



Señor:
RUBEN OSWALDO ROBAYO GALVIS
Dirección: CR 3 SUR N 4 48
Ciudad:

ASUNTO: Invitación a proponer.

La Alcaldía Municipal de Sopó, se encuentra interesada en celebrar un contrato para "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR EL ACOMPAÑAMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DEL AREA STEAM DE LA ESTRATEGIA DENOMINADA YO SOY ROBÓTICA DEL MUNICIPIO DE SOPO", por ello le invita a presentar una propuesta enmarcada de la siguiente manera:

1. OBJETO DE LA INVITACIÓN

El objeto de la contratación que se quiere adelantar es PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR EL ACOMPAÑAMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DEL AREA STEAM DE LA ESTRATEGIA DENOMINADA YO SOY ROBÓTICA DEL MUNICIPIO DE SOPO.

2. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO

El presupuesto oficial estimado es de DIECISIETE MILLONES CUATROCIENTOS VEINTINUEVE MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y TRES PESOS (\$ 17.429.283,00 Mcte).

Las ofertas presentadas por un valor superior al presupuesto oficial no serán tenidas en cuenta para la evaluación y posterior selección del contratista.

3. DOCUMENTOS

Deberá allegar los siguientes documentos:

1. Propuesta debidamente firmada en el cual debe establecer, entre otros; Valor de la propuesta, Obligación o actividades a cumplir, plazo de ejecución etc.
2. Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía.
3. Certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio del domicilio del Proponente singular o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura si el Proponente es plural, expedido dentro de los 30 días anteriores al cierre del proceso. (Cuando aplique).
4. Libreta Militar. El contratista Hombre menor de 50 años, (Persona Natural, Representante Legal de la Persona Jurídica, Representante e integrantes del Consorcio y Unión Temporal) deberán allegar con su propuesta fotocopia legible de la Libreta Militar.
5. Hoja de Vida inscrita en el SIGEP o Hoja de vida de la función pública, en el formato único de que trata la Ley 190 de 1995 y la Resolución 009 de 1996 expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública.
6. Declaración juramentada de bienes y rentas y actividad económica, en formato expedido para el efecto por el Departamento Administrativo de la Función Pública.
7. Documentos soporte de la formación académica y experiencia relacionada en la hoja de vida.
8. Documento donde conste la afiliación y pagos al día al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensión.
9. Certificado de Declaración sobre no existencia de inhabilidades e incompatibilidades.
10. Certificado médico ocupacional.
11. Certificado de antecedentes judiciales vigente, expedido a través de la autoridad competente.
12. Certificado del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC.
13. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
14. Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República.
15. Certificado de la cuenta bancaria.

4. OBLIGACIONES DEL ESPECÍFICAS CONTRATISTA:

El contratista se obliga para con el Municipio a desarrollar las siguientes actividades:

1. Realizar el acompañamiento en la Implementación del plan de formación de acuerdo con los criterios establecidos por la Secretaría de Ciencia y tecnología, proyectando un plan pedagógico de monitoreo e implementación que integre las áreas STEAM y la pedagogía

MEMaldonado



Alcaldía municipal de Sopó, carrera 3 No 2-45 Parque principal, Sopó Cundinamarca
Teléfono: 5876644 – Fax. extensión 624
www.sopo-cundinamarca.gov.co
Código postal 251001.





como medio de expresión, comunicación, desarrollo personal, el arte, la literatura y el desarrollo humano en el ejercicio de la estrategia Yo Soy Robótica como proceso de enseñanza y aprendizaje de los niños, niñas, jóvenes y adolescentes.

