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

Santa Rosa - Bolívar, 31 de julio de 2024

Señora,
DANIELA MACHACON GUERRERO
REP. LEGAL FUNDACIÓN INTEGRAL PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN PÚBLICA
KR. 20 CL. 30-58 Sector Santa Elena – barrio El Trebol
Santa Rosa, 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 DE ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARIA DE GOBIERNO MUNICIPAL EN EL DESARROLLO DE ACCIONES DE CAPACITACIÓN Y ORIENTACIÓN PEDAGOGICA QUE PERMITA IMPLEMENTAR LAS POLÍTICAS PÚBLICAS Y ESTRATEGIAS DIRIGIDAS A SUPERAR LAS DISTINTAS BARRERAS QUE IMPIDEN EL ACCESO DE TODA PERSONA A LOS SERVICIOS DE JUSTICIA Y LA PROTECCIÓN DE SUS DERECHOS FUNDAMENTALES, EN CUMPLIMIENTO AL PROGRAMA PROMOCIÓN AL ACCESO A LA JUSTICIA DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL "HAGAMOS UNA MEJOR HISTORIA 2024-2027".

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

1. Implementar un proceso de sensibilización y socialización a través del cual se genere un mayor acercamiento de la comunidad con la institucionalidad y el mejoramiento de la confianza ciudadana con las instituciones y entidades presentes en el territorio encargadas de velar por la garantía de sus derechos fundamentales.

2. Adelantar con los principales sectores sociales del municipio, una formación de primer nivel en materia de acceso a la justicia, para comprender el derecho al acceso a la justicia integradora desde un punto de vista multidisciplinar.

3. Desarrollar seis (6) encuentros sectoriales de orientación sobre herramientas y mecanismos legales, formales y no formales para el reconocimiento y protección de los derechos de los ciudadanos.

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

4. Llevar a cabo un proceso de identificación de necesidades jurídicas con las comunidades más vulnerables del municipio con el objetivo de profundizar y consolidar su conocimiento de las normas, procedimientos y métodos para un mejor acceso a los servicios de administración de justicia.

5. Desarrollar dinámicas de autorregulación propias de los escenarios comunitarios en contextos heterogéneos y diversos con los principales sectores sociales de la comunidad, con la perspectiva de aportar y materializar el derecho de acceso a la administración de justicia en el territorio.

6. Implementar diez (10) jornadas móviles de acceso a la administración de justicia en diferentes sectores del municipio que permitan atender a personas de la comunidad con estrategias de acceso a la justicia por medio de procesos de articulación y afianzamiento con los principales organismo o entidades encargadas de garantizar el acceso a la administración de justicia (Comisaria de Familia, Inspección de Policía, Personería, Fiscalía, Juzgados, entre otros), con la perspectiva de garantizar una justicia accesible y oportuna para todos en el territorio.

7. Socializar las funciones, programas y rutas de atención de los principales organismo o entidades encargadas de garantizar el acceso a la administración de justicia (Comisaria de Familia, Inspección de Policía, Personería, Fiscalía, Juzgados, entre otros) con la finalidad de brindar información clara y oportuna a la comunidad, buscando mitigar acciones de los particulares que afecten la integridad y calidad de vida de las demás personas, desarrollando acciones efectivas ajustadas a la ley y el derecho.

8. Fomentar la participación ciudadana en la formulación y ejecución de políticas de seguridad y convivencia, asegurando que las voces de los grupos de la comunidad sean escuchadas y consideradas en el proceso de toma de decisiones.

9. Fortalecer los mecanismos de denuncia de violaciones a los derechos humanos, estableciendo y mejorando canales accesibles y seguros para la ciudadanía respetando la dignidad humana y las libertades individuales y colectivas, las cuales se garantizarán con la prevalencia de la ley y una justica cercana, moderna, efectiva y oportuna.

10. Promover la coordinación entre el nivel central y local comunitario para la gestión eficiente de las conflictividades con mayor impacto en la convivencia y la seguridad ciudadana de la comunidad.

11. Socializar las obligaciones del Estado para la materialización del derecho al acceso a la administración de justicia, aspecto que es fundamental para entender la razón de ser de las obligaciones que recaen en los operadores judiciales

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

Plazo de ejecución del contrato: TRES (3) MESES , CONTADOS A PARTIR DEL ACTA DE INICIO.

Valor del contrato y forma de pago: El valor estimado del contrato corresponde a la suma de **NOVENTA MILLONES DE PESOS M/CTE. ($90.000.000.00).** El Municipio de Santa Rosa, pagará el valor del contrato de la siguiente manera:

Entrega del anticipo: EL MUNICIPIO entregará a EL CONTRATISTA un anticipo equivalente al al cuarenta por ciento (40 %) del valor del contrato correspondiente a **TREINTA Y SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE. ($36.000.000,00**). El anticipo será amortizado en el porcentaje correspondiente al mismo, en cada pago posterior que EL MUNICIPIO haga a EL CONTRATISTA. 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 contrato. 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. En todo caso, la entrega del anticipo a EL CONTRATISTA estará sujeta a la disponibilidad de cupo en el Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC) de EL MUNICIPIO. La iniciación de la ejecución de las actividades que constituyen el alcance del objeto del contrato o el cumplimiento de cualquiera de las obligaciones contractuales a cargo de EL CONTRATISTA no están supeditadas en ningún caso a la entrega del anticipo por parte de EL MUNICIPIO.

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.

Forma de pago: El MUNICIPIO pagará a EL CONTRATISTA el valor del contrato de la siguiente forma: a) Un pago equivalente al setenta por ciento (70%) por valor del contrato, previo cumplimiento del cincuenta por ciento (50%) o más de las actividades u obligaciones de establecidas en el contrato, 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. b) El saldo del valor del contrato, que corresponde al treinta por ciento (30%) será pagado una vez se reciban la totalidad de los servicios contemplados en el objeto contractual y su alcance, 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 CONTRATISTA por concepto de aportes a seguridad social y parafiscales o el CREE, según el caso.

Respecto de cada pago realizado por EL MUNICIPIO al CONTRATISTA será amortizado el anticipo en porcentaje correspondiente a éste.

Para el pago del valor del contrato al CONTRATISTA, éste deberá presentar la documentación que exija el área de Hacienda del municipio de Santa Rosa, Bolívar para tal efecto; dentro de la cual deberá incorporar la que acredite que se encuentra a paz y salvo por los conceptos correspondientes a aportes al Sistema Integral de Seguridad Social, así como de aportes parafiscales; para lo cual se observará lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

EL CONTRATISTA debe indicar el número de cuenta bancaria activa y el nombre del titular de la misma, en la cual EL MUNICIPIO consignará el respectivo pago del valor del contrato. Si EL CONTRATISTA ostenta la condición de autorretenedor, éste deberá informar en la factura tal condición.

El MUNICIPIO no se responsabilizará por la demora en el pago al CONTRATISTA, cuando la misma ocurra por encontrarse incompleta la documentación que sirva de soporte para el trámite de las facturas y/o 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 al 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 SECRETARÍA DE GOBIERNO Y CULTURA de la alcaldía municipal 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.

Nota: La oferta y sus anexos deberán ser cargadas en el link enviado a través de la plataforma SECOP II al usuario FUNDACIÓN INTEGRAL PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN PÚBLICA – FIFOGEP dentro del término establecido para tal fin.

Cordialmente,

HARVIS BELLO ELLES
Alcalde Municipal de Santa Rosa – Bolívar