INVITACION PÚBLICA No. 2019-
(Decreto 1082 de 2015)

La Alcaldía de Fusagasugá está interesada en seleccionar y contratar con personas naturales o jurídicas que cumplan con los requisitos solicitados en esta invitación, en cumplimiento de los fines del Artículo 209 de la C.P, la ley 136 de 1994 articulo 6 modificado por el artículo 3 de la ley 1551 de 2012, Decreto 1082 de 2015 y el plan de desarrollo para lo cual se permite invitarlos a participar y a presentar las ofertas con base en la información aquí suministrada y que cumplan los requisitos exigidos.

EL PROCESO DE SELECCIÓN SE DESARROLLARÁ BAJO LOS SIGUIENTES PARAMETROS:

1.- MODALIDAD DE SELECCIÓN:

El fundamento jurídico que soporta la modalidad de la selección se encuentra regulado en el numeral 5° del artículo 2° de la ley 1150 de 2007, artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, estableciendo la modalidad de selección de MÍNIMA CUANTÍA, de acuerdo a la naturaleza y valor del contrato.

2.-OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS PARA LA CUALIFICACIÓN DE AGENTES EDUCATIVOS Y/O CUIDADORES DE PRIMERA INFANCIA EN LA MODALIDAD COMUNITARIA EN EL MUNICIPIO DE FUSAGASUGA.

3.- TIPO DE CONTRATO:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS

3.1.-PARTICIPANTES: Podrán participar en el presente proceso de selección de mínima cuantía toda persona natural o jurídica, nacional o extranjera, ya sea en forma individual, en consorcio o unión temporal, que dentro de su actividad u objeto social puedan desarrollar el objeto que se pretende contratar y que cumplan los requisitos aquí exigidos.

4. PLAZO DE EJECUCION: El plazo de ejecución del contrato será de **dos (02) meses**, término contado a partir de la suscripción del acta de inicio entre el contratista y el supervisor. El contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes. Para su ejecución se requerirá de la aprobación de las garantías si a ello hubiere lugar y la expedición del registro presupuestal (documentos que solo se entienden aprobados una vez se encuentren registrados en la plataforma SECOP II – estado aprobado).

La vigencia del contrato será igual al término de ejecución y cuatro (4) meses más, los cuales se destinarán a la aplicación de sanciones al contratista y/o a la liquidación del contrato.

5.- LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: La ejecución del contrato se desarrollará en el Municipio de Fusagasugá, en el sitio que Disponga la Secretaria De Familia e Integración Social para realizar el evento de acuerdo a la programación de la actividad.

6- FORMA DE PAGO: El valor del contrato será cancelado al contratista mediante **UN UNICO PAGO** una vez cumplido el 100% de las capacitaciones y entrega de certificados, previa presentación del informe de actividades al supervisor del contrato, la presentación de los documentos idóneos que acrediten el cumplimiento del pago a los

Calle 6 No. 6-24 - Centro Administrativo Municipal
www.fusagasuga-cundinamarca.gov.co
oficinajuridica@fusagasuga-cundinamarca.gov.co
TELEFONOS 886 8181 – EXTENSIÓN 158PISO – 3
Código Postal: 252211

sistemas de seguridad social en salud y pensión y de los demás documentos correspondientes.

El Municipio de Fusagasugá efectuará las deducciones a que haya lugar sobre cada pago de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia. Los pagos serán cancelados al contratista en la Secretaria de Hacienda. Para efectuar los anteriores pagos se requerirá de certificación expedida por el supervisor sobre la satisfactoria prestación del servicio.

El Contratista pagará todos los impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la Ley colombiana.

7.- PRESUPUESTO OFICIAL E IMPUTACION PRESUPUESTAL:

El presupuesto oficial estimado para la contratación asciende a la **TRES MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL VEINTICINCO PESOS ($33.674.025) MONEDA CORRIENTE incluido I.V.A. y demás impuestos de Ley**, el cual está respaldado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal que se adjunta al presente estudio, expedido por la Dirección de Presupuesto del Municipio de Fusagasugá.

CDP No – 2019070107		
RUBRO	**NOMBRE**	**VALOR**
23431003	Programa de atención integral a la Primera Infancia	$33.674.025
TOTAL, CDP		$33.674.025

8.- OBLIGACIONES.

8.1- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

8.1.1 ESPECIFICAS.

1. Capacitar las madres comunitarias y/o cuidadores que atienden a la Primera Infancia del Municipio de Fusagasugá.
2. Presentar al supervisor del contrato antes de iniciar el ciclo de cualificación el cronograma de actividades, sitios a intervenir y relación del material a utilizar.
3. Realizar las jornadas de cualificación en lugares apropiados y de fácil acceso a los agentes y/o cuidadores de la primera infancia.
4. Realizar los talleres formativos, de acuerdo a los requerimientos técnicos descritos en el numeral 2.8 del presente estudio previo.
5. El contratista deberá contar para la realización de los talleres con sus propias ayudas audiovisuales, tales como video beam, computador, sonido, y demás necesarios para su óptima realización.
6. Tomar registro audiovisual de cada una de las actividades a realizar en el proyecto con el fin de entregar una copia en el informe final.
7. Tomar lista de los asistentes en cada una de las actividades que se contemplan en el proyecto, en el formato aprobado por la supervisión y elaborar las bases de datos requeridas, que formaran parte del Informe Final.
8. Organizar y desarrollar con el supervisor del contrato reuniones de seguimiento y evaluación, cuyo tiempo se establecerá de común acuerdo.
9. Entregar Informe de ejecución final del proyecto con el fin de dar cuenta detallada del desarrollo de las actividades, siempre con los documentos y soportes correspondientes que permitan al supervisor del contrato y Alcaldía Municipal, realizar un perfecto control y evaluación del resultado e impacto del proyecto.
10. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada en el desarrollo del objeto del contrato.

Calle 6 No. 6-24 - Centro Administrativo Municipal
www.fusagasuga-cundinamarca.gov.co
oficinajuridica@fusagasuga-cundinamarca.gov.co
TELEFONOS 886 8181 – EXTENSIÓN 158PISO – 3
Código Postal: 252211

11. Contar con profesionales idóneos y con experiencia para dar estricto cumplimiento al objeto del contrato.
12. Entregar a cada participante un certificado donde se estipule las horas de asistencia de los talleres programados

8.1.2 – OBLIGACIONES GENERALES:

a) Cumplir la constitución política y las leyes de la república.
b) Prestar los servicios objeto del presente contrato en las condiciones establecidas en los estudios previos y la propuesta presentada
c) Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del contrato.
d) Cumplir con las metas del Contrato.
e) Programar las actividades que deba desarrollar para el cumplimiento del objeto contratado.
f) Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le imparta por parte del supervisor del contrato.
g) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y en trabamientos.
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) Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
j) Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo, si a ello hubiere lugar.
k) Diligenciar el formato único de hoja de vida que tratan las leyes 190 de 1995 y 443 de 1998 y las resoluciones 580 de 1999 y 535 del 2003 del departamento administrativo de la función pública, cuando haya lugar.
l) Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.
m) Estar afiliado en los sistemas de pensión, salud y riesgos laborales, si a ello hubiera lugar, tener afiliado al personal a cargo al Sistema General de Seguridad Social.
n) Mantener actualizado su domicilio durante toda la vigencia del contrato y cuatro meses más y presentarse en la alcaldía municipal en el momento en que sea requerido.

O.) Guardar la reserva, confidencialidad y secreto profesional sobre los asuntos sometidos a su conocimiento con ocasión de la actividad contractual.

