SEÑORES,

MUNICIPIO DE APARTADÓ - ANTIOQUIA

ASUNTO: PROPUESTA PARA LA: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA "APOYAR AL EQUIPO TÉCNICO DE LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL EN EL ACOMPAÑAMIENTO EN LA FORMULACIÓN Y REGISTRO DE PROYECTOS EN LAS PLATAFORMAS CORRESPONDIENTES, ASÍ COMO EN EL ACOMPAÑAMIENTO DE LOS PROCESOS ESTRATÉGICOS PARA LA GESTIÓN DE RECURSOS EN EL MARCO DEL PLAN DE DESARROLLO TERRITORIAL".**

Por lo anterior, Yo, **HAMILTON BURITICA MANCO** identificado con número de cedula de Ciudadanía N° 8.160.493 de ENVIGADO, Representante legal de la FUNDACION ACTIVOS PR EL MUNDO – "FAMUNDO" identificada con NIT N° 901.217.951-0 con experiencia en la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA "APOYAR AL EQUIPO TÉCNICO DE LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL EN EL ACOMPAÑAMIENTO EN LA FORMULACIÓN Y REGISTRO DE PROYECTOS EN LAS PLATAFORMAS CORRESPONDIENTES, ASÍ COMO EN EL ACOMPAÑAMIENTO DE LOS PROCESOS ESTRATÉGICOS PARA LA GESTIÓN DE RECURSOS EN EL MARCO DEL PLAN DE DESARROLLO TERRITORIAL".**, con mucho respeto me dirijo a ustedes con el fin de presentar mi propuesta para prestar mis servicios profesionales a la Alcaldíade Municipio de Apartadó, comprometiéndome en las siguientes **ESPECIFICACIONES DEL BIEN, CARACTERÍSTICAS Y CANTIDADES:**

No.	Actividad	Descripción	Entregables/ evidencia	Cantidad	Periodicidad
	Apoyar el banco de proyectos en la formulación de proyectos en la metodología general ajustada – MGA dispuesta por el DNP.	Realizar el diligenciamiento de la MGA de acuerdo a los documentos técnicos radicados en el banco de proyectos para gastos de inversión.	Documentos MGA elaboradas.	Un 90% o más de las solicitudes que se presenten durante el periodo contratado	Mensual
1	Apoyar en la elaboración de certificados que hacen parte integral del cumplimiento de requisitos previos a la ejecución del proyecto de inversión PIIP territorio y los	Elaboración de certificados que hacen parte integral del cumplimiento de requisitos previos a la ejecución del proyecto de	Certificados elaborados	Un 90% o más de las solicitudes que se presenten durante el periodo contratad	Mensual

	Proyectos de Desarrollo con Enfoque Territorial (PDET).	inversión PIIP territorio y los Proyectos de Desarrollo con Enfoque Territorial (PDET).		o	
2	Apoyo en la elaboración de documento técnico de proyectos PIIP territorio y los Proyectos de Desarrollo con Enfoque Territorial (PDET).	Elaboración de documento técnico de proyectos PIIP territorio y los Proyectos de Desarrollo con Enfoque Territorial (PDET).	Documento técnico de proyectos elaborados	Un 90% o más de las solicitudes que se presenten durante el periodo contratado	Mensual
3	Apoyo en la elaboración de MGA (Metodología general ajustada), de los proyectos PIIP territorio y los Proyectos de Desarrollo con Enfoque Territorial (PDET).	Elaboración de MGA (Metodología general ajustada), de los proyectos PIIP territorio y los Proyectos de Desarrollo con Enfoque Territorial (PDET).	MGA (Metodología general ajustada), diligenciadas	Un 90% o más de las solicitudes que se presenten durante el periodo contratado	Mensual
4	Apoyo en el cargue de documentos soportes a la MGA de los proyectos de inversión PIIP territorio y los Proyectos de Desarrollo con Enfoque Territorial (PDET).	Cargue de documentos soportes a la MGA de los proyectos de inversión PIIP territorio y los Proyectos de Desarrollo con Enfoque Territorial (PDET).	Informe mensual que evidencie los Documentos soportes a la MGA de los proyectos de inversión	Un 90% o más de las solicitudes que se presenten durante el periodo contratado	Mensual
5	Apoyo en la transferencia de proyectos al SUIFP-SGR, de los proyectos PIIP territorio y los Proyectos de Desarrollo con Enfoque Territorial (PDET).	Transferencia de proyectos al SUIFP-SGR, de los proyectos PIIP territorio y los Proyectos de Desarrollo con Enfoque Territorial	Informe mensual que evidencie la Transferencia de proyectos al SUIFP-	Un 90% o más de las solicitudes que se presenten durante el periodo contratad	Mensual

