

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHIA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	INVITACIÓN A PRESENTAR OFERTA	CÓDIGO	GEC-FT-17-V2
	MODALIDAD DE SELECCIÓN: CONTRATACION DIRECTA	PÁGINA	1 de 2

CHÍA, FEBRERO DE 2024

Señor:
YEREEMY GONZALO LOPEZ MAYORGA
Carrera 40D No. 2B-58
3112239611
Bogotá D.C.

Asunto: Invitación a presentar oferta

En atención al asunto, y conocedores de la labor que desempeña, lo invitamos a presentar propuesta, cuya finalidad es celebrar un contrato con la Alcaldía Municipal de Chía, en los términos que se describen a continuación:

1. **Objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ESTRUCTURACION, OPERACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR (PAE) DEL MUNICIPIO DE CHIA DE CONFORMIDAD CON LOS LINEAMIENTOS TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL RESOLUCIÓN 00335 DE DICIEMBRE 23 DE 2021**
2. **Actividades:**

1) Adelantar las gestiones necesarias para el desarrollo de la estrategia y programa de alimentación escolar en el municipio de Chía coordinando actividades con los profesionales de los diferentes componentes (técnico, administrativo, financiero, social y jurídico) para el desarrollo del Programa de Alimentación Escolar

2) Adelantar las acciones requeridas en los procesos precontractuales, contractuales y pos contractuales que se requieran para el desarrollo del programa de alimentación escolar, tanto para la Operación como para la Interventoría (si aplica).

3) Adelantar los estudios técnicos y financieros (análisis del sector, cotizaciones, verificación de precios, costeos, entre otros) cuando se requieran para los procesos de contratación y/o prorrogas de la operación del programa de Alimentación Escolar en el Municipio.

4) Hacer seguimiento y trazabilidad a los informes entregados por parte del operador, efectuando las observaciones necesarias y validando los mismos para el correspondiente pago en los tiempos y plazos pactados.

5) Coordinar el grupo de trabajo en lo relacionado con la priorización de los beneficiarios de las Instituciones Educativas, programación de visitas de verificación, apoyo a la supervisión de contratos, aplicación y estructuración de formatos y elaboración de informes de acuerdo a lo definido en la resolución 00335 del 23 de diciembre de 2021.

6) Realizar las actividades administrativas y financieras necesarias para el manejo y seguimiento de los recursos del Programa de Alimentación Escolar manteniendo constante control del presupuesto, giros por parte del ministerio y pagos efectuados desde la Secretaría de Hacienda Municipal.

7) Realizar los informes relacionados con la estrategia de alimentación escolar solicitados por el Ministerio de Educación u otros entes del orden local, departamental o nacional.

8) Liderar y acompañar la realización de los comités municipales de alimentación escolar, las mesas públicas, veedurías ciudadanas y rendiciones de cuentas del programa de alimentación escolar.

9) Proyectar respuesta a los entes de control, frente los requerimientos que se realicen en torno al PAE.

10) Realizar las demás actividades de coordinación que surjan del desarrollo del Programa de Alimentación Escolar.

11) Coordinar las reuniones del comité de seguimiento municipal del PAE según la resolución.

3. **Plazo de ejecución: DIEZ (10) MESES**, contados a partir del acta de inicio previo al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato

4. **Valor y forma de pago:**el valor estimado para el presente contrato es la suma de **SETENTA Y SIETE MILLONES DE PESOS M/CTE (\$ 77.000.000)**, el Municipio de Chía cancelará el 100% del valor del contrato mediante diez (10) pagos mensuales vencidos,
- Carrera 11 No. 11-29 – PBX: (1) 884 4444 – Página web: www.chia-cundinamarca.gov.co
E-mail: contactenos@chia.gov.co

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHÍA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	INVITACIÓN A PRESENTAR OFERTA	CÓDIGO	GEC-FT-17-V2
	MODALIDAD DE SELECCIÓN: CONTRATACION DIRECTA	PÁGINA	2 de 2

iguales y sucesivos, cada uno por la suma de **SIETE MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$ 7.700.000).**

5. **Garantías exigidas** NO APLICA (ARTÍCULO 2.2.1.2.1.4.5. Decreto 1082 de 2015)

6. **Contenido de la propuesta:**

- Carta de presentación de la propuesta, donde describe su ofrecimiento, basada en los lineamientos de la presente invitación, específicamente en lo contenido en los numerales 1 a 5.
- Documentos que demuestren la idoneidad y experiencia para la ejecución del contrato:

IDONEIDAD: El oferente deberá acreditar título profesional como nutricionista dietista, con título de posgrado en la modalidad de especialización en gerencia de la calidad y auditoria en salud o gerencia de la calidad de los servicios de salud, la cual debe ser acreditado mediante copia del diploma o acta de grado, tarjeta profesional (si aplica) y certificado de vigencia y antecedentes del cuerpo colegiado correspondiente.

EXPERIENCIA: El oferente deberá acreditar experiencia de 37 a 48 meses relacionada con implementación de acciones del componente alimentario nutricional. La experiencia deberá ser acreditada con la presentación de actas de terminación o liquidación de contratos o certificaciones, los cuales deben contener de manera clara funciones u obligaciones, así como las fechas de inicio y terminación.

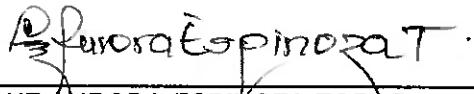
Documentos que debe presentar con su propuesta para la suscripción del contrato:

- Hoja de vida formato único función publica
- Certificados de estudios
- Certificados de experiencia (prestación de servicios)
- Declaración juramentada de bienes y rentas
- Fotocopia cedula de ciudadanía
- Fotocopia registro único tributario
- Fotocopia libreta militar (hombre menor de 50 años)
- Fotocopia tarjeta profesional
- Certificación Vigencia Tarjeta o Matricula Profesional
- Pago de aportes al SSI, como cotizante independiente del último mes.
- Certificado de antecedentes disciplinarios (procuraduría – vigente)
- Certificado de responsabilidad fiscal (contraloría – vigente)
- Consulta antecedentes judiciales (policía – vigente)
- Certificado de registro de deudores alimentarios morosos REDAM
- Certificado médico pre -ocupacional de ingreso
- Certificación bancaria

A la presente se anexa copia de los estudios y documentos previos que contienen la necesidad a satisfacer por la administración a través de la suscripción del contrato que se pueda generar.

El plazo para entregar su propuesta con los documentos exigidos es hasta el _____ en horario de jornada laboral en las Instalaciones de esta Oficina.

Sin otro particular;


LUZ AURORA ESPINOZA TOBAR
Secretaria de Educación (E)