9.- REQUISITOS HABILITANTES:

La oferta que sea presentada para el presente proceso de Mínima Cuantía debe estar acompaña de los siguientes documentos:

9.1-DOCUMENTOS DE NATURALEZA JURÍDICA OBJETO DE VERIFICACIÓN:

De conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, la oferta más favorable para la Alcaldía de Fusagasugá, será aquella con el menor precio, siempre que cumpla con los requisitos habilitantes:

REQUISITOS HABILITANTES OBJETO DE VERIFICACIÓN:

a) Documentos habilitantes del contenido jurídico

Calle 6 No. 6-24 - Centro Administrativo Municipal
www.fusagasuga-cundinamarca.gov.co
oficinajuridica@fusagasuga-cundinamarca.gov.co
TELEFONOS 886 8181 – EXTENSIÓN 158PISO – 3
Código Postal: 252211

- Copia de la Cédula de ciudadanía del oferente persona natural y/o Representante Legal.
- Carta de presentación de la oferta que cumpla con lo establecido en el anexo 2 de la invitación pública firmada Certificado de existencia y representación legal expedida por la Cámara de Comercio, dentro de los treinta (30) días anteriores al cierre (para personas jurídicas). Debidamente renovada
- Documento en el que acredite tener definida su situación militar (para hombres menores de 50 años) de la persona natural y/o Representante legal.
- Certificado de antecedentes disciplinarios de la persona jurídica y del Representante Legal o del proponente persona natural
- Certificado antecedente fiscales de la persona jurídica y del Representante Legal o del proponente persona natural
- Certificado antecedentes judiciales del Representante Legal o del proponente persona natural
- Registro Mercantil dentro de los treinta (30) días anteriores al cierre. (Para persona Natural) debidamente renovado.
- Registro Único Tributario (RUT), donde certifique el régimen de ventas al cual pertenece el oferente al momento de la presentación de la propuesta.
- Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la ley 1150 de 2007, el proponente deberá acreditar, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, o persona natural, que se encuentran al día en el pago de aportes de seguridad social (salud y pensión) y Parafiscales.
- Certificado de medidas correctivas. (Registro nacional de medidas correctivas – Código de policía) del representante legal y/o persona natural.
- Documento de conformación de consorcio o unión temporal en caso de formas asociativas.

9.2.- DOCUMENTOS DE CONTENIDO TÉCNICO:

- El proponente deberá allegar máximo tres (03) certificaciones de cumplimiento o actas de liquidación de contratos o convenios que acrediten haber prestado Atención a la Primera Infancia y familiar, aquella relacionada con servicios que incluyan en su desarrollo: el componente de Educación Inicial y/o servicios educativos en el nivel preescolar; o el componente de fortalecimiento de las capacidades de cuidado y crianza en los procesos de acompañamiento desarrollado a las familias.

Dichos contratos o convenios deben estar ejecutados y liquidados con empresas públicas o privadas, cuyo valor sumado sea igual o superior al presupuesto oficial.

PERSONAL REQUERIDO

- Un Profesional Titulado Licenciado en Educación y/o Psicología, con mínimo un (1) año de experiencia con trabajo en la Primera Infancia.
- Un Profesional Titulado en Jefe de Enfermería, con mínimo un (1) año de experiencia en Salud comunitaria.
- Un Profesional Titulado en ingeniería de sistemas, con mínimo un (01) año de experiencia como capacitador en programas de Word y Excel.

Calle 6 No. 6-24 - Centro Administrativo Municipal
www.fusagasuga-cundinamarca.gov.co
oficinajuridica@fusagasuga-cundinamarca.gov.co
TELEFONOS 886 8181 – EXTENSIÓN 158PISO – 3
Código Postal: 252211

Nota: con la propuesta se deben incluir las hojas de vida de los profesionales con sus respectivos soportes: fotocopia de la cedula, fotocopia de los diplomas que soporten estudios de educación superior y otros estudios, antecedentes fiscales de la Contraloría, antecedentes disciplinarios de la Procuraduría, antecedentes judiciales de la Policía Nacional, Registro Nacional de Medias Correctivas (RNMC), tarjeta profesional. La experiencia debe ser acreditada mediante certificaciones laborales, las cuales deberán contener como mínimo la siguiente información: Nombres completos, fecha de expedición, funciones, tiempo de duración del contrato laboral y un teléfono de contacto del contratante.

9.3.- PROPUESTA ECONOMICA:

ITEM	DESCRIPCION	CANT	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR UNITARIO SIN IVA	IVA 19 %	V/ UNITARIO CON IVA	V/TOTAL
1	Capacitación: Dar curso básico sobre herramientas de Excel 1. Panel de control, Fecha y hora, Impresoras. 2. La pantalla; su configuración, Personalizar el diseño y el fondo del escritorio, Protector de pantalla, Apariencia. 3. Aspecto del programa Hojas de cálculo. 4. Zona del programa, Zona del libro activo, Barra de desplazamiento, Zona de pestañas. Barra de estado. Barra de fórmulas, Barra de Menú. (Incluye logística: material didáctico, elementos audiovisuales).	4	TALLER	$ 192.500,00	$ 36.575	$ 229.075	$ 916.300
2	Capacitación: Dar curso básico sobre herramientas de Excel 1.Trabajo con la hoja de cálculo, Desplazándose por la hoja, Seleccionar una celda. Asociar un nombre a una celda. 2. Selección de rangos. 3. Introducción de datos, Rellenar una celda, Formateo de datos. Introducir datos en un rango. 4 Zona de pestañas. Barra de estado. Barra de fórmulas, Barra de Menú. (Incluye logística: material didáctico, elementos audiovisuales).	4	TALLER	$ 192.500,00	$ 36.575	$ 229.075	$ 916.300
3	Capacitación: Dar curso básico sobre herramientas de Excel 1. Cortar, copiar y pegar, Descripción, Mover, Duplicar. 2. Gestión de Archivos 3. Extensión de archivos, Nuevo y guardar, Guardar como. Abrir y Cerrar. 4. Recuperación de archivos eliminados, tratamiento de datos. (Incluye logística: material didáctico, elementos audiovisuales).	4	TALLER	$ 192.500,00	$ 36.575	$ 229.075	$ 916.300
4	Capacitación: Dar curso básico sobre herramientas de Excel 1. Libros de trabajo. 2. Trabajar con varios libros, Organización de los libros 3. Visualización de libros de trabajo, 4. Trabajar con las hojas de un libro. (Incluye logística: material didáctico, elementos audiovisuales).	4	TALLER	$ 192.500,00	$ 36.575	$ 229.075	$ 916.300
5	Capacitación: Dar curso básico sobre herramientas de Excel 1. Formato de los datos, Mejorar el aspecto de los datos. 2. Formato numérico, Alineación de los datos 3. Zona de Alineación de texto, Zona de Orientación. 4. Zonas de control del texto, Formato de tipo de letra. (Incluye logística: material didáctico, elementos audiovisuales).	4	TALLER	$ 192.500,00	$ 36.575	$ 229.075	$ 916.300
6	Capacitación: Dar curso básico sobre herramientas de Excel 1. Formato de bordes. Formato de diseño. 2. Presentación de datos 3. Presentación preliminar, Preparar página, Configurar márgenes (incluye logística: material didáctico, elementos audiovisuales).	3	TALLER	$ 192.500,00	$ 36.575	$ 229.075	$ 687.225

