrollo 2024 – 2027.
12) Las demas determinadas por el supervisor y alcalde municipal, que guarden relacion con el objeto del contrato.

Lugar de ejecución del contrato*:* MUNICIPIO DE SANTA ROSA - BOLÍVAR

Plazo de ejecución del contrato: CUATRO (04) MESES, CONTADOS A PARTIR DEL ACTA DE INICIO.

PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código: 016-FOR-140
FORMATO	INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA	

Valor del contrato y forma de pago: El valor del contrato ha sido estimado por el Municipio, a través de la Secretaría de Planeación e Infraestructura, en la suma **CIENTO SESENTA Y CUATRO MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE. ($164.565.000,00)** monto que será respaldado con los Certificados de Disponibilidad Presupuestal número 122 de 16 de enero de 2024, expedidos por parte del profesional universitario (E), con funciones de presupuesto de la Secretaría de Hacienda Municipal.

El Municipio pagará el valor del contrato de la siguiente forma: **a)** El Cincuenta por ciento (50%) del valor total, correspondiente a la suma de **OCHENTA Y DOS MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y DOS MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE. ($ 82.282.500,00)** a título de anticipo, dentro los tres días 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 presente 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 el 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. Todos los pagos, así como el anticipo entregado por el MUNICIPIO, serán consignados a la cuenta bancaria que indique EL CONTRATISTA y de la que sea titular, para lo cual aportará certificación de la respectiva entidad financiera. Los rendimientos financieros que genere el anticipo entregado por el MUNICIPIO a **EL CONTRATISTA**, serán reintegrados a la **TESORERÍA** del **MUNICIPIO**, en la forma prevista por la normatividad vigente sobre la materia y serán consignados en la cuenta que para el efecto indique el MUNICIPIO. El anticipo será amortizado mediante deducciones del 50% de los pagos, situación que deberá ser controlada por la SUPERVISOR del contrato. **b)** Un segundo pago, correspondiente a la suma de **CUARENTA Y NUEVE MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS PESOS ($ 49.369.500,00),** una vez sea presentado el borrador de Plan de Desarrollo para concepto ante CTP y CAR, así como la presentación de un informe pormenorizado presentado por **EL CONTRATISTA** y avalado y/o aprobado por el **SUPERVISOR** del contrato designado por el Municipio, así como acreditar estar a paz y salvo con los aportes a seguridad social y parafiscales. **c)** El saldo del valor del contrato, que corresponde a la suma de **TREINTA Y DOS MILLONES NOVECIENTOS TRECE MIL PESOS M/CTE. ($ 32.913.000,00)** una vez se reciban la totalidad de los bienes, producto y/o servicios del objeto contractual, previa presentación de un informe pormenorizado de las actividades ejecutadas por **EL CONTRATISTA,** el cual deberá ser **recibido y aprobado**, a través del SUPERVISOR DEL CONTRATO designado por el municipio, 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**

PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código: 016-FOR-140
FORMATO	INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA	

CONTRATISTA por concepto de aportes a seguridad social y parafiscales o el CREE, según el caso.

Obligaciones del Contratista:

- Deberá acreditar afiliación y pago de aporte al sistema de seguridad social integral y parafiscales; esto último si a ello hay lugar.
- Ejecutar las actividades constitutivas del objeto contractual en la forma pactada en el respectivo contrato, bajo la coordinación del supervisor designado por el Municipio.
- Obrar siempre, bajo la orientación del Municipio, en procura de los mejores resultados para la entidad contratante.
- Cumplir con las exigencias del supervisor de acuerdo con las funciones que le corresponden.
- Obrar con lealtad y buena fe, evitando dilaciones y trabas
- Suscribir el acta de liquidación del Contrato, si a ello hay lugar.
- Mantener indemne a la entidad contratante respecto cualquier reclamación proveniente de terceros que tengan como causa sus actuaciones.
- En general, la obligación de cumplir cabalmente con las condiciones contractuales, para la cabal ejecución y desarrollo del contrato, para lo cual el **CONTRATISTA** deberá actuar razonablemente en el marco de sus obligaciones contractuales
- Realizar todas las actividades contempladas en el alcance del objeto del contrato
- Velar por la conservación y buen estado de los elementos y equipos de trabajo que se le suministren.
- Ordenar y ubicar los instrumentos de trabajo en los lugares señalados para evitar el desorden
- Atender las recomendaciones y sugerencias que haga el supervisor del contrato.
- Actuar con plena eficiencia y responsabilidad desarrollando y/o ejecutando las actividades inherentes al objeto de la contratación.

Supervisión del contrato: La supervisión del contrato será ejercida por SECRETARIA DE PLANEACIÓN E INFRAESTRUCTURA de Santa Rosa - Bolívar.

Documentos que se deben anexar: El proponente deberá anexar a su propuesta los siguientes documentos**:**

- Carta de ofrecimiento de servicios debidamente firmada, con la manifestación expresa de que el oferente conoce y acepta las condiciones para la contratación; que no está

incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad o prohibición legal o constitucional y que se compromete a firmar el contrato en caso de que le sea adjudicado

- Certificado de existencia y de representación legal, expedido por la Cámara de Comercio de la jurisdicción o por autoridad competente para ello, con fecha de expedición no mayor a un (1) mes, contado con anterioridad a la fecha de firma del proceso de selección.
- Fotocopia legible de la Cédula de Ciudadanía del representante legal
- Copia del Registro Único Tributario RUT Vigente de la entidad y del representante legal
- Certificado de antecedentes judiciales vigente – Policía Nacional del representante legal
- Certificación del Registro Nacional de Medidas Correctivas del representante legal
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios – Procuraduría de la entidad y del representante legal
- Certificado de reporte de no estar incluido en el Boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la Republica de la entidad y del representante legal
- Documento que Acredite el Pago Actualizado de los Aportes a Seguridad Social y parafiscales.
- Documentos que acreditan experiencia e idoneidad para ejecutar el objeto contractual, conforme lo previsto en el estudio en que se fundamenta el proceso de contratación
- Capacidad jurídica, experiencia e Idoneidad.

Nota: La oferta y sus anexos deberá ser cargada en el link enviado a través de la plataforma SECOP II al usuario DSSH CONSULTORIA E INGENERIAS S.A.S., identificada con NIT. 901749765-1, dentro del término establecido para tal fin.

Cordialmente,

HARVIS BELLO ELLES
Alcalde Municipal de Santa Rosa - Bolívar