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

Santa Rosa - Bolívar, 30 de agosto de 2024

Señora,
DANIELA MACHACON GUERRERO
REP. LEGAL FUNDACIÓN INTEGRAL PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN PÚBLICA - FIFOGEP
KR. 20 CL. 30-58 Sector Santa Elena – barrio El Trebol

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, ORIENTACIÓN, DIVULGACIÓN Y ATENCIÓN QUE PERMITAN LA IMPLEMENTACIÓN DE DIVERSAS METAS CONTEMPLADAS EN EL PROGRAMA DENOMINADO "PROMOCIÓN DE LOS METODOS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS" (PILAR N° 4) SEGURIDAD Y BUEN GOBIERNO 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:

PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL 2024-2027	PILAR	COMPONENTE	PROGRAMA	METAS	ACCIONES
Hagamos una mejor Historia	N° 4 - Seguridad y buen gobierno	Seguridad y convivencia ciudadana	Promoción de los métodos de resolución de conflictos	**Implementar la estratégica de resolución de conflictos**	**1.** Ejecutar un proceso de capacitación que incluya el desarrollo de talleres pedagógicos de orientación sobre formación y promoción de la Resolución pacífica de conflictos y los métodos a emplear para lograr la satisfacción de las partes involucradas (negociación, arbitraje y mediación). **2.** Desarrollar encuentros lúdico-pedagógicos, con el fin de facilitar la adquisición y el fortalecimiento de los valores, actitudes, habilidades y competencias (psicosociales y ciudadanas) relacionadas con la capacidad de las personas para resolver conflictos, disputas, manejo del estrés, los problemas de convivencia, la expresión de sentimientos y maneras de entender el mundo, las relaciones sociales y la

					promoción de la convivencia, al contribuir activa y creativamente en la construcción de ambientes sociales armónicos y pacíficos. **3.** Fortalecimiento de capacidades crítica y reflexiva mediante la construcción de conocimientos que les permitan identificar factores de riesgo y alternativas para su prevención, así como tomar decisiones oportunas, libres y responsables en relación con la convivencia, promoviendo el desarrollo de normas de conducta orientadas a la prevención de riesgos y habilidades básicas para resolver problemas. **4.** Conformación de un grupo base de mínimo veinte (20) actores participantes para que fortalezcan el proceso de conocimiento sobre la resolución pacífica de conflictos como multiplicadores de las acciones de información a la comunidad. **5.** Implementar actividades prácticas que permitan evaluar los conocimientos adquiridos y la capacidad para implementarlos en situación que así lo requieran, específicamente se recurrirá a la técnica de resolución de casos hipotéticos. **6.** Suministrar todos los elementos e insumos necesarios para el desarrollo del proceso de implementación de la estrategia, previa concertación con secretaria de gobierno municipal.
				Capacitar a población en general en la ley 1801 de 2016 Código de seguridad y convivencia ciudadana	**1.** Ejecutar un proceso de capacitación denominado "Transformación social a través de la cultura: construyendo convivencia ciudadana", que incluya el desarrollo de talleres pedagógicos de orientación sobre las siguientes temáticas: 1. Introducción a la Ley 1801 de 2016: - Objetivos del Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana. - Estructura y principales disposiciones de la ley. - Importancia de la ley en la vida cotidiana y la convivencia ciudadana. 2. Convivencia Ciudadana y su Impacto en la Comunidad: - Definición de convivencia ciudadana y su relevancia en el entorno social. - Factores que afectan la convivencia en diferentes sectores de la comunidad. - El papel de la comunidad y de las instituciones educativas en la promoción de la convivencia. 3. Derechos y Deberes de los Ciudadanos: - Análisis de los derechos y deberes establecidos en la Ley 1801. - Cómo estos derechos y deberes se aplican en la vida diaria. - Casos prácticos para entender la relación entre derechos, deberes y convivencia.

					4. Prevención de Conflictos: - Técnicas para la identificación temprana de conflictos. - Estrategias para la mediación y resolución pacífica de conflictos en los ambientes escolares. - El rol de la policía y los servidores públicos en la resolución de conflictos. 5. Cultura Ciudadana y Herramientas Culturales para la Educación: - Uso del teatro, la narración de cuentos y otras expresiones artísticas para fomentar el respeto y la tolerancia. - Cómo la cultura puede ser una herramienta poderosa para educar y sensibilizar a la comunidad. - Ejemplos de proyectos culturales exitosos que han promovido la convivencia. 6. Participación Comunitaria y Construcción de Ciudadanía: - La importancia de la participación de la comunidad en la implementación de la Ley 1801. - Formas en que los ciudadanos pueden involucrarse en iniciativas de seguridad y convivencia. - Promoción del liderazgo comunitario y la responsabilidad compartida. 7. Impacto de las Normas en la Vida Comunitaria: - Cómo las normas de convivencia afectan la vida diaria de la comunidad. - Ejemplos de cómo la aplicación efectiva de la Ley 1801 ha mejorado la convivencia en otras comunidades. - Reflexión sobre el impacto de la normativa en la seguridad y el bienestar de la comunidad. **2.** Durante el proceso de capacitación, se deberán desarrollar encuentros lúdico-pedagógicos, utilizando herramientas culturales, como el teatro, la narración de cuentos y otras formas de expresión artística que facilitaran la adquisición y el fortalecimiento del conocimiento, valores, actitudes, habilidades y competencias (psicosociales y ciudadanas) de manera creativa y participativa. **3.** Implementar un proceso de evaluación y reflexión sobre la ejecución de la actividad, donde los participantes compartan sus experiencias y aprendizajes, asi como las sugerencias para futuras actividades y como mantener el compromiso con la convivencia ciudadana. **4.** Suministrar todos los elementos e insumos necesarios para el desarrollo del proceso de capacitación, previa concertación con secretaria de gobierno municipal.