7	Capacitación: Dar curso básico sobre herramientas de Excel 1. Encabezados y pies de página, Configurar hoja, 2. Diálogo imprimir. 3. Creación de gráficos El asistente para gráficos, 4. Modificación de un gráfico existente (incluye logística: material didáctico, elementos audiovisuales).	4	TALLER	$ 192.500,00	$ 36.575	$ 229.075	$ 916.300
8	Capacitación: Dar curso básico sobre herramientas de Excel 1 Listas, Construcción y mantenimiento, 2 Fichas para modificar listas, Ordenación de listas. 3 Búsqueda y sustitución: Buscar, Reemplazar, 4 Filtros La orden autofiltro, Los 10 más de Autofiltros. (Incluye logística: material didáctico, elementos audiovisuales).	4	TALLER	$ 192.500,00	$ 36.575	$ 229.075	$ 916.300
9	Capacitación: Dar curso básico sobre herramientas de Excel 1. Autofiltro personalizado. 2. Eliminación de filtros automáticos. 3. Abrir y cerrar Word, Definición de elementos de pantalla, 4. Escribir texto en un documento. Guardar y Abrir un documento. (Incluye logística: material didáctico, elementos audiovisuales).	4	TALLER	$ 192.500,00	$ 36.575	$ 229.075	$ 916.300
10	Capacitación: Dar curso básico sobre herramientas de Excel 1. Desplazarse por un documento, 2. Distintas formas de ver un documento 3. Ver varios documentos a la vez e intercambiar entre documentos, Eliminar caracteres (incluye logística: material didáctico, elementos audiovisuales).	3	TALLER	$ 192.500,00	$ 36.575	$ 229.075	$ 687.225
11	Capacitación: Dar curso básico sobre herramientas de Excel 1. Seleccionar textos para su modificación. 2. Conceptos de dimensiones. 3. Cambiar el tamaño del papel. Margen izquierdo, derecho, superior, inferior, encuadernación, Encabezado y pie de página. 4. Configuración de páginas para imprimir (incluye logística: material didáctico, elementos audiovisuales).	4	TALLER	$ 192.500,00	$ 36.575	$ 229.075	$ 916.300
12	Capacitación: Dar curso básico sobre herramientas de Excel 1. Colocar viñetas y numeración a un párrafo, 2. Aplicar bordes y sombreados al párrafo o texto. 3. Definir la cantidad de columnas en uno o varios párrafos y mejorar su aspecto, Definir tabulaciones en un párrafo. (Incluye logística: material didáctico, elementos audiovisuales).	3	TALLER	$ 192.500,00	$ 36.575	$ 229.075	$ 687.225
13	Capitación: Actividad rectora- El Juego en la Educación Inicial 1. Juegos funcionales en la primera infancia 2. Juegos paralelos en la primera infancia 3. Juegos reglados en la primera infancia 4. El juego en la pedagogía como lenguaje (Incluye logística: material didáctico, elementos audiovisuales).	4	TALLER	$ 192.500,00	$ 36.575	$ 229.075	$ 916.300
14	Capacitación: Taller para fomentar la Creatividad Infantil 1- Como cultivar la creatividad desde la primera infancia 2- Recursos que favorecen la creatividad 3- Cualidades que favorecen la creatividad 4- Porque es importante estimular la creatividad (Incluye logística: material didáctico, elementos audiovisuales).	4	TALLER	$ 192.500,00	$ 36.575	$ 229.075	$ 916.300
15	Capacitación: Actividad rectora- el arte en la Educación Inicial 1- Destrezas que se desarrollan con el Arte 2- Objetivo de la actividad rectora 3- El arte como un pilar 4- Pedagogía artista Incluye logística: material didáctico, elementos audiovisuales).	4	TALLER	$ 192.500,00	$ 36.575	$ 229.075	$ 916.300

Calle 6 No. 6-24 - Centro Administrativo Municipal
www.fusagasuga-cundinamarca.gov.co
oficinajuridica@fusagasuga-cundinamarca.gov.co
TELEFONOS 886 8181 – EXTENSIÓN 158PISO – 3
Código Postal: 252211

16	Capacitación: Actividad rectora - La literatura en la Educación Inicial 1- El origen de la literatura infantil 2- La importancia de la literatura infantil 3- Tipos de literatura infantil 4- Que es la literatura en la educación inicial (Incluye logística: material didáctico, elementos audiovisuales).	4	TALLER	$ 192.500,00	$ 36.575	$ 229.075	$ 916.300
17	Capacitación: Actividad rectora- La Exploración del medio en la Educación Inicial. 1- Actividades de la exploración del medio 2- Juegos de exploración del medio 3- Imágenes de exploración del medio 4- Como promovemos la exploración del medio (Incluye logística: material didáctico, elementos audiovisuales)	4	TALLER	$ 192.500,00	$ 36.575	$ 229.075	$ 916.300
18	Capacitación: Pedagogía Infantil 1- Que es y que estudia la pedagogía infantil 2- Historia de la pedagogía infantil 3- Tipos de pedagogía infantil 4- Experiencias pedagógicas para la primera infancia (Incluye logística: material didáctico, elementos audiovisuales)	4	TALLER	$ 192.500,00	$ 36.575	$ 229.075	$ 916.300
19	Capacitación: Modelo pedagógicos 1- Construcción teórico-formal 2- Interpretar 3- diseñar 4- Ajustar (Incluye logística: material didáctico, elementos audiovisuales).	4	TALLER	$ 192.500,00	$ 36.575	$ 229.075	$ 916.300
20	Capacitación: Elaboración proyecto pedagógico dirigido de acuerdo a la modalidad FAMI, HOGAR COMUNITARIO TRADICIONAL FAMILIAR Y AGRUPADO. Fase I Caracterización del Proyecto pedagógico 1. Descripción del problema 2. Pregunta central de la que parte el proyecto 3 Construcción del Objetivo General. 4 Construcción de Objetivos específicos (Incluye logística: material didáctico, elementos audiovisuales)	4	TALLER	$ 192.500,00	$ 36.575	$ 229.075	$ 916.300
21	Capacitación: Elaboración proyecto pedagógico dirigido de acuerdo a la modalidad FAMI, HOGAR COMUNITARIO. Fase II 1. Elaboración del marco conceptual. 2. Análisis del problema tratado 3. Definición de componentes de intervención, 4. Diseño de Actividades y cronogramas (Incluye logística: material didáctico, elementos audiovisuales).	4	TALLER	$ 192.500,00	$ 36.575	$ 229.075	$ 916.300
22	Capacitación: Elaboración proyecto pedagógico dirigido de acuerdo a la modalidad FAMI, HOGAR COMUNITARIO. Fase III 1. Estimación de Recursos 2. Evaluación del proyecto 3. Ejecución del proyecto, Socialización del proyecto (Incluye logística: material didáctico, elementos audiovisuales).	3	TALLER	$ 192.500,00	$ 36.575	$ 229.075	$ 687.225
23	Capacitación: Herramientas para el desarrollo de actividades dentro del rol de Agentes educativos y/o cuidadores. 1. Redacción de Indicadores. 2. Elaboración metas, logros 3. Evaluación dentro de la planeación pedagógica, Elaboración de actas de talleres a padres, 4. Actas de formación y de actividades desarrolladas. (Incluye logística: material didáctico, elementos audiovisuales)	4	TALLER	$ 192.500,00	$ 36.575	$ 229.075	$ 916.300
24	1. Descripción de las Etapas del Desarrollo Psicomotor: El desarrollo psicomotor es la adquisición de habilidades que los niños adquieren de forma progresiva desde que son bebés y durante toda la infancia. Este desarrollo se manifiesta con la maduración del sistema nervioso central, que le permitirá la interacción con su entorno. 2. Desarrollo de la Psicomotricidad. 3. Áreas de la psicomotricidad (incluye logística: material didáctico, elementos audiovisuales).	3	TALLER	$ 192.500,00	$ 36.575	$ 229.075	$ 687.225

Calle 6 No. 6-24 - Centro Administrativo Municipal
www.fusagasuga-cundinamarca.gov.co
oficinajuridica@fusagasuga-cundinamarca.gov.co
TELEFONOS 886 8181 – EXTENSIÓN 158PISO – 3
Código Postal: 252211

