Sabanagrande, Atlántico, enero del 2026

SEÑORES:

NOMBRE	:	FUNDACION INTEGRAL Y PARTICIPATIVO POR EL BIENESTAR SOCIAL COMUNITARIO FUNIPASOC NIT: 900.888.618-7 Atte: LAURA ACOSTA FERREIRA
DIRECCIÓN	:	CL 27 B 29 A 20 BARRANQUILLA
CORREO	:	funipasoc@gmail.com
REFERENCIA	:	Invitación para presentar propuesta.

Mediante el presente me permito comunicarle que el Municipio de Sabanagrande Atlántico, adelantará un proceso contractual con el fin de contratar servicios de apoyo a la gestión para la ***PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA SECRETARIA DE PLANEACION PARA LA ELABORACION Y PRESENTACIÓN DE LOS PLANES ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES DENTRO DEL MARCO DEL MODELO INTEGRADO DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN, ENFOCADOS EN EL ÁREA DE TALENTO HUMANO DEL MUNICIPIO DE SABANAGRANDE.*** por lo cual buscamos una propuesta técnica que contribuya a cumplir con el objetivo.

Por lo anterior, se solicita remitir a la Secretaría de General y de gobierno, una propuesta que cumpla con las siguientes especificaciones:

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

1. El CONTRATISTA se obliga a ejecutar el objeto del contrato y a desarrollar las actividades específicas en las condiciones pactadas.
2. El CONTRATISTA se obliga a Rendir un informe de ejecución del contrato.
3. El CONTRATISTA se obliga a Cancelar los impuestos del orden departamental y municipal a los que haya lugar.
4. El CONTRATISTA se compromete a custodiar y devolver los documentos entregados por la Entidad Estatal contratante como soporte para el cumplimiento de las actividades contratadas.
5. El CONTRATISTA se obliga Cancelar oportunamente el pago de la Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL) según lo establecido por la Ley 789 de 2002, y las demás normas concordante.

6. El CONTRATISTA debe manejar con carácter confidencial la información que le sea suministrada por el Municipio, así como a la que tenga acceso en el desarrollo del presente contrato, la cual deberá ser usada sólo para los fines previstos en el mismo.
7. El CONTRATISTA No debe acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de ley, con el fin de que haga u omita alguna conducta.
8. Acatar las instrucciones que le imparta el supervisor del contrato y las demás que se desprendan del objeto contractual.
9. Desarrollar y entregar con la mayor diligencia y cuidado, las actividades establecidas a entera satisfacción y en las condiciones de calidad exigida por el contratante.
10. Suministrar todos los documentos necesarios, para que formen parte integral del Contrato.
11. Atender en forma inmediata cualquier cambio que se presente en la prestación del servicio, por lo cual realizara las gestiones necesarias para efectuar dichos cambios los cuales son específicamente de fecha y lugar de la prestación del servicio, dentro de los plazos requeridos por el Municipio de Sabanagrande, sin ningún tipo de penalidad económica que afecte el presupuesto del contrato.
12. Actualizar la información en el SIGEP, lo anterior en virtud del Decreto 019 de 2012, articulo 227.
13. Las demás obligaciones inherentes al objeto del contrato, que tengan por finalidad ejecutar y cumplir a cabalidad.

ALCANCE

La propuesta se aplicará como el desarrollo de actividades técnicas y metodológicas orientadas a fortalecer los procesos de planeación estratégica institucional del Municipio de Sabanagrande, en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, con énfasis en el área de Talento Humano, sin que ello implique el ejercicio de funciones misionales permanentes ni la generación de relación laboral alguna.

