

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

Chía, 21 ENE 2022

Recabido
Gloria Galeano

Señor(a):
DIANA CAROLINA GALEANO SANCHEZ
Calle 77 B No 114 A – 44 Apto 201 Gran granada
Correo: karolinagaleanosanchez@gmail.com
Teléfono 3167573098
Bogotá D.C.

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:** PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN EL PROGRAMA DE DESPERTAR DE LOS SENTIDOS Y SEMILLERO INTEGRAL, PARA EL DESARROLLO DE TALLERES ARTÍSTICOS DIMENSIÓN AUDIOVISUAL, ORIENTADO A NIÑOS Y NIÑAS; ASÍ COMO EN EL ACOMPAÑAMIENTO, ASESORÍA EN EL DISEÑO Y CREACIÓN DE CONTENIDO AUDIOVISUAL INFANTIL, DE LA ESCUELA DE FORMACIÓN ARTÍSTICA Y CULTURAL DEL MUNICIPIO DE CHIA, EN EL SECTOR URBANO Y RURAL.

2. **ACTIVIDADES:**

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Desarrollar el objeto del contrato siguiendo las indicaciones de planeación y organización de la Dirección de Cultura y de la Escuela de Formación Artística y Cultural, de manera presencial y/o virtual en los casos que se requiera. En todo caso, se deberá prestar el servicio presencial teniendo en cuenta las medidas de prevención y control adoptadas por el Gobierno Nacional, Departamental y Local para evitar la propagación del COVID-19 y mitigar sus efectos.
2. Implementar nuevos procesos de iniciación para la población del municipio, a través de talleres didácticos que permitan la inclusión de nuevos alumnos al área.
3. Colaborar en la creación, implementación y seguimiento de los distintos procesos del nivel básico, medio y avanzado determinados en el plan pedagógico para los estudiantes.
4. Realizar la verificación de asistencia de los inscritos en el programa de formación a través de planillas, registros fotográficos, videos, registro de visitas a plataformas o chats, que permitan soportar la asistencia de clases presenciales y/o virtuales.
5. Acompañar el proceso formativo de los estudiantes de manera virtual en los casos que se requiera.
6. Evaluar a los estudiantes de la Escuela de Formación artística y Cultural, de manera presencial y/o virtual, por medio de trabajos y exámenes de contenidos (parciales), los cuales deberán ser entregados y/o realizados a través de medios físicos o electrónicos previamente acordados con los alumnos durante el proceso de formación.
7. Incentivar a los estudiantes para su inclusión a los grupos representativos de la Escuela de Formación Artística y Cultural según las aptitudes y capacidades de los estudiantes en formación.
8. Establecer estrategias pedagógicas para evitar la deserción de los estudiantes al programa, mediante planes de mejoramiento y auto evaluaciones continuas.
9. Acompañar los eventos que le sean asignados por la Dirección de Cultura a nivel pedagógico y/o artístico con las agrupaciones del área cuando el supervisor lo establezca. En todo caso, se deberá realizar el acompañamiento presencial y/o virtual teniendo en cuenta las medidas de prevención y control adoptadas por el Gobierno Nacional, Departamental y Local para evitar la propagación del COVID-19 y mitigar sus efectos.
10. Asistir a reuniones, jornadas pedagógicas, capacitaciones o talleres de formación que convoque la Dirección de Cultura a través de herramientas virtuales y/o presenciales teniendo en cuenta las medidas de prevención y control evitando la propagación del COVID-19.
11. Cumplir y velar por el cumplimiento del Reglamento Interno de la Escuela de Formación Artística y Cultural de Chía.

Nota: Las actividades a desempeñar se realizarán de manera presencial, observando las medidas de prevención y control adoptadas por el Gobierno Nacional, Departamental y Local a través de la implementación del Protocolo de Bioseguridad para mitigar, controlar y realizar adecuado manejo de la pandemia y evitar la propagación del COVID-19.