25	Capacitación: Desarrollo Psicomotor 1. Desarrollo psicosocial del niño. 2. Desarrollo sensorial de los niños. 3. riesgo Social en el Desarrollo Psicomotor para niños y niñas de 1 a 5 años. (incluye logística: material didáctico, elementos audiovisuales)	3	TALLER	$ 192.500,00	$ 36.575	$ 229.075	$ 687.225
26	Capacitación: Desarrollo Psicomotor 1. Educación en la psicomotricidad. 2. Ejercicios de la psicomotricidad. 3. signos de alerta en la psicomotricidad (incluye logística: material didáctico, elementos audiovisuales).	3	TALLER	$ 192.500,00	$ 36.575	$ 229.075	$ 687.225
27	Capacitación: Desarrollo Psicomotor 1. Etapas de la psicomotricidad. 2. Etapa Lactancia – Prenatal –Primera Infancia. 3. Etapa segunda Infancia- niñez –Pubertad y Adolescencia incluye logística: material didáctico, elementos audiovisuales).	3	TALLER	$ 192.500,00	$ 36.575	$ 229.075	$ 687.225
28	Capacitación: Desarrollo Psicomotor 1. Aspectos del desarrollo psicomotor. 2. Motricidad fina motricidad gruesa 3. Importancia de la motricidad para el desarrollo Integral del niño. (Incluye logística: material didáctico, elementos audiovisuales).	3	TALLER	$ 192.500,00	$ 36.575	$ 229.075	$ 687.225
29	Capacitación: Desarrollo Psicomotor 1. Intervención de un trastorno psicomotor. 2. Esquema corporal. 3. Estructura espacio-temporal (Incluye logística: material didáctico, elementos audiovisuales).	3	TALLER	$ 192.500,00	$ 36.575	$ 229.075	$ 687.225
30	Capacitación: Desarrollo Psicomotor 1. Tono Muscular. 2. Coordinación dinámica viso manual. 3. Independencia Motriz (Incluye logística: material didáctico, elementos audiovisuales).	3	TALLER	$ 192.500,00	$ 36.575	$ 229.075	$ 687.225
31	Capacitación: Desarrollo Psicomotor 1. Técnicas de evaluación psicomotoras. 2. Control respiratorio. 3. Equilibrio (Incluye logística: material didáctico, elementos audiovisuales)	3	TALLER	$ 192.500,00	$ 36.575	$ 229.075	$ 687.225
32	Capacitación: Desarrollo Psicomotor 1. Evaluación psicomotora en la primera infancia. 2. Educación psicomotriz, actividades y programas. 3. Conocimiento y dominio del esquema corporal (incluye logística: material didáctico, elementos audiovisuales).	3	TALLER	$ 192.500,00	$ 36.575	$ 229.075	$ 687.225
33	Capacitación: Taller Las Emociones en la Educación Inicial 1. Definición de las Emociones 2. Inteligencia emocional 3. Clasificación de las Emociones de los niños (as) 4. El Desarrollo Emocional de los Niños (as) (Incluye logística: material didáctico, elementos audiovisuales).	4	TALLER	$ 192.500,00	$ 36.575	$ 229.075	$ 916.300
34	Capacitación: Emociones en Educación Inicial 1. Autonomía Emocional. 2. Emociones primarias. 3. Emociones Secundarias. 4. Desarrollo en la Expresión Emocional de los Niños. (Incluye logística: material didáctico, elementos audiovisuales).	4	TALLER	$ 192.500,00	$ 36.575	$ 229.075	$ 916.300
35	Capacitación emociones en la Educación especial 1. Inteligencia emocional en el Entorno Escolar. 2. Emociones en el Aula. 3. Manejo de Emociones, 4. Manifestación de las Emociones en los Niños. (Incluye logística: material didáctico, elementos audiovisuales).	4	TALLER	$ 192.500,00	$ 36.575	$ 229.075	$ 916.300
36	Capacitación: Taller Las Emociones en la Educación Inicial 1. Expresión de las Emociones y sus rasgos característicos 2. La tristeza y la Alegría. 3. Actividades y situaciones para promover el desarrollo emocional de los menores. 4. Estrategias para favorecer el autoestima en los niños y niñas. (Incluye logística: material didáctico, elementos audiovisuales).	4	TALLER	$ 192.500,00	$ 36.575	$ 229.075	$ 916.300

Calle 6 No. 6-24 - Centro Administrativo Municipal
www.fusagasuga-cundinamarca.gov.co
oficinajuridica@fusagasuga-cundinamarca.gov.co
TELEFONOS 886 8181 – EXTENSIÓN 158PISO – 3
Código Postal: 252211

37	Alquiler de salón ubicado en el perimetro urbano del Municipio de Fusagasugá para 119 horas de clases que serán distribuidos en dos (02) meses, con capacidad minima para 80 personas, el salón debe contar con sillas, mesas, ayudas audiovisuales (tales como computador, video beam y sonido). (incluye logistica: material didáctico, elementos audiovisuales)	119	HORA	$ 20.000	$ 3.800	$ 23.800	$ 2.832.200
38	Diploma o certificados impresas en opalina talada de 220 gms en tinta a color, tamaño oficio 33 x 21.5 cm, previo diseño acordado entre el supervisor del contrato y el contratista con la imagen institucional de la Alcaldia. (incluye logistica: material didáctico, elementos audiovisuales)	80	UNIDAD	$ 8.750	$ 1.663	$ 10.413	$ 833.000
VALOR TOTAL							$ 33.674.025

El contratista asumirá todos los impuestos, tasa y contribuciones.

NOTA 1: EL PROPONENTE QUE PERTENEZCA AL REGIMEN COMUN DEBERÁ DISCRIMINAR EL RESPECTIVO IVA EN LA PROPUESTA PRESENTADA. (SI ES EL CASO)

NOTA 2: LOS DESCUENTOS QUE EL MUNICIPIO REALIZA A ESTE CONTRATO SON: RETEICA (S/N ACUERDO 078/2013). RETEFUENTE: 4% PARA DECLARANTES Y 6% PARA NO DECLARANTES. ESTAMPILLA PROCULTURA: 2%. CONTRIBUCIÓN ESPECIAL AL DEPORTE: 1.5%. ESTAMPILLA ADULTO MAYOR: 3%.

LOS TRIBUTOS DESCRITOS SON A TÍTULO ENUNCIATIVO, EN TODO CASO SERÁ RESPONSABILIDAD DEL OFERENTE SU VERIFICACIÓN.

NOTA 3: EL VALOR DEL IVA NO PODRA SER APROXIMADO, Y SE DEBE DEJAR DOS DECIMALES

10.- GARANTIAS.

El contratista se obliga a constituir en favor del municipio una garantía de las enunciadas en el Decreto 1082 de 2015, la cual deberá amparar los siguientes riesgos:

RIESGO	*CUANTÍA*	*VIGENCIA*
Amparo de cumplimiento del contrato.	15% del Valor del contrato	Igual al plazo de ejecución del contrato y seis meses más.
Amparo de calidad del servicio	15% del Valor del contrato	Igual al plazo de ejecución del contrato y Seis meses más.
Pago de salarios y prestaciones sociales	10% del valor del contrato	Por el término de ejecución del contrato y tres (3) años más

En caso que haya necesidad de adicionar, prorrogar o suspender la ejecución del contrato resultante, el contratista se obliga a modificar la garantía única de acuerdo con las normas legales vigentes.

El contratista deberá mantener vigente la garantía y serán de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de su constitución. El Municipio podrá solicitar a la aseguradora la prórroga o modificación de las garantías pólizas a cargo del contratista, cuando éste se negare a hacerlo, valor que se descontará de las sumas a él adeudadas.