OBJETIVO GENERAL

Apoyar técnica y metodológicamente a la Secretaría de Planeación del Municipio de Sabanagrande en la elaboración, actualización, articulación y presentación de los planes estratégicos institucionales, en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, con énfasis en el área de Talento Humano, garantizando su coherencia con el Plan de Desarrollo Municipal, las políticas de gestión y desempeño institucional y los lineamientos establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública, con el fin de fortalecer la capacidad institucional y mejorar el desempeño de la gestión pública municipal.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Apoyar la realización del diagnóstico institucional del área de Talento Humano, conforme a los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, identificando brechas, oportunidades de mejora y riesgos en la gestión del talento humano del Municipio de Sabanagrande.
- Contribuir a la formulación y/o actualización de los planes estratégicos institucionales del área de Talento Humano, asegurando su alineación con el Plan de Desarrollo Municipal, las políticas de gestión y desempeño institucional y las directrices del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP.
- Apoyar la estructuración de planes de acción, indicadores de gestión, metas y cronogramas, que permitan el seguimiento, evaluación y mejoramiento continuo de la Política de Gestión Estratégica del Talento Humano.
- Brindar apoyo técnico en la articulación de los planes estratégicos institucionales con los demás instrumentos de planeación, seguimiento y evaluación de la entidad, garantizando coherencia, integralidad y consistencia metodológica.

DIAGNÓSTICO SITUACIONAL

- Debilidades en la planeación estratégica del área de Talento Humano
- Limitaciones técnicas y operativas del recurso humano
- Necesidad de fortalecimiento metodológico en MIPG.
- Riesgos asociados al cumplimiento normativo y al control institucional

EXPERIENCIA

Requisito	Mínimo Habilitante
Experiencia Especifica del contratista	Un (1) Contrato igual o similar al objeto del presente contrato.

DOCUMENTOS NECESARIOS

REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN
A. PROPUESTA INCLUYENDO: OBJETO Y OBJETIVOS ESPECÍFICOS, CRONOGRAMA, PRESUPUESTO DEBIDAMENTE DESGLOSADO (SEÑALANDO EL IVA, SI EL OFERENTE ESTÁ OBLIGADO EN LA FACTURACIÓN DEL IMPUESTO), TIEMPO DE EJECUCIÓN, DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LAS ACTIVIDADES A REALIZARSE EN EJECUCIÓN DEL MISMO.
B. FOTOCOPIA DE CÉDULA DE CIUDADANÍA
C. COPIA DE LA LIBRETA MILITAR (APLICA PARA HOMBRES HASTA 50 AÑOS DE EDAD)
D. COPIA REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (R.U.T.)
E. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL
F. CERTIFICADO DE NO ENCONTRARSE REPORTADO EN EL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES EXPEDIDO POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPUBLICA
G FOTOCOPIA DE CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES
H. CERTIFICADO EMITIDO POR EL SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC, EXPEDIDO POR LA POLICÍA NACIONAL
I. ACREDITAR AFILIACIÓN AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL PARA PERSONAS NATURALES Y/O CERTIFICADO DE PAZ Y SALVO POR CONCEPTO DE PARAFISCALES A QUE HAYA LUGAR (CUMPLIMIENTO DEL ARTICULO 50 DE LA LEY 789 DE 2002) EXPEDIDO POR EL REVISOR FISCAL DE LA ENTIDAD APORTAR CEDULA Y T.P. DEL CONTADOR
J. FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA DE LA FUNCIÓN PUBLICA DEBIDAMENTE DILIGENCIADO
K. CERTIFICADO DE CUENTA BANCARIA ACTUALIZADA
L. CERTIFICADOS DE EXPERIENCIA Y/O CONTRATOS RELACIONADOS CON EL OBJETO A CONTRATAR. (INDISPENSABLE)
M. TARJETA PROFESIONAL Y CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DE LA PROFESIONAL VIGENTE (EN CASO QUE APLIQUE.
N. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL DE LA ENTIDAD. (EN CASO QUE APLIQUE)
LOS DOCUMENTOS DEBEN VENIR DEBIDAMENTE LEGAJADOS EN UNA CARPETA, FOLIADOS Y RADICADOS EN LA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO.

VALOR:
El valor del Contrato será la suma de **SESENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($60.000.000)**, incluido el IVA y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración y ejecución del contrato.

FORMA DE PAGO:
La forma de pago del contrato será la siguiente:

Un solo pago equivalente a **SESENTA MILLONES DE PESOS ($60.000.000,00).**

Atentamente,

BRUNO DE LA CRUZ CELY
SECRETARIO DE PLANEACION

El presente documento se perfecciona con la aprobación electrónica a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II