

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	INVITACIÓN A PRESENTAR OFERTA MODALIDAD DE SELECCIÓN: CONTRATACION DIRECTA	CÓDIGO	GEC-FT-17-V2
		PÁGINA	1 de 6

Chía- Cundinamarca, marzo de 2025

Señores:

LUIS GONZALO GIRALDO MARIN

CAJA COLOMBIANA DE SUBSIDIO FAMILIAR - CAFAM

Correo electrónico: pgrscorporativo@cafam.com.co; cfcafam@ssf.gov.co

Teléfonos: 315-8203563

Dirección: Av. Cra. 68 No. 90-88 Piso 1 frente a la entrada 1 (Norte)

Bogotá – Colombia

Asunto: Invitación a presentar oferta

Respetados Señores,

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:** “AUNAR RECURSOS TÉCNICOS, HUMANOS Y FINANCIEROS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DEL PREESCOLAR INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA DEL MUNICIPIO DE CHIA.”

2. **Actividades:**

COMPROMISOS ASUMIDOS POR LAS PARTES EN DESARROLLO DEL PRESENTE CONVENIO:

2.6.1 Compromisos asumidos por el asociado: se obligará para con el Municipio, en relación directa con el objeto del convenio, a lo siguiente:

La Caja Compensación Familiar, en relación directa con el objeto del convenio, dada su naturaleza, objeto y especialidad, ejecutará el convenio en los siguientes términos:

1. Constituir las pólizas pactadas en el convenio.
2. Dar cumplimiento a las obligaciones con el pago del sistema de seguridad social en salud, pensiones, riesgos laborales parafiscales y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme a lo establecido en la Ley y demás normas que las adicionen, complementen o modifiquen.
3. Ejecutar los aportes de ambos Asociados para el cumplimiento del objeto del Convenio.
4. Conforme a la normativa vigente, aplicar para la ejecución del convenio, los recursos de FONIÑEZ (fondo para la atención integral de la Niñez y Jornada Escolar Complementaria) creado en virtud de la ley 789 de 2002, los cuales serán manejados de manera autónoma e independiente por la caja de compensación familiar y de acuerdo con su disponibilidad.
5. Vincular y asumir con cargo al convenio, el costo de salarios y prestaciones sociales del equipo de trabajo que desarrollará el objeto del convenio, el cual estará conformado por los siguientes cargos: a) tres (3) pedagogos, b) dos (2) especialistas en desarrollo, c) un (1) Coordinador de Zona, e) tres (3) profesionales de apoyo psicosocial y f) Diez (10) docentes.
6. Realizar procesos de selección y capacitación al equipo interdisciplinar y administrativo que estará frente al programa de atención de acuerdo con las especificaciones técnicas y el régimen de contratación establecido por Caja Compensación Familiar.

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 CHIA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	INVITACIÓN A PRESENTAR OFERTA	CÓDIGO	GEC-FT-17-V2
	MODALIDAD DE SELECCIÓN: CONTRATACION DIRECTA	PÁGINA	2 de 6

7. Atender y aplicar los requerimientos de la Política Pública para la atención de la primera infancia del Ministerio de Educación Nacional en concertación con la Secretaría de Educación del Municipio.
8. Procurar el cumplimiento de los derechos de los niños y las niñas a través de la gestión permanente con la familia, la sociedad y el Estado.
9. Iniciar la atención efectiva de los beneficiarios, una vez culminada la etapa de alistamiento.
10. Desarrollar las acciones en cumplimiento de las formas de atención y componentes de atención definidas en la descripción técnica del programa, conforme a lo establecido en la propuesta técnica presentada por Caja Compensación Familiar y aprobada por la Secretaría de Educación del Municipio.
11. La ejecución de los compromisos del Convenio a cargo de Caja Compensación Familiar se realizará bajo las normas y procedimientos establecidos por la Caja frente al régimen de compras y contratación interna.
12. Desarrollar el objetivo del convenio conforme a su experticia, idoneidad, propuesta ofrecida y relacionada con el objeto del presente convenio.
13. Garantizar la apropiación y administración de los recursos provisionados y asignados para este efecto por FONÍEZ para la atención integral de la población infantil beneficiada del presente programa, conforme a la aprobación de los modelos pedagógicos, técnicos, operativo y administrativo por parte del comité técnico coordinador.
14. Realizar la respectiva reinversión de aquellos valores saldos que puedan resultar de la ejecución.
15. Designar tres (3) personas para que representen a Caja Compensación Familiar en el Comité Técnico Coordinador. Que serán el Jefe de Sección de Primera Infancia, el Coordinador del Programa y el Coordinador Administrativo y Financiero de la Sección de Educación Inicial.
16. Tener a disposición el personal o la información que permita 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 convenio.
17. Cumplir con la totalidad de los alcances descritos en el convenio, sus anexos y demás soportes que lo anteceden, los cuales hacen parte integral del convenio.
18. Mantener vigentes las garantías que amparan el convenio en los términos del mismo.
19. Mantener la debida reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del convenio.
20. Informar oportunamente al Municipio sobre eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del convenio.
21. Cumplir por parte del Asociado con las respectivas normas anticorrupción, allanándose a las sugerencias, observaciones y orientaciones escritas por el Supervisor del convenio y el Municipio de Chía.
22. Presentar las cuentas de cobro o facturas del valor correspondiente a cada desembolso, anexando todos sus soportes y documentos acordados en el convenio.
23. Rendir los respectivos informes que se requieran ante los entes de control.
24. Las demás que por ley o convenio le correspondan

