

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ	GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN	CÓDIGO: GCC-FM-005
	FORMATO	VERSIÓN: 01
	INVITACIÓN POSIBLE CONTRATISTA	FECHA: 01/NOV/2022

INVITACIÓN AL POSIBLE CONTRATISTA

Cajicá, 30 de enero de 2023
Señor
DIEGO EDISSON RUBIANO LAMPREA
C.C 1075652557
Dirección: CRA 14 NRO 1-34- SUR
Teléfono: 3123621465

Ref. INVITACIÓN A CONTRATAR- CONTRATACIÓN DIRECTA.

Cordial saludo,

De manera atenta, me permito informarle que la Alcaldía Municipal de Cajicá está interesada en la celebración de un contrato de prestación de servicios profesionales con las siguientes características:

OBJETO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO, PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DIRIGIDAS AL COMERCIO DEL MUNICIPIO DE CAJICA, EN CUMPLIMIENTO DE LA META SELLO DE CALIDAD FORTALEZA DE PIEDRA.
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	<div><div>1- Cumplir con todas las medidas de protección necesarias para atender las obligaciones del contrato, lo que incluyen los insumos necesarios, el transporte y elementos de protección personal (EPP).</div><div>2- Garantizar la confidencialidad de los procesos de fortalecimiento empresarial y comercial a cargo del despacho, así como la información contenida en ellos.</div><div>3- Entregar las bases de datos al supervisor del contrato, producto de las actividades desarrolladas (visitas, talleres, cursos, foros y capacitaciones).</div><div>4- Presentar mensualmente un cronograma de actividades acorde al objeto a realizar, el cual debe ser concertado y aprobado por el supervisor del contrato.</div><div>5- Realizar 60 visitas mensuales a establecimientos comerciales, para recopilar la información respecto a la normativa vigente Ley 1801 de 2016 y demás normatividad aplicable, con el fin de que ellos puedan aplicar a las estrategias de fortalecimiento económico en el municipio de Cajicá. Esta información se debe entregar en medio magnético relacionada en Excel acompañada de registro fotográfico y acta de visita al establecimiento.</div><div>6- Brindar apoyo profesional en la elaboración de informes de seguimiento, monitoreo, evaluación, así como el impacto cuantitativo y cualitativo de las estrategias de fortalecimiento empresarial y económico dirigidas a los comerciantes del municipio de Cajicá.</div><div>7- Elaborar respuestas a las peticiones, quejas, reclamos y/o sugerencias y en general a los requerimientos de información de las estrategias de fortalecimiento empresarial en los términos de ley.</div><div>8- Adelantar gestiones con entidades público-privadas, para realizar capacitaciones a comerciantes cajiqueños, microempresarios y empresarios y establecimientos de comercio en diferentes temas tales como manipulación de alimentos, fortalecimiento empresarial, contabilidad básica, finanzas, costos, marketing entre otros.</div></div>

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ	GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN	CÓDIGO: GCC-FM-005
	FORMATO	VERSIÓN: 01
	INVITACIÓN POSIBLE CONTRATISTA	FECHA: 01/NOV/2022

