

ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN JUAN NEPOMUCENO

Nit. 800.037175-2

San Juan Nepomuceno Bolívar, veinticuatro (24) de enero de 2025

Señor

ALEXANDER JOSE HERNANDEZ GARCIA

San Juan Nepomuceno

Asunto: Invitación a Presentar Propuesta.

Respetado señor

El MUNICIPIO DE SAN JUAN NEPOMUCENO BOLÍVAR está interesado en recibir de usted propuesta para la **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA EL SERVICIO Y GESTION ADMINISTRATIVA EN LOS PROCESOS Y PROGRAMAS DE ATENCION A LA POBLACION VULNERABLE PERTENECIENTES A LAS VICTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO EN EL MUNICIPIO DE SAN JUAN NEPOMUCENO, BOLIVAR."**

OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA EL SERVICIO Y GESTION ADMINISTRATIVA EN LOS PROCESOS Y PROGRAMAS DE ATENCION A LA POBLACION VULNERABLE PERTENECIENTES A LAS VICTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO EN EL MUNICIPIO DE SAN JUAN NEPOMUCENO, BOLIVAR"

Lugar de ejecución: MUNICIPIO DE SAN JUAN NEPOMUCENO BOLÍVAR

Plazo de ejecución: Dos (2) meses se contará desde la fecha de expedición del registro presupuestal del contrato

Valor y forma de pago: El valor estimado del contrato corresponde a la suma **TRES MILLONES SEISCIENTOS MIL DE PESOS MCTE (\$3.600.000.00) MCTE** los cuales se pagarán así: en Dos (02) mensualidades vencidas por valor de **UN MILLON OCHOCIENTOS MIL PESOS (\$1.800.000) MCTE**, previa certificación de cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, por parte del SUPERVISOR del contrato.

Obligaciones del Contratista: En desarrollo de este objeto, el CONTRATISTA deberá además de lo establecido en los estudios previos ejecutar las siguientes actividades:

1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su responsabilidad, lo cual conlleva que no existirá ningún tipo de subordinación ni vínculo laboral alguno con el contratista.
2. Brindar apoyo y orientación a la población víctima del conflicto armado.
3. Dar cumplimiento a las acciones según el marco de las competencias que dispone la Ley 1448 de 2011 y demás normas que la desarrollen o complementen.
4. Coordinar la implementación y seguimiento al Plan de Acción Territorial para la prevención, asistencia y atención y reparación de víctimas del conflicto armado.

Teléfono: (57 5) 6890596 Fax: (57 5) 6890596

Dirección: Cra 13 No 8-70 Centro Administrativo "Ramón Rodríguez Diago"
San Juan Nepomuceno

ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN JUAN NEPOMUCENO

Nit. 800.037175-2

5. Informar a las víctimas de todos los aspectos relacionados con sus derechos a la verdad, justicia y reparación integral.
6. Coordinar la realización de los Comités de Justicia Transicional y elaborar con cada uno de los Subcomités los planes operativos anuales.
7. Coordinar con las Entidades que conforman el Sistema Nacional de atención y reparación a las víctimas en el municipio, Departamental y Nacional las acciones que se adelanten en el Municipio en beneficio de la población víctima.
8. Acompañar y convocar a los subcomités de los comités territoriales de justicia transicional y elaborar con cada uno de los subcomités los planes operativos anuales.
9. Apoyar en la Coordinación de las reuniones ordinarias y extraordinarias según el caso del comité de justicia transicional municipal.
10. Liderar los programas territoriales de prevención, asistencia, prevención, protección y reparación integral a las víctimas según lo aprobado en el plan de Acción.
11. Brindar asistencia técnica a la mesa municipal de participación.
12. Realizar la consolidación y comunicación de la información y reporte de informes requeridos en el tema de reparación de las víctimas en el Municipio de San Juan Nepomuceno, requeridos por los entes de control y entes competentes que así lo requieran.
13. Manejar el sistema de información y la base de datos de la población víctima bajo el principio de la confidencialidad.
14. Alimentar el sistema en la presentación de informes requeridos en el tema de atención y reparación de las víctimas del Municipio, incluyendo el diligenciamiento semestral del RUSICST, SIGO tablero PAT y entrega del informe FUT.
15. Las demás que sean asignadas con el supervisor, necesarias para la ejecución del objeto contractual.

Además, deberá:

- ❖ Acreditar afiliación al sistema de seguridad social integral.
- ❖ 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

Teléfono: (57 5) 6890596 Fax: (57 5) 6890596

Dirección: Cra 13 No 8-70 Centro Administrativo "Ramón Rodríguez Diago"
San Juan Nepomuceno

ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN JUAN NEPOMUCENO

Nit. 800.037175-2

- ❖ 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.
- ❖ Presentar planillas de pago de aportes a seguridad social.
- ❖ Actuar con plena eficiencia y responsabilidad desarrollando y/o ejecutando las actividades inherentes al objeto de la contratación.

Control y Supervisión: La supervisión del contrato será ejercida por el **DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE GOBIERNO Y TALENTO HUMANO** de San Juan Nepomuceno Bolívar

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

- Propuesta
- Copia de Cédula de Ciudadanía
- Registro Único Tributario de la DIAN (RUT)
- Formato Único de Hoja de Vida (SIGEP)
- Certificados de Estudios o copia de diplomas de acuerdo al perfil requerido
- Certificados de experiencia y/o copias de contratos de acuerdo al perfil requerido.
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
- Certificado de no reportado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría de la República.
- Certificado de antecedentes Judiciales (Ponal)
- Certificación de afiliación al régimen de Seguridad Social (salud, pensión), en el régimen contributivo, en calidad de independiente y cotizante activo.

La oferta y sus anexos deberá ser presentada en la **DIRECCION ADMINISTRATIVA DE GOBIERNO Y TALENTO HUMANO** del Municipio de San Juan Nepomuceno Bolívar, Plaza Principal, Palacio Municipal Primer piso, dentro de los cinco días hábiles siguientes al recibo de la presente invitación, en el horario de 7:30 a.m. – 12:00 M. y 2:00 p.m. – 5:30 pm.

Cordialmente,



GUIDO JOSE FIGUEROA MARTINEZ
Alcalde Municipal

Teléfono: (57 5) 6890596 Fax: (57 5) 6890596

Dirección: Cra 13 No 8-70 Centro Administrativo "Ramón Rodríguez Diago"
San Juan Nepomuceno