 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 6

2.6.2. Compromisos del municipio de Chía:

1. Efectuar el aporte descrito en la FORMA DE DESEMBOLSO en la oportunidad y plazos establecidos. Prestar la colaboración y brindar el apoyo técnico requerido para la ejecución del objeto del convenio.
2. Realizar una coordinación permanente entre las instituciones educativas, **CAJA COMPENSACIÓN FAMILIAR Y LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE CHÍA** para garantizar las sedes de atención; realizar la focalización de los grupos en las instituciones educativas seleccionadas en el municipio donde se ejecutará el programa, a través de los listados que entregue cada Institución Educativa; desarrollo de las actividades que requieran de apoyo logístico en la ejecución del convenio; y sensibilización de la comunidad educativa frente a la ejecución del convenio.
3. La SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE CHÍA, entregará a , **CAJA COMPENSACIÓN FAMILIAR** , la base de datos de la población focalizada y beneficiaria con toda la información requerida para la ejecución del programa, garantizando que la información reportada cuente con la totalidad de las autorizaciones de cada titular de la información para el tratamiento y protección de datos personales, conforme a lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013, compilado por el Decreto 1074 de 2015, manteniendo indemne a la caja frente a cualquier reclamación.
4. Designar dos (2) representantes para que forme parte del Comité Técnico Coordinador por parte de la Secretaría de Educación del municipio.
5. En el expediente contractual reposaran las actas y los informes que se elaboren durante la ejecución del convenio.
6. Velar por el cumplimiento de todos los compromisos convenidos.

3. Plazo de ejecución:

El plazo de ejecución del convenio será de seis (6) meses y diez (10) días, contados desde el inicio del convenio a través de la plataforma del SECOP II, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización, y sin que exceda el 10 de diciembre de 2025, lo que suceda primero. La atención a los niños y niñas se iniciará dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio, una vez finalizada la fase de alistamiento, contados a partir del perfeccionamiento, cumplimiento de los requisitos de ejecución e inicio del convenio en la plataforma del SECOP II.

4. Valor y forma de pago:

El municipio de Chía realizará un aporte al convenio por la suma de **QUINIENTOS DIECISIETE MILLONES PESOS. (\$ 517.000.000)** que equivale al 100% de su aporte, el cual se desembolsado, una vez se suscriba el acta de inicio y se entregue por parte de la caja de compensación familiar lo correspondiente al desarrollo de las siguientes actividades así:

- **Primer desembolso – 20% del aporte municipal Valor:** CIENTO TRES MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$103.400.000) Condición: Se efectuará una vez se de inicio al convenio y caja de compensación familiar, entregue, para revisión y aprobación del supervisor, el Plan de acción y/o cronograma de ejecución técnica y administrativa.
- **Segundo desembolso - 40% del aporte municipal Valor:** DOSCIENTOS SEIS MILLOES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$206.800.000) Condición: Se realizará en el mes de julio, previa entrega por parte de caja de compensación familiar y aprobación del supervisor del informe que evidencie el avance y cumplimiento de las actividades del plan de trabajo, así como de la ejecución financiera respectiva del mes anterior.

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 CHIA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	INVITACIÓN A PRESENTAR OFERTA MODALIDAD DE SELECCIÓN: CONTRATACION DIRECTA	CÓDIGO	GEC-FT-17-V2
		PÁGINA	4 de 6

- Tercer desembolso – 20% del aporte municipal Valor: CIENTO TRES MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$103.400.000) Condición: Se efectuará en el mes de octubre, previa entrega y aprobación del informe que evidencie el avance y cumplimiento de las actividades del plan de trabajo, así como de la ejecución financiera respectiva del mes anterior.
- Cuarto y último desembolso – 20% del aporte municipal Valor: CIENTO TRES MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$103.400.000) Condición: Se efectuará en el mes de diciembre, previa entrega y aprobación del informe que evidencie el avance y cumplimiento de las actividades del plan de trabajo al mes de diciembre, así como de la ejecución financiera respectiva del mes anterior.

El Municipio desembolsará a La caja de compensación familiar el 100% de los aportes al mes de diciembre 2025, aclarando que al finalizar el convenio la Caja entregará un informe final de la ejecución del convenio con todos los soportes técnicos, administrativos y financieros, y se suscribirá el acta de liquidación.