11. PRESENTACION DE OFERTAS.

Calle 6 No. 6-24 - Centro Administrativo Municipal
www.fusagasuga-cundinamarca.gov.co
oficinajuridica@fusagasuga-cundinamarca.gov.co
TELEFONOS 886 8181 – EXTENSIÓN 158PISO – 3
Código Postal: 252211

Las ofertas deben ser presentadas de acuerdo a lo establecido en el anexo 1 cronogramas de actividades de la presente convocatoria.

11.1.- El oferente deberá cargar la oferta en el día indicado y antes de la hora señalada para el cierre del proceso (ver anexo 1) en la plataforma SECOP II, no se admitirán propuestas que no hayan sido cargadas en el sistema de la plataforma SECOP II en el link dispuesto para tal. (lo cual debe hacerse con suficiente antelación).
2.- El interesado deberá cargar su oferta previo el diligenciamiento del (Formato Anexo 2), registrándose en la correspondiente planilla de acuerdo con las instrucciones impartidas para el efecto, en la plataforma SECOP II.

11.3.- La hora se verificará, teniendo en cuenta la información que registre la plataforma SECOP II.

11.4.- Se entiende como día de cierre, el último día de entrega de propuestas según hora establecida en el respectivo cronograma.

11.5.- Con posterioridad a la respectiva audiencia de cierre se procederá a la Evaluación.

12.- VERIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE ESCOGENCIA

Los factores de escogencia en éste proceso se desarrollará conforme a los criterios del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y Decreto 1082 de 2015 por ende, el ofrecimiento más favorable a la entidad será aquella que presente el menor precio, siempre que cumpla con los requisitos habilitantes.

12.1.- VERIFICACION DE LA OFERTA ECONOMICA Y ESCOGENCIA

La entidad escogerá la oferta económica que haya presentado el menor precio. (Según procedimiento del art. 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015).

Nota: En caso de presentarse errores aritméticos en la oferta objeto de evaluación la Entidad de oficio procederá a realizar la corrección; pero si el valor corregido de dicha oferta supera a la oferta siguiente en el orden de evaluación, se tendrá en cuenta esta última para efecto de verificación de los requisitos habilitantes.

13.- VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES Y ADJUDICACIÓN

La entidad procederá a verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes a la propuesta que contenga el menor precio. En caso que éste no cumpla con los requisitos habilitantes se tendrán en cuenta las reglas de subsanabilidad, en caso de que este no cumpla se proseguirá a la oferta que contenga el segundo (2º) menor precio, y así sucesivamente de conformidad al art. 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

14.- EMPATE.

Según el numeral 7del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, en caso de empate de propuestas con el mismo valor, la entidad adjudicará a quien haya cargado primero la oferta según el orden de recepción de las mismas en la plataforma SECOP II.

15.- SUBSANACIÓN.

Publicada la evaluación de los requisitos mínimos habilitantes y la evaluación del menor

Calle 6 No. 6-24 - Centro Administrativo Municipal
www.fusagasuga-cundinamarca.gov.co
oficinajuridica@fusagasuga-cundinamarca.gov.co
TELEFONOS 886 8181 – EXTENSIÓN 158PISO – 3
Código Postal: 252211

precio, el proponente en el día siguiente hábil a esta publicación, podrá formular observaciones a la evaluación, además de subsanar los requisitos y documentos que no constituyan factores de escogencia establecidos por la entidad en la presente invitación. Sin embargo, el proponente podrá cargar los documentos correspondientes que servirán como soporte para subsanar la oferta, dentro del término de traslado del informe de evaluación, en todo caso previo a la aceptación de la oferta.

16.- CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

Se procederá al rechazo de la(s) propuesta(s) ante la ocurrencia de una o más de las siguientes eventualidades:

a. Cuando se compruebe que un proponente ha interferido, influenciado u obtenido correspondencia interna, proyectos de conceptos de evaluación o de respuesta a observaciones no enviados oficialmente a los proponentes.
b. Cuando se compruebe confabulación entre los proponentes tendiente a alterar la aplicación de los principios fijados por LA ENTIDAD para el procedimiento de contratación.
c. Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos tergiversados, alterados o que contengan errores que determinen el resultado de la evaluación.
d. Cuando la propuesta se reciba con posterioridad a la fecha y hora fijada para el cierre o haya sido enviada por correo, fax, correo electrónico o entregado en sitio diferente al establecido.
e. Cuando el proponente se encuentre incurso en las causales de inhabilidad o incompatibilidad fijadas por la Constitución y la Ley.
f. Cuando durante el proceso de selección se presenten circunstancias que alteren sustancial y desfavorablemente la capacidad económica u operativa del proponente.
g. Cuando el proponente incumpla cualquiera de las especificaciones y/o requisitos técnicos, jurídicas y financieras (cuando haya lugar) establecidas en la invitación pública.
h. Cuando ofrezca una propuesta con un valor superior al presupuesto estimado.
i. Cuando se presenten discrepancias entre las cantidades o las unidades de medida establecidas por LA ENTIDAD y las consignadas por el proponente.
j. Cuando no se coticen todos los ítems solicitados, o cuando estos no coincidan con las cantidades y condiciones técnicas exigidas.
k. Cuando no alleguen el formato 2 "carta de presentación de la propuesta" o la anexe sin la firma del representante legal debidamente facultado.

17.- CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO DE SELECCION

LA ENTIDAD podrá declarar desierta la presente Selección de mínima cuantía cuando no pueda adelantar una selección objetiva. Entre otras, serán causales para declarar desierto el proceso las siguientes:

a. Cuando ninguna de las propuestas presentadas se ajuste al presente documento y LA ENTIDAD no pueda realizar la selección objetiva del contratista.
b. Cuando no se presente propuesta alguna.
c. Cuando se descubran acuerdos o maniobras fraudulentas por parte de los proponentes durante el proceso que impidan o no garanticen la selección objetiva de la propuesta.
d. Luego de evaluar las propuestas ninguna de las ofertas resulte habilitada. En cualquiera de los eventos anteriores, la decisión se notificará a todos los proponentes en la correspondiente publicación en el SECOP II.

Calle 6 No. 6-24 - Centro Administrativo Municipal
www.fusagasuga-cundinamarca.gov.co
oficinajuridica@fusagasuga-cundinamarca.gov.co
TELEFONOS 886 8181 – EXTENSIÓN 158PISO – 3
Código Postal: 252211

18.- ACEPTACION DE OFERTA:

El Municipio una vez efectuado el traslado de la evaluación conforme a recomendación del Comité, deberá realizar la comunicación de aceptación de la oferta que junto con la junto con la oferta, previa aprobación en la plataforma SECOP II, constituye para todos los efectos el contrato celebrado con base en el cual se efectuará el registro presupuestal. Los gastos que ocasione la legalización del contrato correrán a cargo del contratista.

19.-COMITÉ ASESOR Y EVALUADOR

EL ALCALDE DEL MUNICIPIO DE FUSAGASUGA, en uso sus atribuciones constitucionales y legales en especial y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.2.3. del Decreto 1082 de 2015; según el cual la entidad puede designar un comité asesor conformado por servidores públicos y /o contratistas, quienes se encargarán de la evaluación de las propuestas presentadas, verificando si las mismas cumplen con la totalidad de los requisitos de carácter jurídico, técnico y financiero exigidos, y definiendo cuál de ellas es la más conveniente para el Municipio de Fusagasugá; Conforma el COMITÉ ASESOR Y EVALUADOR quien deberá apoyar el proceso de selección y realizar la evaluación de las propuestas que se presenten, dentro de los diferentes procesos de Selección que se adelantan, el cual estará integrado como a continuación se menciona:

Proceso de Selección de Mínima Cuantía, cuyo objeto es **PRESTACION DE SERVICIOS PARA LA CUALIFICACIÓN DE AGENTES EDUCATIVOS Y/O CUIDADORES DE PRIMERA INFANCIA EN LA MODALIDAD COMUNITARIA EN EL MUNICIPIO DE FUSAGASUGA.**

Estudio jurídico	DANEYI MARTINEZ ANDREA CASTELLANOS MORENO	Directora de Contratación Profesional Universitario - Dirección de Contratación
Estudio Técnico:	ANA LILIANA MEDINA POLANÍA	Directora de Familia, Mujer, Género y Diversidad

Para los informes de evaluación respectivos, cúmplase con los términos establecidos en la cronología de cada proceso.

