

11

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

Chía, Septiembre de 2024

Señor
SERGIO ANDRÉS RODRÍGUEZ ROJAS
Calle 21 # 11-57
sergio.rod0815@gmail.com

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:

- Objeto:** Prestación de servicios profesionales para realizar la consolidación e implementación del banco de iniciativas juvenil
- Actividades:**
 - Actividades específicas**
 - Brindar apoyo en la recopilación, generación y análisis de información relacionada con el Banco de Iniciativas Juvenil, así como generar una base de datos que permita fortalecer las actividades de la dirección.
 - Acompañar a los procesos de diagnóstico que lidere la Dirección de Ciudadanía Juvenil.
 - Brindar apoyo para la realización de charlas dirigidas a jóvenes interesados en presentar iniciativas juveniles.
 - Apoyar en el desarrollo de una estrategia de comunicaciones que explique el paso a paso para que los jóvenes puedan participar en el Banco de Iniciativas Juvenil.
 - Apoyar la creación de una base de datos que incluya un inventario de las iniciativas juveniles existentes y potenciales, proporcionando información sobre sus objetivos, alcance, recursos necesarios y etapas de desarrollo, para asegurar un seguimiento adecuado de las mismas.
 - Las demás que sean designadas por el supervisor, dentro del marco de las actividades de apoyo previstas para el Banco de Iniciativas Juvenil y la Dirección de Ciudadanía Juvenil.
 - Actividades Generales**
 - Concretar con el supervisor la fecha de inicio del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.
 - 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.
 - Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del contrato.
 - Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entramientos.
 - 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.
 - No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
 - Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
 - Informar oportunamente al Municipio sobre eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato.
 - Acatar las instrucciones, sugerencias, observaciones y orientaciones escritas por el Supervisor del contrato y el Municipio de Chía.
 - Suscribir a tiempo las actas requeridas por parte del Municipio (supervisor y/o interventor) como constancias de la ejecución del contrato.
 - 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.
 - 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.
 - Las demás que por ley o contrato le correspondan.

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

3. Plazo de ejecución: Tres (3) meses
4. Valor y forma de pago: El valor estimado del contrato es de DIECIOCHO MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA MIL PESOS M/CTE. (\$18.690.000).
- Forma de pago: El Municipio pagará el valor del contrato en Tres (03) pagos mensuales vencidos, iguales y sucesivos por la suma de SEIS MILLONES DOSCIENTOS TREINTA MIL PESOS M/CTE. (\$6.230.000).
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.
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.
7. Documentos que demuestren la idoneidad y experiencia para la ejecución del contrato:
- IDONEIDAD: El futuro contratista deberá acreditar título de profesional de áreas como profesional en Políticas y Relaciones Internacionales, Derecho, Sociología, o cualquier otra disciplina de las ciencias sociales, con fotocopia del diploma o acta de grado
 - EXPERIENCIA: El futuro oferente deberá acreditar experiencia profesional relacionada de Treinta y Siete (37) a Cuarenta y Ocho (48) meses conforme a lo establecido en el Decreto 047 de 2024.
8. Documentos que debe presentar con su propuesta para la suscripción del contrato:
- Hoja de vida formato único función publica
 - Certificados de experiencia
 - Certificados de estudios (prestación de servicios)
 - Fotocopia cédula de ciudadanía
 - Fotocopia registro único tributario
 - Pago de aportes al SSI, como cotizante independiente del último mes.
 - Certificado de antecedentes disciplinarios (procuraduría – vigente)
 - Certificado de responsabilidad fiscal (contraloría – vigente)
 - Consultas antecedentes judiciales (policía – vigente)
 - Certificación bancaria
 - Certificado médico pre -ocupacional de ingreso
 - Certificación del Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas

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.

Sin otro particular,


CLAUDIA PATRICIA BERNAL BARREIRA
Secretaria de Desarrollo Social (E)