INVITACIÓN PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTA

Montería, 08 de mayo de 2024

Señor
ASOCIACIÓN PARA EL DESARROLLO SOCIAL Y PRODUCTIVO DE ANTIOQUIA
NIT. 900.375.253-0
Montería
Vía SECOP II

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

1. Objeto del Contrato.

El objeto del contrato a celebrarse es la **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA REALIZACIÓN DE LOS ESTUDIOS TÉCNICOS REQUERIDOS PARA EL REDISEÑO INSTITUCIONAL DEL CUERPO DE BOMBEROS OFICIAL DE MONTERIA".**

2. Presupuesto Oficial Estimado.

El presupuesto oficial estimado para la ejecución del contrato es de **CINCUENTA MILLONES DE PESOS ($50.000.000,00) MCTE, incluido IVA.,** con cargo al Presupuesto de la vigencia 2024. El valor total de la oferta no podrá exceder el valor total del presupuesto oficial estimado, de lo contrario, la oferta será rechazada.

3. Forma de pago.

El valor de la presente contratación se pagará de la siguiente manera: dos (02) pagos: Un primer pago en calidad de pago anticipado correspondiente al 50% del valor del contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la firma del acta de inicio y el 50% restante a la entrega a satisfacción de los servicios y productos contratados.

El último pago se realizará previa entrega de los informes o entregables previstos por la Entidad Contratante de acuerdo con las actuaciones realizadas por el Contratista, la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato y constancia de pago de los aportes correspondientes al sistema de seguridad social integral, los cuales deberán cumplir las previsiones legales.

4. Documentos integrantes de la propuesta

Debe anexar a la propuesta los documentos los documentos señalados en la ficha anexa a la presente invitación.

5. Plazo de ejecución presupuestado:

El plazo estimado para la ejecución del contrato es de tres (3) meses, contados a partir del acta de inicio.

6. Lugar de ejecución:

El Contrato deberá ejecutarse en el Cuerpo de Bomberos Oficial de Montería, Departamento de Córdoba.

7. Compromisos y obligaciones del contratista:

7.1 Obligaciones generales

a. Solucionar las controversias contractuales, que se presenten en la ejecución y desarrollo de este contrato.
b. Realizar las actividades contratadas hasta por el valor del presente contrato y de conformidad con los requerimientos hechos por la Entidad Contratante.
c. Actuar con suma diligencia, responsabilidad e idoneidad en la ejecución de las actividades contratadas.
d. Suscribir el acta de inicio, así como también el acta de liquidación contractual dentro del término legal indicado para tal efecto.
e. Cumplir como contratista independiente con las obligaciones de la seguridad social conforme a la Ley vigente.
f. Las demás que por escrito le asigne el Supervisor del contrato y que tenga relación con el objeto contractual.

7.2 Obligaciones específicas:

El contratista se obliga a realizar para la entidad los estudios técnicos para el rediseño institucional que contendrá como mínimo las siguientes fases y productos derivados de ellas:

1. FASE DE DIAGNÓSTICO.

1.1 Marco legal
Normas generales
1.2 Rol institucional
1.3 Misión u objeto social
1.4 Identificación y análisis de las funciones generales
1.5 Análisis de capacidades y entornos

2. FASE DE DISEÑO

2.1 Validación del acuerdo inicial de diseño
2.2 Arquitectura institucional
2.3 Análisis financiero.

El equipo técnico tendrá que elaborar un documento derivado de este capítulo, donde se adviertan los siguientes aspectos:

* Exposición de motivos
* Costos comparativos de la planta de personal actual frente la propuesta
* Efectos sobre los gastos generales
* Concepto de la Tesorería de la entidad
* Demás información requerida para viabilizar el proyecto

2.4 Análisis de procesos
2.5 Metodologías para la revisión y análisis de procesos
2.6 Evaluación de la prestación del servicio
2.7 Cadena de valor
2.8 Estructura administrativa
2.9 Definición de perfiles y necesidades de personal
2.9.1. Análisis de cargas de trabajo
2.9.2. Medición de tiempos

2.10 Elaboración propuesta planta de personal
2.10.1. Manual de funciones y competencias laborales

3. FASE DE IMPLEMENTACIÓN

3.1. Proyecto de actos administrativos
3.2. Estructura Administrativa

Obligaciones de la Entidad.

a) Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado, así como la información que considere necesaria para el desarrollo del mismo.
b) Adelantar las gestiones necesarias para hacer efectiva la garantía constituida por el contratista si a ello hubiere lugar.
c) Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufra EL CUERPO DE BOMBEROS en desarrollo o con ocasión de la ejecución del contrato.
d) Requerir al contratista para que adopte las medidas pertinentes cuando surjan faltas en el cumplimiento del contrato.
e) Pagar cumplidamente los honorarios al contratista por los servicios prestados.
f) Ejercer la supervisión y control del presente contrato, quien expedirá la certificación del cumplimiento del objeto y las obligaciones del contrato.

