Señor
ANGEL SAID SARÁ PARRA
C.C. No. 10.773.654 de Montería
Ciudad

Con fundamento en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y demás decretos reglamentarios me dirijo a usted con el propósito de invitarlo a que presente oferta al CONCEJO MUNICIPAL DE MONTERÍA, de conformidad con las especificaciones dadas, para el desarrollo del objeto contractual que a continuación se expresa:

OBJETO DEL CONTRATO:

"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO AL PROCESO DE SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN Y TALENTO HUMANO DEL CONCEJO MUNICIPAL SAN JERONIMO DE MONTERIA."

El Presupuesto oficial estimado de esta contratación es TREINTA Y OCHO MILLONES DE PESOS ($ 38.000.000).

FORMA DE PAGO. El Concejo de Montería se compromete a realizar el pago de la siguiente manera: DIEZ (10) pagos mensuales vencidos por valor de TRES MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS (**$3.800.000)**, previa presentación de informes de actividades, factura o cuenta de cobro y seguridad social.

Pagos que se harán efectivos previo cumplimiento del objeto contractual, cumplidos los trámites administrativos a que haya lugar con la presentación de la cuenta de cobro y su respectiva publicación en la plataforma SECOP II con sus anexos, certificación suscrita de retención en la fuente, acta de recibido a satisfacción de los servicios prestados por el contratista e informe de supervisión, suscritos por el supervisor del contrato, previo informe de las actividades desarrolladas por el contratista, soporte de pago mensual de los aportes al sistema integral de seguridad social (salud, pensión y ARL) comprobante de pago cancelación estampilla e impuestos municipales y departamentales a que hubiere lugar.

PARÁGRAFO: Para efectos del último pago deberá allegarse acta final del contrato, previa presentación de la cuenta de cobro, informe final, certificado de cumplimento a satisfacción de las actividades convenidas por parte del Supervisor, y demás documentos exigidos para tal efecto por el área de tesorería.

PLAZO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTADO: DIEZ (10) MESES, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1). Brindar apoyo la elaboración, ejecución y seguimiento de la planeación estratégica del talento humano, que contemple: Plan Institucional de Capacitación, Plan de bienestar e incentivos, plan de vacantes, plan de previsión de personal, Evaluación de desempeño, Medición, análisis y mejoramiento del clima organizacional y plan estratégico del talento humano.

2). Coordinar y Promover ejercicios participativos para la identificación de los valores y principios pertenecientes al código de integridad, su conocimiento e interiorización por parte de los todos los servidores y funcionarios que permita garantizar su cumplimiento en el ejercicio de sus funciones.

3). Actualización y aplicación de un mecanismo de recolección de información (Encuesta y/o grupos de intercambio) en el cual la entidad pueda hacer seguimiento a las observaciones de los servidores públicos en el proceso de la implementación del Código de Integridad.

4). Dirigir las actividades del Código de integridad con los servidores públicos de la corporación, habilitando espacios presenciales y virtuales para dicho aprendizaje, capacitación, charlas de sensibilización y señalizaciones, esta actividad debe contener la planeación, ejecución y retroalimentación de la jornada denominada "la semana de la integridad.

5). Analizar los resultados obtenidos en la implementación de las acciones del Código de Integridad y documentar las buenas prácticas de la entidad en materia de Integridad que permitan alimentar la próxima intervención del Código, e incluirlas en el programa de inducción y reinducción

6). Participar en la etapa de caracterización de los grupos de interés del Concejo Municipal de Montería, en el marco del componente de Participación ciudadana del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano PAAC.

7). Apoyo a la coordinación, ejecución y actualización del programa de inducción y reinducción en la Corporación.

8). Favorecer el bienestar institucional mediante el fomento y promoción del talento humano y promover mejoras en la calidad de vida laboral de los funcionarios de la Corporación, mejoramiento de ambiente laboral y autoestima, a tevés, de la elaboración y aplicación de encuesta para medición del clima laboral en la corporación y la implementación de estrategias que deben contener: Charlas, integraciones, espacios de reflexión, actividades lúdico-recreativas, pausas activas, entre otros.

9). Participar en las actividades del cronograma de participación ciudadana, Rendición de Cuentas y Servicio al ciudadano que le sean encomendadas por el presidente del Concejo.

10). Realizar apoyo directo en los tramites que dieran lugar en el sistema de Certificación Electrónica de Tiempos Laborados-Cetil, bajo la revisión del líder del proceso.

10). Las demás que le indique La presidente del Concejo o el Supervisor y que tenga relación con el objeto contractual.

OBLIGACIONES GENERALES:

1.Suscribir acta de inicio con el supervisor del contrato.

2. Responder por la buena calidad del servicio contratado.

3. Orientar toda su capacidad profesional para el cumplimiento del objeto contractual.

4. Disponer del tiempo necesario para cumplir con el objeto contractual.

5. Acatar las indicaciones del Supervisor durante el desarrollo del contrato y de manera general, obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.

6- Dar estricto cumplimiento a los requerimientos del contratante en concordancia con la normatividad vigente.

7. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto, cuando Sé presenten tales peticiones o amenazas, deberá informar inmediatamente de su ocurrencia al Contratante y a las demás autoridades competentes para que se tomen las medidas y correctivos que fueren necesarios; El incumplimiento de esta Obligación y la celebración de pactos o acuerdos prohibidos, dará lugar a la declaratoria de caducidad del contrato.

8. Salvaguardar la confidencialidad de la documentación e información que por razón de sus funciones posea y que involucren o pertenezcan al contratante.

9. Informar al supervisor del Contrato Sobre cualquier circunstancia que pueda afectar la ejecución de este.

10. Hacer entrega al respectivo supervisor previo vencimiento del plazo contractual los expedientes físicos y en medio digital de todos los asuntos tramitados durante la Vigencia del Contrato.

11. Cumplir las obligaciones del Sistema General de Seguridad Social y en riesgos laborales para amparar las actividades relacionadas con el objeto contractual.

12. Obrar con diligencia y cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato.

OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD.

1.Exigir al Contratista la ejecución idónea y oportuna del Objeto contratado, así como la información que considere necesaria para el desarrollo del mismo.

2.Adelantar las gestiones necesarias para hacer efectiva la garantía constituida por el contratista, si a ello hubiere lugar.

3.Entregar al contratista los documentos e información requerida para la correcta ejecución del contrato.

4.Requerir al contratista para que adopte las medidas pertinentes cuando surjan faltas en el cumplimiento del contrato.

5. Pagar el valor del contrato, previa certificación de cumplimiento de la misma por parte del supervisor.

PERFIL REQUERIDO: Atendiendo las obligaciones y el objeto a contratar, el Concejo Municipal de Montería requiere contratar una persona natural con el siguiente perfil:

Profesional Abogador, administrador o afines.

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, en los contratos de prestación de servicios profesionales la Entidad verifica directamente la idoneidad

y experiencia del contratista, sin que sea exigible pluralidad de oferentes, cuando la naturaleza del objeto contractual así lo exige.

En este tipo de contratación, la experiencia debe evaluarse desde un criterio material y funcional, atendiendo a la persona que ejecuta efectivamente el contrato, y no únicamente desde una perspectiva formal.

FORMACIÓN ACADÉMICA: Profesional.

EXPERIENCIA ESPECIFICA: Dos contratos con objeto y alcance relacionado.

GIAN XAVIER BERRÍO CÁRCAMO
PRESIDENTE
Concejo Municipal de Montería