		(PDET).	SGR, de los proyectos PIIP territorio y los Proyectos de Desarrollo con Enfoque Territorial (PDET).	o	
6	Apoyo en la verificación de cumplimiento de requisitos, presentación, viabilidad y aprobación de proyectos PIIP territorio y los Proyectos de Desarrollo con Enfoque Territorial (PDET).	Verificación de cumplimiento de requisitos, presentación, viabilidad y aprobación de proyectos PIIP territorio y los Proyectos de Desarrollo con Enfoque Territorial (PDET).	Informe mensual/Fichas de verificación de requisitos	Un 90% o más de las solicitudes que se presenten durante el periodo contratado	Mensual

Generales

1. Aportar copia de afiliación a un sistema de pensiones, salud y riesgos laborales y presentar las copias de las autoliquidaciones de acuerdo a la Decreto 1273 de 2018, los cuales deberá cancelar en los términos que establezca la Ley. Igualmente, el pago de aportes parafiscales cuando a ello hubiere lugar.
2. Cumplir con el objeto del contrato en la forma y tiempo pactados.
3. Asumir bajo su costo y riesgo todos los gastos en que incurra para la ejecución del contrato de prestación de servicios.
4. Suministrar los informes derivados de la ejecución del contrato que le sean solicitados por el municipio.
5. Mantener comunicación permanente con el municipio a fin de recibir orientaciones, evaluar el proceso y velar por el cumplimiento del objeto del contrato.
6. Garantizar que el servicio sea de óptima calidad y que cumpla con todas las características y especificaciones consignadas en la propuesta.
7. Atender las consultas y sugerencias del supervisor que asigne el Municipio.
8. Dar cumplimiento a los procesos, relacionadas con la Seguridad y Salud en el trabajo, Gestión de la Información y el Sistema de Gestión Integral
9. Entregar mediante formato de inventario establecido por la alcaldía de Apartadó, los documentos de archivo que hayan generado en el ejercicio de sus obligaciones cuando culmine el contrato, tanto los documentos físicos en archivos tradicionales, como los documentos electrónicos que se encuentren en los equipos de cómputo

sistemas de información, portátiles de almacenamiento y en general cualquier dispositivo o medio electrónico de conformidad con la tabla de retención documental.

10. Garantizar los equipos, implementos e insumos necesarios para la ejecución realización de sus obligaciones contractuales (computador, teléfono…).
11. Presentar informe mensual de las actividades realizadas en cumplimiento de cada una de las obligaciones específicas relacionadas en el contrato, en medio magnético y físico.

Específicas:

1. Cumplir con los productos establecidos en la ficha técnica del Estudio Previo, numeral 2.3
2. Apoyar el banco de proyectos en la realización de tareas administrativas: elaboración, distribución Realizar seguimiento a los compromisos del banco de proyectos y estadísticas.
3. Apoyar en la respuesta a PQRSF recibidas y que requieran información concerniente al banco de proyectos Municipal.
4. Brindar atención a usuarios internos y externos que requieran información relacionada con el banco de proyectos municipal.
5. Apoyar el banco de proyectos en la formulación de proyectos en la metodología general ajustada – MGA dispuesta por el NDP.
6. Apoyar la consolidación y seguimiento de los proyectos de inversión municipal
7. Apoyar la operativización de los comités de gestión y desempeño de la secretaria
8. Mantener el archivo físico y magnético de documentos de acuerdo con las normas establecidas por el archivo general de la nación

PLAZO: El contrato tendrá un término de ejecución de **CINCO (5) MESES**. Contado este tiempo desde la suscripción del acta de inicio.

VALOR: La presente propuesta tiene un costo de **VEINTICINCO MILLONES DE PESOS M.L. ($25’000.000).**

Cordialmente.

HAMILTON BURITICA MANCO
Representante legal
Fundación Activos Por El Mundo – “FAMUNDO”
Celular: 3142218238
Email: Fundacionfamuendo@gmail.com