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

Santa Rosa - Bolívar, 17 de julio de 2024

Señor,
FABIAN ANDRES SARMIENTO LOPEZ
REP. LEGAL DSSH – CONSULTORIA E INGENERIAS S.A.S.
Manzana 31 Lote 4 Etapa 2 Barrio Las Gaviotas
Cartagena, Bolivar

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 LA ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO AL MUNICIPIO DE SANTA ROSA, BOLÍVAR EN EL PROCESO DE ACTUALIZACIÓN Y SOCIALIZACIÓN DEL PLAN DE GESTION DE RIESGO DEL MUNICIPIO DE SANTA ROSA, BOLÍVAR*".

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

1. Brindar asesoria al equipo de trabajo que la Administracion Municipal de Santa Rosa, conformará para efectos de llevar a cabo el proceso de actualización del Plan de Gestion de Riesgo municipal;

2. Acompañamiento al equipo de gobierno con los profesionales idóneos a las distintas mesas participativas que permitiran:

2.1. Identificacion de los diferentes escenarios de riesgos del Municipio.
2.2. Revision de aspectos geograficos del Municipio.
2.3. Diagnóstico o factores de riesgo en el municipio
2.4. Concertacion de aspectos puntuales que deben ser objeto de analisis en la elaboracion del plan de Gestion de Riesgo municipal.

2.5. Procesamiento y selección de informacion obtenida en las mesas participativas, con el fin de que sean contempladas por los funcionarios para la elaboración del documento preliminar o borrador.

3. Realizar un análisis del diagnóstico para determinar (precisiones, problemas y potencialidades);

4. Asesorar y Apoyar la formulación del primer borrador de los documentos finales

5. Acompañamiento en la presentacion del documento preliminar de la actualización del plan ante el Consejo Municipal de Gestion de Riesgo de Santa Rosa, para su estudio y revision.

6. Asesorar a los funcionarios municipales encargados de la actualización del Plan de Gestión de Riesgo y Estrategia de Respuesta para la elaboración del documento final, contemplando las sugerencias emitidas en el estudio y revision realizado por el Consejo Municipal de Gestion de Riesgo de Santa Rosa.

7. Asesoria y acompañamiento profesional al diseño especifico de los planes de acciones derivados y/o asociados a los documentos (Plan y Estrategia).

8. Asesoria y acompañamiento profesional en el diseño y elaboracion de los mapas de riesgo derivados del Plan.

9. Acompañar y Apoyar a los funcionarios responsables en la presentación del documento final y anexos (planes de accion y mapas de riesgo) al Consejo Municipal de Gestion de Riesgo y desastre de Santa Rosa;

10. Recepciónes junto al equipo de gobierno de las observaciones finales presentadas por el Consejo.

11. Seguimiento al cronograma y sus distintas fases dentro del proceso de actualiación del Plan de Gestion de Riesgo.

12. Brindar acompañamiento en la gestion interinstitucional.

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

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

Plazo de ejecución del contrato: TRES (03) MESES, CONTADOS A PARTIR DEL ACTA DE INICIO.

Valor del contrato. entrega de anticipo y forma de pago: El valor estimado del contrato corresponde a la suma de **DOSCIENTOS TREINTA Y DOS MILLONES DE PESOS M/CTE. ($232.000.000.00).** Una vez perfeccionado el contrato y acreditado el cumplimiento de todos los requisitos de ejecución del mismo, EL MUNICIPIO entregará a EL CONTRATISTA un anticipo equivalente al cincuenta por ciento (50%) del valor del contrato, el cual será amortizado en cada pago mediante deducciones en el mismo porcentaje al que equivale el mismo, hasta completar el 100% del monto entregado a título de anticipo. La constitución y aprobación de la garantía que ampara la correcta inversión y el buen manejo del anticipo, son requisitos indispensables previos para la entrega del mismo. La iniciación de las actividades y el cumplimiento de cualquiera de las obligaciones contractuales a cargo de EL CONTRATISTA no se hallan supeditados, en ningún caso, a la entrega del anticipo. EL CONTRATISTA deberá invertir, en forma directa e inequívoca, el anticipo en el objeto contractual, con sujeción al plan de manejo de inversión y al cronograma de actividades que deberá aportarse para la suscripción del acta de inicio, y deberá permitirle al supervisor designado por EL MUNICIPIO, sin restricción, la revisión permanente del flujo de fondos y rendir los informes correspondientes cuando así lo solicite el supervisor. **MANEJO DE LOS RECURSOS**: Todos los pagos, así como el anticipo entregado por **EL M UNICIPIO**, 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 bancaria. El anticipo será amortizado mediante deducciones a los pagos parciales que **EL MUNICIPIO** haga a **EL CONTRATISTA**, en proporción al porcentaje al que corresponda el monto del anticipo, lo cual será verificado por el **SUPERVISOR** del contrato designado por **EL MUNICIPIO**. El valor del contrato será pagado, por EL MUNICIPIO a EL CONTRATISTA, de la siguiente forma: a) Pago parcial del 50 % del valor del contrato, una vez se den por finalizado el trabajo de campo, incluido mesas de participación y, así como la entrega de un diagnóstico de la situación actual del municipio en material de disposición de gestión de riesgo y desastre, mediante la presentación un informe debidamente recibido por EL SUPERVISOR del contrato designado por EL MUNICIPIO, b) Pago final del 50 % del valor del contrato, una vez se dé por recibido y se encuentre radicado el Plan de Gestión de Riesgo ante las autoridades competentes. Todos los informes presentados por EL

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

CONTRATISTA estarán sujetos a la aprobación por parte del SUPERVISOR del contrato designado por EL MUNICIPIO. Solo se realizarán pagos por parte de EL MUNICIPIO, por los informes efectivamente entregados por EL CONTRATISTA y aprobados por EL SUPERVISOR del contrato designado por EL MUNICIPIO. Para realizar los pagos del valor del contrato a EL CONTRATISTA, éste deberá acreditar que se encuentra a paz y salvo por los conceptos correspondientes a los pagos y aportes relativos al Sistema General de Seguridad Social y de obligaciones parafiscales (aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje) para lo cual debe tenerse en cuenta lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y articulo 23 de la ley 1150 de 2007. Si EL CONTRATISTA no se encuentra a paz y salvo con EL MUNICIPIO, con la suscripción del contrato, autoriza para que la Tesorería municipal, en el momento de un pago, automáticamente y sin previo aviso realice el correspondiente cruce de cuentas, para compensar los valores que tenga en mora por cualquier concepto. El MUNICIPIO no se responsabilizará por la demora en el pago a EL CONTRATISTA, cuando la misma ocurra por encontrarse incompleta la documentación que sirva de soporte para el trámite de las facturas y no se ajuste a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente estudio y en el respectivo contrato. Así como tampoco se hará responsable por la demora en los pagos a EL CONTRATISTA por la ocurrencia de riesgos asociados a cambio de vigencia fiscal.

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 la 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.
- Certificado De Registro De Deudores Alimentarios Morosos (Redam) del Representante Legal.
- 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.

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

Nota: La oferta y sus anexos deberán ser cargadas en el link enviado a través de la plataforma SECOP II al usuario DSSH – CONSULTORIA E INGENERIAS S.A.S., dentro del término establecido para tal fin.

Cordialmente,

HARVIS BELLO ELLES
Alcalde Municipal de Santa Rosa – Bolívar.