5. Garantías exigidas

Las garantías consistirán en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizadas para funcionar en Colombia, en garantías bancarias y en general, en los demás mecanismos de cobertura de los riesgos mediante los siguientes amparos:

- RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL: No inferior a 200 SMMLV, con una vigencia igual al plazo de ejecución del convenio y cuatro meses más contados a partir de la expedición de la garantía.
- CUMPLIMIENTO: Por el 10% del valor aportado por el Municipio con una vigencia igual al plazo de ejecución del mismo y cuatro meses más contados a partir de la expedición de la garantía.
- PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES DE PERSONAL A SU CARGO: Por un valor asegurado de un 5% del valor aportado por el Municipio, debe estar vigente por el plazo del Convenio y por un término de tres (3) años más contado a partir de la fecha de expedición de la garantía.

6. Contenido de la propuesta:

La propuesta deberá presentarse con base en los lineamientos establecidos en la presente invitación, especialmente lo contemplado en los numerales 1 a 6. Para tal efecto, deberá incluir, como mínimo, la siguiente documentación:

- Carta de presentación de la propuesta:

Documento mediante el cual el proponente expresa formalmente su intención de participar en el proceso, describiendo su ofrecimiento de manera clara y concisa, en atención a los requerimientos establecidos en los numerales 1 a 6 de la presente invitación.

- Documentos que acrediten la idoneidad y la experiencia del proponente para la ejecución del contrato:

Idoneidad: deberá aportar los documentos que permitan verificar su idoneidad para ejecutar el objeto del contrato. Esto incluye, entre otros:

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHÍA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	INVITACIÓN A PRESENTAR OFERTA MODALIDAD DE SELECCIÓN: CONTRATACION DIRECTA	CÓDIGO	GEC-FT-17-V2
		PÁGINA	5 de 6

- Certificado de existencia y representación legal (en caso de personas jurídicas), en el cual el objeto social guarde relación directa con el objeto contractual.
- Cualquier otro documento que evidencie las competencias técnicas y profesionales requeridas.

Experiencia: deberá relacionar y aportar evidencias de su experiencia previa en actividades similares al objeto del presente proceso. Para ello, podrá presentar:

- Certificados de cumplimiento, contratos finalizados, actas de liquidación o constancias expedidas por entidades contratantes.
- Documentos que acrediten que el proponente ha ejecutado proyectos o servicios con características equivalentes a las exigidas en esta invitación.

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

- Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio correspondiente, con una vigencia no superior a los 30 días calendario. (en caso de aplicar).
- Escritura pública de conformación de la entidad. (en caso de aplicar).
- Estatutos de la Sociedad. (en caso de aplicar).
- Estados financieros. (en caso de aplicar).
- Certificación de composición accionaria (en caso de aplicar).
- Procedencia de contratación por contrato interadministrativo (en caso de aplicar).
- Acto(s) administrativo(s) de facultades del representante legal.
- Autorización de Junta Directiva para contratación (en caso de aplicar).
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía (nítida).
- Fotocopia del Registro Único Tributario (R.U.T.) actualizado.
- Fotocopia de la libreta militar del representante legal (nítida).
- Certificación de pago de aportes de salud, pensión y parafiscales expedida por el revisor fiscal o representante legal (certificado de parafiscales firmado y planillas).
- Declaración juramentada de no estar incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad (se envía ejemplo en documento adjunto).
- Pantallazo de la publicación y divulgación proactiva de la declaración de bienes y rentas, registro de conflicto de interés y declaración del impuesto sobre la renta y complementarios – Ley 2013 de 2019 (pantallazo nítido).
- Certificado de antecedentes disciplinarios del representante legal y la entidad.
- Certificado de responsabilidad fiscal del representante legal y la entidad.
- Consulta de antecedentes judiciales (Policía).
- Certificado de medidas correctivas.

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHÍA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	INVITACIÓN A PRESENTAR OFERTA MODALIDAD DE SELECCIÓN: CONTRATACION DIRECTA	CÓDIGO	GEC-FT-17-V2
		PÁGINA	6 de 6

- Consulta de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años – Ley 1918 de 2018.
- Certificado de REDAM (<https://carpetaciudadana.and.gov.co/inicio-de-sesion>).
- Certificación de cuenta bancaria.
- Registro Único Tributario (R.U.T.) expedido por la DIAN (actualizado).
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía del revisor fiscal (nítida).
- Certificado de la Junta de Revisor Fiscal.
- Tarjeta profesional del revisor fiscal (nítida).
- Pantallazo de SECOP II evidenciando que se encuentran registrados en la plataforma como proveedores.

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 día 10 de marzo del 2025 hasta las 5:00 p.m. En horario de jornada laboral en las Instalaciones de esta secretaria.

Sin otro particular;


NELSY YAZMÍN CAJAMARCA SUÁREZ
Secretaría de despacho
Secretaria de Educación Municipio de Chía.

Proyecto: Elisa Alvarado – Contratista- Secretaría de Educación Municipio de Chía
Revisión Jurídica: Jairo Ayala Alape Contratista Abogado - Secretaría de Educación Municipio de Chía
Aprobó: Harvey Eduardo Torres Poveda - Director de la Dirección de Gestión y Fomento Educativo- Secretaría de Educación Municipio de Chía