

Yumbo, 24 de enero de 2023

Doctora
MARLENY VICTORIA LLANOS
Personera Municipal de Yumbo
E.S.D

Referencia: OFERTA CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS

Por medio de la presente y atendiendo la invitación por usted remitida, una vez analizada las condiciones de la misma le comunico que estoy en capacidad de realizar el objeto y las actividades descritas en la solicitud. Además, ACEPTO LAS CONDICIONES SEÑALADAS EXPRESAMENTE EN LA SOLICITUD como son plazo de ejecución, valor y forma de pago, lugar de ejecución que son:

OBJETO: "PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO PSICÓLOGA DESEMPEÑANDO ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FUNCIONAMIENTO DEL PROCESO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO EN LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE YUMBO"

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS:

El CONTRATISTA, ejecutará las siguientes actividades:

- 1.- Socializar y ejecutar de acuerdo al cronograma aprobado por la supervisora, las acciones que den cumplimiento a la ruta "Por una vida en equilibrio" que incluye "el programa de entorno laboral saludable", "El programa de vigilancia epidemiológica y de riesgo psicosocial" y el "programa retiro laboral". Así como el acompañamiento, seguimiento y monitoreo de las acciones correspondientes. Producto: cronograma de las acciones de la ruta "Entorno Laboral Saludable" (PyS del PAI), registros de asistencias, informe trimestral.
- 2.- Apoyar con capacitación en la ruta "Por el liderazgo y reconocimiento y trabajo en equipo" Producto: registros de asistencias, informe trimestral.
- 3.- Socializar y ejecutar de acuerdo al cronograma aprobado por la supervisora, las acciones que den cumplimiento a la ruta "Por un mejor servicio a los ciudadanos en el componente de integridad y conflicto de intereses". Así como el acompañamiento, seguimiento y monitoreo de las acciones correspondientes. Producto: cronograma de las acciones de la ruta "Por un mejor servicio a los ciudadanos en el componente de integridad y conflicto de intereses" (PyS del PAI), registros de asistencias, informe trimestral.
- 4- Socializar y ejecutar de acuerdo al cronograma aprobado por la supervisora, las acciones que den cumplimiento a la ruta "Por la preservación y transferencia del conocimiento". Así como el acompañamiento, seguimiento y monitoreo de las acciones correspondientes. Producto: cronograma de las acciones de la ruta "Por la preservación y transferencia del conocimiento" (PyS del PAI), registros de asistencias, informe trimestral.
- 5.- Elaborar la encuesta que permitan la medición del clima organizacional, identificar y definir las acciones de acuerdo al diagnóstico. Producto: encuesta, informe de resultados de la medición del clima organizacional. Plan de mejoramiento.

6.- Incentivar el fortalecimiento o conformación de grupos de valor e interés en el municipio de Yumbo, a través de jornadas, talleres, programa radial y otros mecanismos de sensibilización en los lugares donde sea requerido y realizar informe de caracterización ciudadana con el apoyo de direccionamiento estratégico, teniendo en cuenta el análisis de datos y la segmentación de los grupos de valor e interés identificados en el FO-GE-22. Producto: registros de asistencia, registro de visita, acta, formato FO-GE-22 Identificación de necesidades y expectativas (Grupos de valor e interés), FO-GE-31 Informe trimestral.

7.- Acompañar en la elaboración de los diferentes informes requeridos por el supervisor del contrato, por los órganos de control, entre otras entidades. Producto: Informes.

8.- Brindar apoyo en las demás actividades inherentes al cabal cumplimiento del objeto contractual solicitadas por el supervisor.

PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo para la ejecución del presente contrato será contado a partir de la suscripción del acta de inicio previa la legalización del mismo y hasta el 23 de septiembre del 2023. La vigencia del presente contrato no podrá exceder del 31 de diciembre de 2023.

VALOR Y FORMA DE PAGO:

El presupuesto oficial para contratar los servicios en el proceso de Gestión del Talento Humano y de Seguridad y Salud en el Trabajo se estima en la suma de VEINTISEIS MILLONES NOVECIENTOS VEINTE MIL PESOS MCTE (\$26.920.000).

EL CONTRATANTE cancelará el valor del contrato en 9 cuotas de la siguiente manera A) 1 cuota por valor de UN MILLON NUEVE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE. (\$ 1.009.500) pagadera el último día hábil del de enero, B) 7 cuotas por valor TRES MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL PESOS MCTE (\$3.365.000) pagaderas el últimos día hábil de cada mes comenzando en el mes de febreros y C) 1 ultima cuota por valor de DOS MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE. (\$ 2.355.500) pagadera el último día hábil del mes de septiembre, previa presentación de los informes mensual (para cada pago) y consolidado (último pago) de las actividades ejecutadas y recibido a satisfacción de la supervisora del contrato del cumplimiento del objeto contractual. Para la realización de los pagos el CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, así como los propios del Sena, ICBF y cajas de compensación familiar, cuando corresponda, conforme al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 o la que lo modifique. En todo caso los pagos que se hagan durante la ejecución del contrato correspondiente a las obligaciones contractuales, se subordinarán a la apropiación y disponibilidad presupuestal, ajustándose al programa anual mensualizado de caja (PAC). Para cumplir con las obligaciones que ordena la Ley, el CONTRATANTE, efectuará las retenciones que surjan del presente contrato, cuando a ello haya lugar, las cuales estarán a cargo del contratista.

LUGAR DE EJECUCIÓN:

Como lugar de ejecución del contrato se señala el Municipio de Yumbo, que será el domicilio contractual.

ADJUNTO A LA PRESENTE PROPUESTA LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

1. Formato de hoja de vida del SIGEP.
2. Declaración de bienes y rentas - declaración juramentada de bienes. (función pública)
3. Cedula de Ciudadanía

4. Fotocopia del RUT del contratista.
5. Certificaciones académicas
6. Certificados de experiencia
7. Certificado Digital de Vigencia y Antecedentes Disciplinarios en el ejercicio de la profesión.
8. Certificaciones: Certificado de Antecedentes Judiciales, Certificado de Medidas Correctivas, Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, Certificado de antecedentes de no responsabilidad fiscal expedido por la Contraloría General de la República.
9. Certificado de Afiliación de EPS
10. Certificado de Afiliación a fondo de pensión.
11. Formato de información contrato según decreto 1273 de julio 23 de 2018(Adjunto)
12. Comprobante de pago de los aportes de seguridad social integral
13. Examen pre ocupacional vigente
14. Certificación de la cuenta bancaria
15. Certificado de Plan anticorrupción PACO

Con la presentación de esta propuesta y la suscripción de la misma, declaro bajo la gravedad de juramento, que no me encuentro incurso en las inhabilidades e incompatibilidades consagradas en la Ley.


JOHANA CERON CASTRO

C.C. 67.029.469

Dirección Residencia: Calle 20ª No. 6-53 Unidad Guabinas

Tel.3152515985

Correo ceronca85@hotmail.com