Chía, 05 AGO 2021

Señores:
CARLOS MARIO RIVERA CORREA
Cra 69k # 71-38 Bogotá
Tel. 3105712157

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: DOTACIÓN DE TEXTOS ESCOLARES CON INNOVACION EDUCATIVA PARA LOS ESTUDIANTES DE PRIMARIA Y ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES PERTENECIENTES A LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE CHÍA-CUNDINAMARCA, PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA Y PERMANENCIA EN EL SISTEMA EDUCATIVO EN EL MARCO DE LA MODALIDAD DE ALTERNANCIA".

2. Actividades: (Obligaciones)

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. Suministrar 1000 ejemplares del libro El escuadrón Planeta y 3689 ejemplares del texto Explorando la Ciencia Kids de acuerdo a las especificaciones técnicas contempladas en el numeral 2.3 de los Estudios Previos, los cuales deben cumplir con las dimensiones, materiales y presentación allí definidas.
2. Entregar el producto en el horario de atención de la Alcaldía Municipal de Chía y en las instalaciones de la Secretaría de Educación Municipal, ubicada en la Carrera 10 No. 8 - 74; en horario de 8:00 a.m. y 5:00 p.m., en días hábiles, los costos que se generen del envío, cargue, descargue y entrega serán asumidos por el contratista y no generarán costos adicionales para el municipio.
3. Embalar debidamente el producto para garantizar la calidad del mismo, es decir en cajas de cartón con capacidad adecuada para evitar el maltrato o daño del material

OBLIGACIONES GENERALES

1. 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.
2. Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del contrato.
3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos.
4. 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.
5. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo, cuando en el mismo hayan sido requeridas.
6. Cumplir con las obligaciones laborales del personal contratado en la ejecución del contrato, si fuere el caso.
7. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
8. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
9. Informar oportunamente al Municipio sobre eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato.
10. Acatar las instrucciones, sugerencias, observaciones y orientaciones escritas por el Supervisor del contrato y el Municipio de Chía.
11. Suscribir a tiempo las actas requeridas por parte del Municipio (supervisor y/o interventor) como constancias de la ejecución del contrato.
12. Presentar las cuentas de cobro del valor del contrato, anexando todos sus soportes y documentos necesarios para ello, dentro de los plazos convenidos.
13. Acreditar sus pagos de SSI como cotizante independiente y cuando fuere el caso, se obliga a afiliar 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, el Decreto 1703 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, y demás normas concordantes o complementarias, en materia de aportes a seguridad social integral, parafiscales e impuestos a que haya lugar. vigentes a la fecha de presentación de la oferta y durante la vigencia del contrato

14. Las demás que por ley o contrato le correspondan.

OBLIGACIONES GENERALES

1. Expedir el registro presupuestal
2. Pagar el valor del contrato en la cantidad, forma y oportunidad pactadas.
3. Brindar la colaboración y proporcionar la información y/o documentación que sea necesaria para el adecuado cumplimiento del contrato
4. Aprobar las garantías o las modificaciones a las mismas que el contratista constituya siempre que estas cumplan las condiciones de suma asegurada, vigencias y amparos, exigidas en el contrato.
5. Resolver las peticiones y consultas que le haga el contratista dentro de los términos legales.
6. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
7. Suscribir el acta de terminación a través del supervisor encargado.
8. Suscribir conjuntamente con el contratista y el supervisor designado el acta de liquidación del contrato

1. Plazo de ejecución: diez (10) días hábiles contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

2. Valor y forma de pago: SETECIENTOS TREINTA Y DOS MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL PESOS ($ 732.374.000); El municipio pagará el 100% del valor de contrato en un solo pago contra entrega del material bibliográfico, previo ingreso al Almacén General del Municipio, y suscripción del acta de terminación.

   Dichos pagos se realizarán previo el lleno de los siguientes requisitos:

- Presentación de informe de actividades y/o de ejecucion del contrato
- Acreditación de pagos de seguridad social y parafiscales como corresponda
- Certificacion de cumplimiento expedida por parte del supervisor del contrato
- Presentacion de Factura y o cuenta de cobro cuando corresponda.
- Copia del RUT

3. Garantías exigidas Teniendo en cuanta 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.

   Cumplimiento: Igual al 10% del valor total del contrato, con una vigencia igual al término de duración del contrato y cuatro (4) meses más, contados a partir de la fecha de expedición de la garantía
   Calidad de los bienes: Igual al 10% del valor total del contrato, con una vigencia igual al término de duración del contrato y cuatro (4) meses más, contados a partir de la fecha de expedición de la garantía.

4. 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 oferente deberá demostrar la titularidad de los derechos de autor o de propiedad industrial o como distribuidor exclusivo a nivel nacional, con registro ISBN ante la cámara colombiana del libro y constancia de registro de obra literaria inédita ante la Dirección Nacional de Derechos de Autor, para el material que suministre.

EXPERIENCIA:

El oferente deberá acreditar experiencia mediante la presentación de la copia de un (1) contrato con su acta de terminación o liquidación, o certificación expedida en papel membretado y debidamente firmada por el representante legal o funcionario competente de la entidad pública o privada que la expide, incluyendo como mínimo: identificación del contratista, identificación del contrato, objeto y especificaciones, valor ejecutado, fecha de iniciación y terminación, donde conste la comercialización de material pedagógico de tipo audiovisual e ilustrado con lector QR

5. Documentos que debe presentar con su propuesta para la suscripción del contrato:
   - Certificado de existencia y representación legal (si aplica)
   - Certificado de experiencia
   - Fotocopia cedula de ciudadanía
   - Fotocopia registro único tributario
   - Fotocopia libreta militar (hombre menor de 50 años)
   - Constancia de pago de aportes a salud pensiones y ARL, como cotizante independiente del mes anterior.
   - Certificado de antecedentes disciplinarios (procuraduría – vigente)
   - Certificado de responsabilidad fiscal (contraloría – vigente)
   - Consulta, antecedentes judiciales (policía – vigente)
   - Constancia del Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC
   - 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 él 10 AGO 2021 en horario de jornada laboral en las Instalaciones de esta Secretaria.

Sin otro particular;

LILIANA ANDREA VILLALOBOS GORDO
SECRETARIA DE EDUCACION