9. PERFIL REQUERIDO.

LA IDONEIDAD: La persona jurídica o natural según el caso debe aportar los soportes de información académica – (Rep. Legal o persona natural según el caso) (pregrado y posgrado); diplomas y actas de grado para los estudios finalizados; si el título es otorgado en el exterior deberá aportar las convalidaciones, apostillas u otros documentos a que hubiere lugar, ordenados cronológicamente. El profesional o profesionales responsables del desarrollo del contrato debe contar con especialización en áreas de la gerencia publica o gestión pública o similares o sus equivalencias soportadas.

LA EXPERIENCIA: Referida a que demuestre práctica relacionada con la labor a desempeñar, de acuerdo con el objeto contractual. La persona natural o jurídica debe demostrar una experiencia mínima de un (1) contrato cuyo objeto y actividades desarrolladas en la ejecución del contrato contemplen asesoría o estudios relacionados con el diseño o rediseño institucionales en entidades públicas.

Atentamente,

JORGE ELIÉCER ARBELÁEZ MORALES
Director-Comandante

Proyectó: Alfonso Guerra – Asesor Externo
Revisó: Diana Ramos Pérez

DOCUMENTOS QUE EL PROPONENTE DEBE PRESENTAR ADJUNTOS A SU OFERTA Y/0 PROPUESTA DE SERVICIOS (PERSONA JURIDICA)

	REQUISITOS HABILITANTES
1	Hoja de vida en formato único de la función pública para Persona Jurídica.
2	Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio cuya fecha de expedición no sea mayor a treinta días (30) calendarios de la fecha de la presente invitación.
3	Declaración de bienes y Rentas (Rep.Legal) – Diligenciar formato función pública persona natural.
4	Copia de la cédula de ciudadanía representante legal.
5	Soportes de información académica - Rep.Legal (técnico, tecnólogo, pregrado y posgrado); certificado de terminación de materias si es antes de graduarse (solo para pregrado), diplomas y actas de grado para los estudios finalizados; si el título es otorgado en el exterior deberá aportar las convalidaciones, apostillas u otros documentos a que hubiere lugar. Ordenados cronológicamente. El profesional o profesionales responsables del desarrollo del contrato debe contar con especialización en áreas de la gerencia publica o gestión pública o similares o sus equivalencias soportadas.
6	Soportes que acrediten la experiencia laboral (certificados, actas finales de ejecución o actas de liquidación), expedidas por el contratante. La persona jurídica debe demostrar una experiencia mínima de un (1) contrato cuyo objeto y actividades desarrolladas en la ejecución del contrato contemplen asesoría o estudios relacionados con el diseño o rediseño institucionales en entidades públicas.
7	Copia de la libreta militar del Rep.Legal o documento de definición de la situación militar:(obligatorio para los hombres menores de 50 años). **EN CASO QUE APLIQUE.**
8	Copia de tarjeta profesional: (obligatorio para todas las profesiones con ejercicio regulado) Rep.legal.

9	Certificado de antecedentes de la profesión expedido por el órgano competente. (obligatorio para todas las profesiones con ejercicio regulado). Con expedición no mayor a 30 días.
10	Certificado de vigencia de la tarjeta profesional expedido por el órgano competente. (obligatorio para todas las profesiones con ejercicio regulado). Con expedición no mayor a 30 días.
11	Copia Registro Único Tributario Actualizado**. Rep.Legal y Persona Jurídica**
12	Certificación Bancaria persona jurídica: con expedición no mayor a 45 días**.**
13	Certificación del pago de aportes a la seguridad social y parafiscales. Firmada por Rep.Legal o Revisor Fiscal s/n el caso. **Anexar planilla de pago de aportes a seguridad social al día.**
14	Certificado de antecedentes disciplinarios **(procuraduría):** no mayor a 30 días. **Persona Jurídica y Representante. Legal**
15	Certificado de antecedentes fiscales **(Contraloría):** no mayor a 30 días. **Persona Jurídica y Representante Legal**
16	Certificado de antecedentes judiciales **(policía)** y Certificado de medidas correctivas **(Policía):** no mayor a 30 días. **Representante Legal**
17	Certificado de inhabilidades por delitos sexuales cometido contra menores de 18 años (ley 1918 de 2018) **Representante Legal**
18	Certificado de medidas correctivas **(Policía)):** no mayor a 30 días
19	Certificado médico de salud ocupacional: **con expedición no mayor a 1 año. Representante Legal**
20	Declaración del impuesto sobre la renta y complementarios – **Persona Jurídica**.
21	Formato Autorización de Tratamiento de Datos Personales.
22	Formato Compromiso de Confidencialidad de Información.
23	Declaración juramentada sobre ausencia de multas y sanciones con entidades estatales.
24	Declaración juramentada sobre inhabilidades e incompatibilidades.
25	Carta Compromiso anticorrupción.