- Proyectar un cronograma de capacitaciones y talleres en temas relacionados con Electrónica básica para la estrategia Yo Soy Robótica del Municipio de Sopó; con niveles de enseñanza en un lenguaje sencillo y entendible para la población estudiantil y comunidad.
- Realizar el acompañamiento en el desarrollo de las reuniones, talleres, capacitaciones y jornadas de trabajo convocadas por la Secretaría de ciencia y tecnología, en procesos pedagógicos, tecnológicos, de innovación y manejo de recursos educativos digitales.
- Proyectar un cronograma mensual, por fases y sus respectivos contenidos para el trabajo de semilleros en Robótica en las Instituciones Educativas, teniendo en cuenta las jornadas académicas establecidas por los rectores de cada una de las instituciones educativas públicas.
- Realizar el acompañamiento en el desarrollo de los proyectos Institucionales de los establecimientos educativos para cada semillero, para consolidar nuevos talentos de ciencia tecnología e innovación en el marco de la Robótica a presentar en una feria municipal, departamental o nacional.
- Proyectar un informe mensual, organizando la información obtenida durante el proceso de acompañamiento, explicando en forma cualitativa y cuantitativa los hallazgos, el objetivo de las actividades desarrolladas, la metodología utilizada, los aprendizajes obtenidos y las oportunidades de mejora, planteando a la vez continuidad y renovación en el quehacer pedagógico del programa respecto al sector correspondiente.
- Apoyar la aplicación de semilleros de iniciación pedagógica en tecnologías de la información, ciencia, áreas STEAM, orientada a niños, niñas, adolescentes, adultos (padres de familia) y adultos mayores a través de la estrategia Yo soy Robótica, haciendo énfasis en el desarrollo de nuevas tecnologías y la implementación de las mismas en la cotidianidad.
- Apoyar los encuentros (virtuales-presenciales), de alto impacto y concurrencia masiva involucrando al nivel municipal, departamental y nacional en los que se promueva la presentación de proyectos en tecnologías, innovación, ciencia y robótica elaborados por el municipio
- Acompañar una oferta educativa en el marco de la estrategia Yo soy Robótica, encaminada al diseño de nuevas tecnologías dirigidas a la población adulta y adulto mayor del municipio de Sopó
- De conformidad con el artículo 24 del decreto 2578 del 2012, el contratista deberá entregar mediante inventario los documentos de archivo que se encuentren en su poder cuando culmine sus obligaciones.

5. PLAZO DEL CONTRATO: El plazo para la ejecución del objeto de la presente invitación será de 5 meses y 12 días , contados a partir de la fecha del acta de iniciación del contrato de prestación de servicio.

6. FORMA DE PAGO: La Alcaldía Municipal de Sopó cancelará al contratista el valor del presente contrato realizando cinco (5) pagos mensuales por un valor de tres millones doscientos veintisiete mil seiscientos cuarenta y cinco PESOS MONEDA CORRIENTE (\$3.227.645) M/CTE y un último pago por valor de un millón doscientos noventa y un mil cincuenta y ocho pesos moneda corriente (\$1.291.058 MCTE)

NÚMERO DE PAGO	MES	VALOR
1	Julio	3.227.645,00
2	Agosto	3.227.645,00
3	Septiembre	3.227.645,00
4	Octubre	3.227.645,00
5	Noviembre	3.227.645,00
6	Noviembre	1.291.058,00
TOTAL		17.429.283,00

n todo caso el Municipio pagará al contratista el valor correspondiente al número total de servicios requeridos y efectivamente ejecutados.

PARÁGRAFO: Para realizar los respectivos pagos, el supervisor del contrato, deberá certificar y emitir acta de cumplimiento y recibido a satisfacción del objeto contratado, previa aprobación del informe que al respecto presente el CONTRATISTA y verificación del cumplimiento de la obligación al sistema de seguridad en salud y pensiones. De igual forma deberá realizar la publicación en el SECOP2 y deberá ser aprobado por el supervisor del contrato El proponente debe informar el número de cuenta y la entidad bancaria donde se consignarán los pagos, en caso de ser adjudicado el contrato.

7. LEGISLACIÓN APLICABLE:El contrato se regirá por la Ley 80 de 1993.

8. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: El lugar de ejecución del contrato será la Alcaldía Municipal de Sopó o donde por la naturaleza del contrato se requiera.



Alcaldía municipal de Sopó, carrera 3 No 2-45 Parque principal, Sopó Cundinamarca
Teléfono: 5876644 – Fax: extensión 624
www.sopo-cundinamarca.gov.co
Código postal 251001





JAVIER EDUARDO JIMENEZ
SECRETARIO DE DESPACHO (E)

RESOLUCIÓN 463 12-05-2023

SECRETARÍA DE CIENCIA TECNOLOGÍA E
INNOVACIÓN

MEMaldonado



Alcaldía municipal de Sopó, carrera 3 No 2-45 Parque principal, Sopó Cundinamarca
Teléfono: 5876644 – Fax. extensión 624
www.sopo-cundinamarca.gov.co
Código postal 251001