OBLIGACIONES GENERALES

- a) Suscribir acta de inicio conjuntamente con el Supervisor.
- b) Cumplir con el objeto del presente contrato, obligaciones y demás condiciones, términos y estipulaciones del contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en el presente Contrato y acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan a través del supervisor; siempre y cuando estas no impliquen modificación al contrato.
- c) Cumplir con las obligaciones frente al sistema de salud, pensiones y riesgos laborales.
- d) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabamientos.
- e) Desarrollar el contrato con idoneidad, y dentro de los principios y conceptos éticos de pulcritud y oportunidad que la comunidad espera y la ley y las buenas costumbres exigen a todo contratista del Estado.
- f) Atender de manera oportuna las recomendaciones del supervisor/interventor, quien velará por el cumplimiento de las obligaciones aquí establecidas.
- g) Entregar los informes y productos requeridos de acuerdo a lo estipulado en el contrato y los que le solicite el supervisor/interventor para el control y supervisión en el desarrollo y ejecución del contrato.
- h) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
- i) El contratista será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros.
- j) Cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas y económicas presentadas en la propuesta.
- k) Colaborar con la entidad contratante en lo que sea necesario para que el objeto del contrato se cumpla y sea de la mejor calidad.
- l) El contratista se compromete a responder por todos y cada uno de los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios o materiales que le sean puestos a su disposición para la prestación de servicios realizados, por lo que los mismos quedarán a su cargo, de tal suerte,

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

que deberá responder por la pérdida o daño de los mismos, autorizando que el valor del mismo sea descontado automáticamente de los honorarios pactados en caso de pérdida o extravío injustificado, de acuerdo con el deber de cuidado y diligencia inmerso en el contrato, para lo cual deberá suscribirse acta de entrega y recibo por el supervisor y el contratista, dejando constancia del estado en que se le entregan y valor de los mismos.

- m) Guardar la debida reserva de los asuntos que conozca con ocasión de la ejecución del objeto contractual, así como de todos aquellos relacionados con el mismo.
- n) El contratista deberá dar cumplimiento a las políticas del sistema de gestión documental en los documentos que sean entregados a la entidad como resultado del objeto contractual, así mismo deberá mantener la calidad descrita en el certificado de calidad con que cuenta el Municipio.
- o) Las demás obligaciones que permitan el cabal cumplimiento del objeto del presente contrato.

3. **PLAZO DE EJECUCIÓN:** Siete (7) meses contados a partir del acta de inicio y previo al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

4. **FORMA DE PAGO:** El municipio de Chía cancelará el valor total del contrato seis (06) pagos mensuales, vencidos, iguales y sucesivos por valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE (\$2.984.940) acorde al servicio efectivamente prestado.

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

- Presentación de informe de actividades y/o de ejecución del contrato.
- Acreditar pagos de seguridad social como corresponda.
- Certificación de cumplimiento expedida por parte del supervisor del contrato.
- Presentación de 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:**

6.1. 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 4.

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

IDONEIDAD: El oferente deberá acreditar formación profesional en artes escénicas y/o afines, para lo cual deberá aportar copia del acta de grado o copia del diploma.

EXPERIENCIA El oferente deberá acreditar una experiencia relacionada como docente, formador y realizador de talleres artísticos o en actividades similares o relacionadas con el objeto contractual no menor a quince (15) meses, los cuales deberán ser acreditados mediante certificaciones o contratos con entidades públicas y/o privadas.

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)
- Declaración de bienes y rentas
- 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
- 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)
- 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 **26 ENE 2022** en horario de jornada laboral en las instalaciones de esta Secretaría de Desarrollo Social.

Sin otro particular,

EDITH MARGARITA MORA BANOY
SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL

PROYECTO: José Farid Lozano Rodríguez / Profesional Especializado / Dirección de Cultura
REVISÓ Y APROBO: José Alberto Suárez / Director de Cultura