LUIS ANTONIO CIFUENTES SABOGAL
ALCALDE MUNICIPAL

Elaboró: Andrea Castellanos Moreno – Abogada de Apoyo
Revisó: Dr. Daneyi Martínez Herrera - Director de Contratación

Calle 6 No. 6-24 - Centro Administrativo Municipal
www.fusagasuga-cundinamarca.gov.co
oficinajuridica@fusagasuga-cundinamarca.gov.co
TELEFONOS 886 8181 – EXTENSIÓN 158PISO – 3
Código Postal: 252211

ANEXO (1)

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL PROCESO

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
PUBLICACIÓN DE LA INVITACIÓN PUBLICA Y ESTUDIOS PREVIOS	6 DE AGOSTO DE 2019	www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
OBSERVACIONES	8 DE AGOSTO DE 2019	www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
RESPUESTAS Y ADENDAS	9 DE AGOSTO DE 2019	www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
CARGUE DE OFERTAS	HASTA 13 DE AGOSTO DE 2019	www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
FECHA Y HORA DE CIERRE APERTURA SOBRES	13 DE AGOSTO 2019 9.00 A,M	www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
APERTURA SOBRES	13 DE AGOSTO DE 2019 9.01 A,M	
EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS	DEL 13 AL 16 DE AGOSTO DE 2019	www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
PUBLICACIÓN DE LA EVALUACION	16 DE AGOSTO 2019	www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
TRASLADO DE LA EVALUACION Y SUBSANACION	20 DE AGOSTO DE 2019	www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
RESPUESTA A OBSERVACIONES Y PUBLICACION	21 DE AGOSTO DE 2019	www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
ACEPTACION DE OFERTAS	DENTRO DE LOS DOS DIAS HABILES SIGUIENTES	www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
ENTREGA DE POLIZAS	AL DIA SIGUIENTE	Dirección de Contratación ubicada en el piso 3, del Centro Administrativo Municipal www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
APROBACION DE POLIZAS	AL DIA SIGUIENTE	Dirección de Contratación ubicada en el piso 3, del Centro Administrativo Municipalwww.colombiacompra.gov.co/secop-ii
REGISTRO PRESUPUESTAL	AL DIA SIGUIENTE	Secretaria de Hacienda Municipal, ubicada en el piso 2, del Centro Administrativo Municipalwww.colombiacompra.gov.co/secop-ii

Calle 6 No. 6-24 - Centro Administrativo Municipal
www.fusagasuga-cundinamarca.gov.co
oficinajuridica@fusagasuga-cundinamarca.gov.co
TELEFONOS 886 8181 – EXTENSIÓN 158PISO – 3
Código Postal: 252211

ANEXO (2)

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Fecha: _____

Señores: _____

Respetados señores

Por medio de los documentos adjuntos, me permito presentar propuesta para participar en el presente proceso de Selección de mínima cuantía, tendiente a contratar el objeto definido en la invitación pública Nº MC-__-201_.

En el evento de resultar aceptada mi propuesta, me comprometo a perfeccionar y legalizar el respectivo de acuerdo al cronograma del proceso y a ejecutar el objeto contractual de acuerdo con los documentos que hacen parte de la selección de Mínima cuantía, de esta propuesta y las demás estipulaciones de la misma, en las partes aceptadas por LA ENTIDAD.

En mi calidad de proponente declaro:

1. Que conozco la Invitación de la presente Selección de Mínima Cuantía, sus informaciones sobre preguntas y respuestas, así como los demás documentos relacionados con los bienes a contratar, y acepto cumplir todos los requisitos en ellos exigidos.
2. De igual forma manifiesto que acepto las consecuencias que se deriven por el incumplimiento de los requisitos a que se refiere el numeral anterior.
3. Que acepto las cantidades establecidas por LA ENTIDAD para la ejecución del contrato.
4. Que en caso de ser aceptada mi propuesta, me comprometo a iniciar la ejecución del contrato respectivo, cuando LA ENTIDAD dé la orden de iniciación mediante la comunicación escrita que se suscriba para el efecto, y a terminarlo dentro de los plazos contractuales de acuerdo con lo establecido en los documentos de la Selección de mínima cuantía y la propuesta.
5. Que conozco y acepto en un todo las leyes generales y especiales aplicables a esta Selección de mínima Cuantía.
6. Que con la firma de la presente Carta manifiesto bajo la gravedad del juramento que no me encuentro incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad y demás prohibiciones consagradas en la Ley para celebrar el contrato.
7. Que leí cuidadosamente la invitación que precede el proceso de selección de mínima cuantía y elaboré mi propuesta ajustada a la misma. Por tanto, conocí y tuve las oportunidades establecidas para solicitar aclaraciones, formular objeciones, efectuar preguntas y obtener respuestas a mis inquietudes.
8. Igualmente declaro bajo la gravedad de juramento, que toda la información aportada y contenida en (_____folios) correspondientes a los documentos y formularios jurídicos, financiero, técnicos y económicos, es veraz y susceptible de comprobación.
9. En caso de que me sea aceptada de la oferta, me comprometo a cumplir con las Siguientes obligaciones:

ESPECIFICAS:

1. Capacitar las madres comunitarias y/o cuidadores que atienden a la Primera Infancia del Municipio de Fusagasugá.
2. Presentar al supervisor del contrato antes de iniciar el ciclo de cualificación el cronograma de actividades, sitios a intervenir y relación del material a utilizar.

Calle 6 No. 6-24 - Centro Administrativo Municipal
www.fusagasuga-cundinamarca.gov.co
oficinajuridica@fusagasuga-cundinamarca.gov.co
TELEFONOS 886 8181 – EXTENSIÓN 158PISO – 3
Código Postal: 252211

3. Realizar las jornadas de cualificación en lugares apropiados y de fácil acceso a los agentes y/o cuidadores de la primera infancia.
4. Realizar los talleres formativos, de acuerdo a los requerimientos técnicos descritos en el numeral 2.8 del presente estudio previo.
5. El contratista deberá contar para la realización de los talleres con sus propias ayudas audiovisuales, tales como video beam, computador, sonido, y demás necesarios para su óptima realización.
6. Tomar registro audiovisual de cada una de las actividades a realizar en el proyecto con el fin de entregar una copia en el informe final.
7. Tomar lista de los asistentes en cada una de las actividades que se contemplan en el proyecto, en el formato aprobado por la supervisión y elaborar las bases de datos requeridas, que formaran parte del Informe Final.
8. Organizar y desarrollar con el supervisor del contrato reuniones de seguimiento y evaluación, cuyo tiempo se establecerá de común acuerdo.
9. Entregar Informe de ejecución final del proyecto con el fin de dar cuenta detallada del desarrollo de las actividades, siempre con los documentos y soportes correspondientes que permitan al supervisor del contrato y Alcaldía Municipal, realizar un perfecto control y evaluación del resultado e impacto del proyecto.
10. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada en el desarrollo del objeto del contrato.
11. Contar con profesionales idóneos y con experiencia para dar estricto cumplimiento al objeto del contrato.
12. Entregar a cada participante un certificado donde se estipule las horas de asistencia de los talleres programados

Me comprometo a desarrollar el objeto del contrato en el plazo establecido de _____ (__) ____.