				Capacitar a los servidores públicos en la ley 1801 de 2016 Código de seguridad y convivencia ciudadana	**1.** Ejecutar un proceso de capacitación denominado "Fortalecimiento a la justicia: capacitación en la Ley 1801 del 2016 para servidores públicos comprometidos y humanitarios", que incluya el desarrollo temático siguiente: 1. Introducción a la Ley 1801 de 2016 (Código Nacional de Policía y Convivencia): - Historia y objetivos de la Ley 1801. - Principales disposiciones y estructura del Código Nacional de Policía. 2. Principios Fundamentales: - Debido proceso: Concepto y aplicación práctica. - Protección de la dignidad humana en las actuaciones policiales. - Principios de proporcionalidad, legalidad y razonabilidad. 3. Actualizaciones y Modificaciones Normativas: - Análisis de las recientes modificaciones a la Ley 1801. - Impacto de estas actualizaciones en la labor policial. 4. Procedimientos y Actuaciones Policiales: - Correcto diligenciamiento de órdenes de policía. - Procedimientos en caso de infracciones y sanciones. - Intervención en situaciones de riesgo y preservación de derechos. 5. Herramientas para la Aplicación Eficaz de la Ley: - Uso de tecnologías en el cumplimiento de la normativa. - Estrategias para mejorar la interacción con la comunidad. - Buenas prácticas en la aplicación de sanciones y medidas correctivas. 6. Protección de Derechos Humanos en la Aplicación de la Ley: - Identificación y manejo de situaciones de vulnerabilidad. - Prevención de abusos y excesos en el uso de la fuerza. - Mecanismos de control y rendición de cuentas. 7. Casos de Estudio y Simulaciones Prácticas: - Análisis de casos reales de aplicación de la Ley 1801. - Simulaciones de situaciones cotidianas y cómo manejarlas respetando el debido proceso y la dignidad humana. 8. Comunicación Efectiva y Resolución de Conflictos: - Técnicas de comunicación para la gestión de situaciones conflictivas. - Estrategias para la mediación y resolución pacífica de conflictos. 9. Impacto Social y Transformación Comunitaria: - Rol de la policía en la construcción de convivencia y paz. - Proyectos comunitarios y su relación con la Ley 1801. - Evaluación del impacto de la capacitación en la mejora de

					la convivencia ciudadana. **2.** Durante el proceso de capacitación, se deberá abordar en profundidad la importancia del debido proceso, resaltando cómo su correcta observancia fortalece el estado de derecho y contribuye a generar confianza y legitimidad en la comunidad. **3.** Socializar y proporcionar herramientas prácticas para el correcto diligenciamiento de las órdenes de policía y otras actuaciones oficiales, buscando que estas se ejecuten de manera precisa, transparente y respetuosa con los derechos de todos los involucrados. **4.** Deberá incluir módulos sobre la actualización normativa, analizando las recientes modificaciones y ajustes en la ley, y cómo estos impactan en la labor diaria de los funcionarios. De esta forma, se busca que los participantes comprendan la ley en su totalidad, y cuenten con la capacidad para aplicarla de manera efectiva y humanitaria en el contexto de sus funciones. **5.** Implementar un espacio reflexivo y de dialogo promoviendo el intercambio de experiencias y buenas prácticas que contribuya a una aplicación equitativa y respetuosa de la normativa en todas las esferas de actuación. **6.** Suministrar todos los elementos e insumos necesarios para el desarrollo del proceso de capacitación, previa concertación con secretaria de gobierno municipal.
				Adelantar jornadas móviles de conciliación realizadas	**1.** Implementar dos (2) jornadas móviles de conciliación en diferentes sectores del municipio que permitan atender a personas de la comunidad con estrategias de conciliación por medio de procesos de articulación y afianzamiento con los principales operadores de los métodos de resolución de conflictos (Comisaria de Familia, Inspección de Policía, Personería, Fiscalía, Juzgados, entre otros), con la perspectiva de promover los métodos de resolución de conflictos en el territorio. **2.** Socializar las funciones, programas y rutas de atención de los principales organismo o entidades encargadas de garantizar la resolución de conflictos (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.

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

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 **DOSCIENTOS VEINTITRES MILLONES DE PESOS M/CTE. ($223.000.000.00).** 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 veinticinco por ciento (25 %) del valor del contrato correspondiente a **CINCUENTA Y CINCO MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE. ($55.750.000,00)**. 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) Tres (3) pagos por mensualidades vencidas por valor de **SETENTA Y CUATRO MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE. ($74.333.333,00)** equivalentes al treinta y tres punto treinta y tres por ciento 33,33 % del valor del contrato, 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.

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

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.

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.

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

- 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
Santa Rosa – Bolívar