

 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, abril 2024

MARÍA FERNANDA CAMPOS LÓPEZ

Dirección: Calle 10 N° 7-92. Interior

Teléfono: 3173693046

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 GESTIÓN PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LOS USUARIOS BENEFICIARIOS DE LOS PROGRAMAS Y SERVICIOS DE LA BIBLIOTECA JOSÉ JOAQUÍN CASAS PERTENECIENTE A LA RED DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE CHÍA.

2. Actividades:

Específicas:

1. Brindar la debida atención a los usuarios beneficiarios de los servicios básicos ofrecidos por la Biblioteca José Joaquín Casas.
2. Apoyar en la organización de las colecciones y demás elementos pertenecientes a la Biblioteca José Joaquín Casas.
3. Apoyar en la difusión de los programas y servicios ofrecidos por la Red de Bibliotecas y demás eventos que se lleven a cabo en la Biblioteca José Joaquín Casas.
4. Brindar apoyo con el desarrollo de los diferentes programas llevados a cabo en la Biblioteca José Joaquín Casas dirigido al público en general.
5. Apoyar en el desarrollo de talleres literarios dirigidos a los usuarios de la Biblioteca José Joaquín Casas.
6. Suministrar de forma oportuna la información requerida por los usuarios beneficiarios de la Biblioteca José Joaquín Casas.
7. Apoyar en la aplicación de mecanismos para la medición de satisfacción de los usuarios beneficiarios de los servicios ofrecidos por la Biblioteca José Joaquín Casas.
8. Participar en las reuniones, capacitaciones y eventos convocados por la Red de Bibliotecas, la Dirección de Cultura y por el supervisor del contrato.
9. Apoyar con el control de inventarios, cuidado y buen uso de los bienes de la Biblioteca de José Joaquín Casas.
10. Brindar apoyo con el desarrollo de actividades para el fomento a la lectura innovadora, creativa, apoyándose de las nuevas Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC).

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 entrambamientos.
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 CHIA	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 del 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 corresponda.
3. Plazo de ejecución: TRES (3) meses contados a partir del acta de inicio y previo al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato
 4. Valor y forma de pago: El municipio de Chía cancelará el valor total del contrato NUEVE MILLONES DE PESOS, M/CTE.(\$ 9.000.000) mediante tres (3) pagos mensuales vencidos, iguales y sucesivos cada uno de tres millones de pesos (\$ 3.000.000), m/cte.
Dichos pagos se realizarán previo al cumplimiento de los siguientes requisitos:
 - Presentación de informe de actividades y/o de ejecución del contrato
 - Acreditación de pagos de seguridad social integral y parafiscales cuando corresponda
 - Certificación de cumplimiento expedida por parte del supervisor del contrato
 - Presentación de Factura y o cuenta de cobro cuando corresponda.
 - Copia del RUT
 5. Garantías exigidas: Teniendo en cuenta la modalidad de contratación, el objeto del contrato, plazo de ejecución y valor del mismo, de conformidad a lo consagrado en el Artículo 2.2.1.2.1.4.5 Decreto 1082 de 2015, no se exige garantías para el contrato resultante del presente proceso de Contratación Directa.
 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: Acreditar Título de Bachiller.
 Para acreditar dicho requisito deberá aportar los siguientes documentos:
 1. Copia del diploma o acta de grado de Bachiller

EXPERIENCIA: Experiencia relacionada con servicios bibliotecarios o en actividades de promoción de lectura o en actividades similares o relacionadas con el objeto contractual no menor a cuatro (4) meses La experiencia se deberá acreditar con la presentación de actas de terminación o liquidación de contratos o certificaciones, las cuales deben contener de manera clara las funciones u obligaciones a cargo del profesional, así como fecha de inicio y terminación.
 7. Documentos que debe presentar con su propuesta para la suscripción del contrato:
 Hoja de vida formato único función pública.
 Certificados de estudios.
 Certificados de experiencia (prestación de servicios).
 Fotocopia cédula de ciudadanía.
 Fotocopia registro único tributario (RUT).
 Pago de aportes a la Seguridad Social Integral – SSI y/o constancia de afiliación al SSI.
 Certificación de No Inhabilidades e Incompatibilidades
 Certificado de antecedentes disciplinarios del contratista, expedido por la Procuraduría General de la Nación.

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

Certificado de Responsabilidad Fiscal expedido por la Contraloría General de la República, donde conste que el contratista no tiene juicios de responsabilidad fiscal.
Consulta Antecedentes Judiciales (Policía) expedido por la Policía Nacional de Colombia.
Consulta Registro Medidas Correctivas (Código Nacional de Policía y Convivencia).
Consulta de inhabilidades de quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años
Certificado REDAM
Examen Médico de Salud Pre-Ocupacional de Ingreso (Vigencia inferior a 3 Años).
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 abril 2024 en horario de jornada laboral en las Instalaciones de esta Secretaría.

Sin otro particular;



CLAUDIA PATRICIA BERNAL BARRERA
SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL (E)

Elaboró: MARGARITA MARÍA ESTRADA HERNÁNDEZ (PROFESIONAL ESPECIALIZADO)