Para desarrollar el objeto contractual se requieren los siguientes componentes:

PROPUESTA ECONOMICA

ITEM	DESCRIPCION	CANT	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR UNITARIO SIN IVA	IVA 19 %	V/ UNITARIO CON IVA	V/TOTAL
1	Capacitación: Dar curso básico sobre herramientas de Excel 1. Panel de control, Fecha y hora, Impresoras. 2. La pantalla; su configuración, Personalizar el diseño y el fondo del escritorio, Protector de pantalla, Apariencia. 3. Aspecto del programa Hojas de cálculo. 4. Zona del programa, Zona del libro activo, Barra de desplazamiento, Zona de pestañas. Barra de estado. Barra de fórmulas, Barra de Menú. (Incluye logística: material didáctico, elementos audiovisuales).	4	TALLER				
2	Capacitación: Dar curso básico sobre herramientas de Excel 1.Trabajo con la hoja de cálculo, Desplazándose por la hoja, Seleccionar una celda. Asociar un nombre a una celda. 2. Selección de rangos. 3. Introducción de datos, Rellenar una celda, Formateo de datos. Introducir datos en un rango. 4 Zona de pestañas. Barra de estado. Barra de fórmulas, Barra de Menú. (Incluye logística: material didáctico, elementos audiovisuales).	4	TALLER				

3	Capacitación: Dar curso básico sobre herramientas de Excel 1. Cortar, copiar y pegar, Descripción, Mover, Duplicar. 2. Gestión de Archivos 3. Extensión de archivos, Nuevo y guardar, Guardar como. Abrir y Cerrar. 4. Recuperación de archivos eliminados, tratamiento de datos. (Incluye logística: material didáctico, elementos audiovisuales).	4	TALLER				
4	Capacitación: Dar curso básico sobre herramientas de Excel 1. Libros de trabajo. 2. Trabajar con varios libros, Organización de los libros 3. Visualización de libros de trabajo, 4. Trabajar con las hojas de un libro. (Incluye logística: material didáctico, elementos audiovisuales).	4	TALLER				
5	Capacitación: Dar curso básico sobre herramientas de Excel 1. Formato de los datos, Mejorar el aspecto de los datos. 2. Formato numérico, Alineación de los datos 3. Zona de Alineación de texto, Zona de Orientación. 4. Zonas de control del texto, Formato de tipo de letra. (Incluye logística: material didáctico, elementos audiovisuales).	4	TALLER				
6	Capacitación: Dar curso básico sobre herramientas de Excel 1. Formato de bordes. Formato de diseño. 2. Presentación de datos 3. Presentación preliminar, Preparar página, Configurar márgenes (incluye logística: material didáctico, elementos audiovisuales).	3	TALLER				
7	Capacitación: Dar curso básico sobre herramientas de Excel 1. Encabezados y pies de página, Configurar hoja, 2. Diálogo imprimir. 3. Creación de gráficos El asistente para gráficos, 4. Modificación de un gráfico existente (incluye logística: material didáctico, elementos audiovisuales).	4	TALLER				
8	Capacitación: Dar curso básico sobre herramientas de Excel 1 Listas, Construcción y mantenimiento, 2 Fichas para modificar listas, Ordenación de listas. 3 Búsqueda y sustitución: Buscar, Reemplazar, 4 Filtros La orden autofiltro, Los 10 más de Autofiltros. (Incluye logística: material didáctico, elementos audiovisuales).	4	TALLER				
9	Capacitación: Dar curso básico sobre herramientas de Excel 1. Autofiltro personalizado. 2. Eliminación de filtros automáticos. 3. Abrir y cerrar Word, Definición de elementos de pantalla, 4. Escribir texto en un documento. Guardar y Abrir un documento. (Incluye logística: material didáctico, elementos audiovisuales).	4	TALLER				
10	Capacitación: Dar curso básico sobre herramientas de Excel 1. Desplazarse por un documento, 2. Distintas formas de ver un documento 3. Ver varios documentos a la vez e intercambiar entre documentos, Eliminar caracteres (incluye logística: material didáctico, elementos audiovisuales).	3	TALLER				
11	Capacitación: Dar curso básico sobre herramientas de Excel 1. Seleccionar textos para su modificación. 2. Conceptos de dimensiones. 3. Cambiar el tamaño del papel. Margen izquierdo, derecho, superior, inferior, encuadernación, Encabezado y pie de página. 4. Configuración de páginas para imprimir (incluye logística: material didáctico, elementos audiovisuales).	4	TALLER				

Calle 6 No. 6-24 - Centro Administrativo Municipal
www.fusagasuga-cundinamarca.gov.co
oficinajuridica@fusagasuga-cundinamarca.gov.co
TELEFONOS 886 8181 – EXTENSIÓN 158PISO – 3
Código Postal: 252211

12	Capacitación: Dar curso básico sobre herramientas de Excel 1. Colocar viñetas y numeración a un párrafo, 2. Aplicar bordes y sombreados al párrafo o texto. 3. Definir la cantidad de columnas en uno o varios párrafos y mejorar su aspecto, Definir tabulaciones en un párrafo. (Incluye logística: material didáctico, elementos audiovisuales).	3	TALLER				
13	Capitación: Actividad rectora- El Juego en la Educación Inicial 1. Juegos funcionales en la primera infancia 2. Juegos paralelos en la primera infancia 3. Juegos reglados en la primera infancia 4. El juego en la pedagogía como lenguaje (Incluye logística: material didáctico, elementos audiovisuales).	4	TALLER				
14	Capacitación: Taller para fomentar la Creatividad Infantil 1- Como cultivar la creatividad desde la primera infancia 2- Recursos que favorecen la creatividad 3- Cualidades que favorecen la creatividad 4- Porque es importante estimular la creatividad (Incluye logística: material didáctico, elementos audiovisuales).	4	TALLER				
15	Capacitación: Actividad rectora- el arte en la Educación Inicial 1- Destrezas que se desarrollan con el Arte 2- Objetivo de la actividad rectora 3- El arte como un pilar 4- Pedagogía artista Incluye logística: material didáctico, elementos audiovisuales).	4	TALLER				
16	Capacitación: Actividad rectora - La literatura en la Educación Inicial 1- El origen de la literatura infantil 2- La importancia de la literatura infantil 3- Tipos de literatura infantil 4- Que es la literatura en la educación inicial (Incluye logística: material didáctico, elementos audiovisuales).	4	TALLER				
17	Capacitación: Actividad rectora- La Exploración del medio en la Educación Inicial. 1- Actividades de la exploración del medio 2- Juegos de exploración del medio 3- Imágenes de exploración del medio 4- Como promovemos la exploración del medio (Incluye logística: material didáctico, elementos audiovisuales)	4	TALLER				
18	Capacitación: Pedagogía Infantil 1- Que es y que estudia la pedagogía infantil 2- Historia de la pedagogía infantil 3- Tipos de pedagogía infantil 4- Experiencias pedagógicas para la primera infancia (Incluye logística: material didáctico, elementos audiovisuales)	4	TALLER				
19	Capacitación: Modelo pedagógicos 1- Construcción teórico-formal 2- Interpretar 3- diseñar 4- Ajustar (Incluye logística: material didáctico, elementos audiovisuales).	4	TALLER				
20	Capacitación: Elaboración proyecto pedagógico dirigido de acuerdo a la modalidad FAMI, HOGAR COMUNITARIO TRADICIONAL FAMILIAR Y AGRUPADO. Fase I Caracterización del Proyecto pedagógico 1. Descripción del problema 2. Pregunta central de la que parte el proyecto 3 Construcción del Objetivo General. 4 Construcción de Objetivos específicos (Incluye logística: material didáctico, elementos audiovisuales)	4	TALLER				