	<p>9- Apoyar y acompañar el trámite de suscripción de convenios para beneficiar a los comerciantes y microempresarios del Municipio de Cajicá, de acuerdo a lo establecido en los acuerdos municipales y efectuando su proceso desde el inicio o suscripción del convenio hasta su liquidación.</p> <p>10- Asistir y acompañar los operativos dirigidos por la autoridad competente para ejercer acciones de seguimiento, control y verificación de requisitos legales; en el marco de las competencias asignadas a la Secretaría de Desarrollo Económico.</p> <p>11- Utilizar los formatos aprobados por la entidad, para el seguimiento, monitoreo y evaluación de los establecimientos beneficiados y partícipes de los programas de fortalecimiento empresarial en el municipio de Cajicá.</p> <p>12- Realizar el proceso de convocatoria de sello de calidad, desde la citación a comité de sello de calidad hasta la premiación de los diferentes establecimientos de comercio de principio a fin, incluye la recolección de los documentos, verificación y proceso de selección de la información respectiva dejando el soporte documental del mismo, en cumplimiento de lo establecido en el acuerdo 06 de 2016.</p> <p>13- Hacer entrega de las bases de datos, planillas de control y de visitas empleadas en el seguimiento de los establecimientos comerciales, el cual debe estar acompañado del correspondiente registro fotográfico, y del acta de visita.</p> <p>14- Asistir y apoyar actividades, eventos, reuniones, capacitaciones, foros, talleres u otras actividades que sean requeridas en el marco del objeto contractual por la secretaría de desarrollo económico.</p> <p>15- Entregar de manera oportuna, precisa, clara y veraz, la información generada en el marco de la ejecución del contrato cuando le sea solicitada y una vez finalice la ejecución del contrato atendiendo las indicaciones de gestión documental.</p> <p>16- Apoyar en las actividades que le requiera el supervisor para la correcta ejecución del objeto contractual, de conformidad con lo estipulado en el artículo 5 de la ley 80 de 1993.</p> <p>17- El desarrollo de estas actividades se realizará de manera autónoma e independiente por parte del contratista, de manera presencial y/o virtual con la siguiente metodología: utilización de herramientas tecnológicas como plataformas para realizar videoconferencia y teleconferencia, página web, blogs y canales virtuales.</p>
PRESUPUESTO OFICIAL	VEINTISIETE MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y DOS MIL PESOS M/C(\$27.832.000)
PLAZO DE EJECUCIÓN ESTIMADO	OCHO (08) MESES
DOCUMENTOS REQUERIDOS	LOS INDICADOS EN LA INVITACIÓN.

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ	GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN	CÓDIGO: GCC-FM-005
	FORMATO	VERSIÓN: 01
	INVITACIÓN POSIBLE CONTRATISTA	FECHA: 01/NOV/2022

DOCUMENTOS REQUERIDOS	LOS INDICADOS EN LA INVITACIÓN.
--------------------------	---------------------------------

Inhabilidades e incompatibilidades. Para poder presentar propuesta, se requiere de la inexistencia de inhabilidades e incompatibilidades de orden constitucional o legal, especialmente las establecidas en el Estatuto General de Contratación. Para este efecto deberá manifestar por escrito, bajo la gravedad del juramento, no encontrarse incurso en ninguna de aquellas; la entidad lo aceptará bajo el principio de la buena fe.

DOCUMENTOS A LA PROPUESTA

La propuesta se integrará con los documentos que se relacionan a continuación y siguiendo la estructura que se indica, para facilidad tanto de su elaboración para los proponentes, como de su evaluación. Debe además contar con un índice, que relacione los documentos y la página que lo contiene.

DOCUMENTOS

1. Propuesta dirigida al Señor Alcalde Municipal de Cajicá
2. Formato único hoja de vida función pública, para persona natural y/o jurídica.
3. Formato de declaración de bienes y rentas debidamente diligenciado, suministrado por la entidad, únicamente cuando se trate de persona natural.
4. Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
5. Copia de la tarjeta profesional.
6. Soportes de estudio.
7. Certificados de experiencia.
8. Original antecedentes procuraduría general de la nación vigente.
9. Original antecedente fiscales - Contraloría General de la Republica.
10. Original antecedente de policía PONAL.
11. Certificado de medidas correctivas PONAL
12. Planilla de pago al sistema de salud, pensión y riesgos profesionales.
13. Exámenes médicos ocupacionales.
14. Registro Único Tributario – RUT.
15. Declaración juramentada sobre inexistencia de inhabilidades e incompatibilidades. (Modelo suministrado por la entidad)

Si se encuentra interesado, sírvase manifestarlo por escrito y remitir la documentación a que aluden la presente invitación a la Secretaría de Desarrollo Económico para lo cual tendrá un término hasta el día primero (01) del mes de febrero del año 2023. Para mayor información se anexan los estudios previos.

Agradezco su amable atención,



CRISTIAN FELIPE PAEZ ZABALA
SECRETARIO DE DESARROLLO ECONOMICO

Elaboro: Roció Hernández Gómez, Profesional Universitario SDE

Revisó y Aprobó: Dr. Cristian Felipe Páez Zabala, - Secretario de Desarrollo Económico

Recibo: [Handwritten signature]