

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	INVITACIÓN A PRESENTAR OFERTA	CÓDIGO	GEC-FT-17-V2
	MODALIDAD DE SELECCIÓN: CONTRATACION DIRECTA	PÁGINA	1 de 3

Chía, - - FEB 2024

Señora
MADELIN CASTAÑEDA ALMONACID
Calle 5 No. 1 – 87.
Majitovas88@gmail.com
Chía.

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 DE APOYO A LA GESTION PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA, ADOPTADO MEDIANTE DECRETO 278 DE 2020 EN EL MUNICIPIO DE CHÍA*
- 2. Actividades:

ACTIVIDADES ESPECIFICAS:

- 1) Brindar acompañamiento en las socializaciones frente a temas relacionados a salud mental, así como en los procesos de sensibilización realizados por parte de los psicólogos en las Instituciones Educativas públicas y privadas del municipio, lo cual se debe sustentar mediante lista de asistencia, actas y registro fotográfico.
- 2) Apoyar los seguimientos a los compromisos adquiridos de cada una de las reuniones por parte de la Dirección de Seguridad y Convivencia Ciudadana con la comunidad y las Juntas de Acción Comunal, la cual debe sustentarse mediante registro fotográfico y una base de datos.
- 3) Apoyar al profesional de la Dirección de Seguridad y Convivencia Ciudadana, en temas relacionados a la prevención de trata de personas y explotación sexual en el Municipio de Chía. La sustentación de esta actividad debe incluir registro fotográfico, lista de asistencia y acta de cada socialización.
- 4) Coadyuvar a la Dirección de Seguridad y Convivencia Ciudadana mensualmente en mínimo tres actividades con la finalidad de socializar temas como: el consumo de alcohol y/o drogas, violencia intrafamiliar, permitiendo escenarios que promuevan hacia una sana convivencia, la cual debe sustentarse mediante registro fotográfico, lista de asistencia y actas de cada socialización.
- 5) Coordinar con el Secretario de Gobierno el desarrollo de las actividades a ejecutar dentro del alcance contractual definidas por cronograma y previamente concertadas por las partes

ACTIVIDADES GENERALES

- 1) Concretar con el supervisor la fecha de inicio del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato
- 2) Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial, que instaure, impulse o en la que coadyuve el personal, los subcontratistas o un tercero contra el Municipio, por causa o con ocasión del contrato.
- 3) Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del contrato.
- 4) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entramientos.
- 5) Cumplir con la totalidad de los alcances descritos en el contrato, sus anexos y demás soportes que lo anteceden, los cuales hacen parte integral del contrato.
- 6) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
- 7) Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.

 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 3

- 8) Informar oportunamente al Municipio sobre eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato.
- 9) Acatar las instrucciones, sugerencias, observaciones y orientaciones escritas por el Supervisor del contrato y el Municipio de Chía.
- 10) Suscribir a tiempo las actas requeridas por parte del Municipio (supervisor y/o interventor) como constancias de la ejecución del contrato.
- 11) Presentar las cuentas de cobro o facturas por el valor del contrato, anexando todos sus soportes y documentos necesarios para ello, dentro de los plazos convenidos.
- 12) Acreditar sus pagos de SSI como cotizante independiente y cuando fuere el caso, se obliga a afiliarse a los terceros que emplee para la ejecución del contrato a una entidad promotora de salud, de manera tal que se garantice la cobertura de los diferentes riesgos y en especial de accidentes de trabajo (Decreto 1295 de 1994), y a aplicar en forma estricta los controles y obligaciones que le competen, de acuerdo con lo establecido en la ley 789 de 2002, ley 828 de 2003, el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes o complementarias, en materia de aportes a seguridad social, y pago de parafiscales, vigentes a la fecha de presentación de la oferta y durante la vigencia del contrato.
- 13) Las demás que por ley o contrato le correspondan.

3. Plazo de ejecución: **SEIS (06) MESES.**

4. Valor y forma de pago: El valor del presente contrato corresponde a la suma de **QUINCE MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y DOS MIL PESOS (\$15.942.000)**. El Municipio realizará el pago del 100% del valor del contrato mediante seis (06) pagos mensuales, vencidos y sucesivos, por valor de **DOS MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL PESOS (\$2.657.000)**.

5. Garantías exigidas:

Teniendo en cuenta la modalidad de contratación, el objeto del contrato, plazo de ejecución y valor del mismo; de conformidad con lo consagrado en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto Único Reglamentario No 1082 de 2015, no se exige garantía para el contrato resultante del presente proceso de Contratación Directa, el Supervisor certifique la ejecución por parte del contratista, condición que asegura el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista.

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 6.
- Documentos que demuestren la idoneidad y experiencia para la ejecución del contrato:

IDONEIDAD: El contratista deberá acreditar título de bachiller académico, mediante la fotocopia del diploma y/o acta de grado

EXPERIENCIA: El oferente deberá acreditar experiencia no menor a siete (7) meses en actividades relacionadas al alcance del objeto contractual, la cual se deberá acreditar con la presentación de certificaciones de contratos emitidas por el empleador expedidas en papel membretado debidamente firmadas por el representante legal o funcionario competente de la Entidad Pública o Privada que la expide.

- Hoja de vida formato único función publica
- Certificados de experiencia
- Certificados de estudios
- Fotocopia cedula de ciudadanía
- Copia del RUT
- Fotocopia libreta militar (si aplica)

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHIA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	INVITACIÓN A PRESENTAR OFERTA	CÓDIGO	GEC-FT-17-V2
	MODALIDAD DE SELECCIÓN: CONTRATACION DIRECTA	PÁGINA	3 de 3

- Declaración de bienes y rentas
- Certificación de NO inhabilidades e incompatibilidades
- Pago de salud, pensión y ARL como corresponda
- Certificado de antecedentes disciplinarios (procuraduría – vigente)
- Certificado de responsabilidad fiscal (contraloría – vigente)
- Consulta antecedente judiciales (policía – vigente)
- Certificado médico pre-ocupacional de ingreso
- Certificado RNMC
- Consulta antecedentes delitos sexuales contra menores
- Certificado REDAM
- 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 E- FEB 2024 en horario de jornada laboral en las Instalaciones de esta secretaria.

Sin otro particular;


HANSEL ENRIQUE GAONA PEREZ
Secretario de Gobierno