Calle 6 No. 6-24 - Centro Administrativo Municipal
www.fusagasuga-cundinamarca.gov.co
oficinajuridica@fusagasuga-cundinamarca.gov.co
TELEFONOS 886 8181 – EXTENSIÓN 158PISO – 3
Código Postal: 252211

21	Capacitación: Elaboración proyecto pedagógico dirigido de acuerdo a la modalidad FAMI, HOGAR COMUNITARIO. Fase II 1. Elaboración del marco conceptual. 2. Análisis del problema tratado 3. Definición de componentes de intervención, 4. Diseño de Actividades y cronogramas (Incluye logística: material didáctico, elementos audiovisuales).	4	TALLER				
22	Capacitación: Elaboración proyecto pedagógico dirigido de acuerdo a la modalidad FAMI, HOGAR COMUNITARIO. Fase III 1. Estimación de Recursos 2. Evaluación del proyecto 3. Ejecución del proyecto, Socialización del proyecto (Incluye logística: material didáctico, elementos audiovisuales).	3	TALLER				
23	Capacitación: Herramientas para el desarrollo de actividades dentro del rol de Agentes educativos y/o cuidadores. 1. Redacción de Indicadores. 2. Elaboración metas, logros 3. Evaluación dentro de la planeación pedagógica, Elaboración de actas de talleres a padres, 4. Actas de formación y de actividades desarrolladas. (Incluye logística: material didáctico, elementos audiovisuales)	4	TALLER				
24	1. Descripción de las Etapas del Desarrollo Psicomotor: El desarrollo psicomotor es la adquisición de habilidades que los niños adquieren de forma progresiva desde que son bebés y durante toda la infancia. Este desarrollo se manifiesta con la maduración del sistema nervioso central, que le permitirá la interacción con su entorno. 2. Desarrollo de la Psicomotricidad. 3. Áreas de la psicomotricidad (incluye logística: material didáctico, elementos audiovisuales).	3	TALLER				
25	Capacitación: Desarrollo Psicomotor 1. Desarrollo psicosocial del niño. 2. Desarrollo sensorial de los niños. 3. riesgo Social en el Desarrollo Psicomotor para niños y niñas de 1 a 5 años. (incluye logística: material didáctico, elementos audiovisuales)	3	TALLER				
26	Capacitación: Desarrollo Psicomotor 1. Educación en la psicomotricidad. 2. Ejercicios de la psicomotricidad. 3. signos de alerta en la psicomotricidad (incluye logística: material didáctico, elementos audiovisuales).	3	TALLER				
27	Capacitación: Desarrollo Psicomotor 1. Etapas de la psicomotricidad. 2. Etapa Lactancia – Prenatal –Primera Infancia. 3. Etapa segunda Infancia- niñez –Pubertad y Adolescencia incluye logística: material didáctico, elementos audiovisuales).	3	TALLER				
28	Capacitación: Desarrollo Psicomotor 1. Aspectos del desarrollo psicomotor. 2. Motricidad fina motricidad gruesa 3. Importancia de la motricidad para el desarrollo Integral del niño. (Incluye logística: material didáctico, elementos audiovisuales).	3	TALLER				
29	Capacitación: Desarrollo Psicomotor 1. Intervención de un trastorno psicomotor. 2. Esquema corporal. 3. Estructura espacio-temporal (Incluye logística: material didáctico, elementos audiovisuales).	3	TALLER				
30	Capacitación: Desarrollo Psicomotor 1. Tono Muscular. 2. Coordinación dinámica viso manual. 3. Independencia Motriz (Incluye logística: material didáctico, elementos audiovisuales).	3	TALLER				

Calle 6 No. 6-24 - Centro Administrativo Municipal
www.fusagasuga-cundinamarca.gov.co
oficinajuridica@fusagasuga-cundinamarca.gov.co
TELEFONOS 886 8181 – EXTENSIÓN 158PISO – 3
Código Postal: 252211

31	Capacitación: Desarrollo Psicomotor 1. Técnicas de evaluación psicomotoras. 2. Control respiratorio. 3. Equilibrio (Incluye logística: material didáctico, elementos audiovisuales)	3	TALLER				
32	Capacitación: Desarrollo Psicomotor 1. Evaluación psicomotora en la primera infancia. 2. Educación psicomotriz, actividades y programas. 3. Conocimiento y dominio del esquema corporal (incluye logística: material didáctico, elementos audiovisuales).	3	TALLER				
33	Capacitación: Taller Las Emociones en la Educación Inicial 1. Definición de las Emociones 2. Inteligencia emocional 3. Clasificación de las Emociones de los niños (as) 4. El Desarrollo Emocional de los Niños (as) (Incluye logística: material didáctico, elementos audiovisuales).	4	TALLER				
34	Capacitación: Emociones en Educación Inicial 1. Autonomía Emocional. 2. Emociones primarias. 3. Emociones Secundarias. 4. Desarrollo en la Expresión Emocional de los Niños. (Incluye logística: material didáctico, elementos audiovisuales).	4	TALLER				
35	Capacitación emociones en la Educación especial 1. Inteligencia emocional en el Entorno Escolar. 2. Emociones en el Aula. 3. Manejo de Emociones, 4. Manifestación de las Emociones en los Niños. (Incluye logística: material didáctico, elementos audiovisuales).	4	TALLER				
36	Capacitación: Taller Las Emociones en la Educación Inicial 1. Expresión de las Emociones y sus rasgos característicos 2. La tristeza y la Alegría. 3. Actividades y situaciones para promover el desarrollo emocional de los menores. 4. Estrategias para favorecer el autoestima en los niños y niñas. (Incluye logística: material didáctico, elementos audiovisuales).	4	TALLER				
37	Alquiler de salón ubicado en el perímetro urbano del Municipio de Fusagasugá para 119 horas de clases que serán distribuidos en dos (02) meses, con capacidad mínima para 80 personas, el salón debe contar con sillas, mesas, ayudas audiovisuales (tales como computador, video beam y sonido). (incluye logística: material didáctico, elementos audiovisuales)	119	HORA				
38	Diploma o certificados impresas en opalina talada de 220 gms en tinta a color, tamaño oficio 33 x 21.5 cm, previo diseño acordado entre el supervisor del contrato y el contratista con la imagen institucional de la Alcaldía. (incluye logística: material didáctico, elementos audiovisuales)	80	UNIDAD				
VALOR TOTAL							

El contratista asumirá todos los impuestos, tasa y contribuciones.

El contratista asumirá todos los impuestos, tasa y contribuciones.

Nombre o Razón Social del Proponente: _____

Cédula de ciudadanía o NIT: _____

Representante Legal: _____

País de Origen del Proponente: _____

(En caso de presentarse la propuesta en consorcio o unión temporal se debe indicar el nombre y país de origen de cada uno de los integrantes)

PLAZO total Para ejecutar el contrato: _____
Me permito informar que las comunicaciones relativas a esta selección las recibiré en la siguiente Dirección:
Dirección: _____
Ciudad: _____
Teléfono(s): _____
Fax: _____

Teléfono Móvil: _____
Correo Electrónico: _____

Atentamente,

Firma: _____

Nombre: _____
C.C.: _____
En caso de personas jurídicas, consorcios o uniones temporales deberá estar firmada por el representante legal debidamente facultado.

Calle 6 No. 6-24 - Centro Administrativo Municipal
www.fusagasuga-cundinamarca.gov.co
oficinajuridica@fusagasuga-cundinamarca.gov.co
TELEFONOS 886 8181 – EXTENSIÓN 158PISO – 3
Código Postal: 252211