Mosquera, Cundinamarca, Julio de 2023

**Señores:**
**CORPORACIÓN PARA LA DEMOCRACIA Y LA ADMINISTRACIÓN PUBLICA – BUEN GOBIERNO**
**Carrera 26 No. 68c – 61, Oficina 204 - Bogotá D.C**
**contacto@corporacionbuengobierno.org**
**E. S. D.**

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 Corporación Concejo Municipal de Mosquera, en los términos que se describen a continuación:

1. Objeto:
   PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA CORPORACION EN LA IMPLEMENTACION DEL PROGRAMA DE BIENESTAR Y CAPACITACION DIDRIGIDO A LOS FUNCIONARIOS DEL CONCEJO MUNICIPAL DE MOSQUERA.

2. Actividades:
   - Prestar los servicios profesionales, técnicos y logísticos para garantizar la participación de siete (07) funcionarios de la Corporación Concejo Municipal de Mosquera adelantando módulos de capacitación, desarrollando los siguientes ejes temáticos: Gestión del cambio, Uso de herramientas digitales, Comunicación efectiva en equipos digitales, Contención emocional sistemática, Gestión del tiempo, y Gestión de proyectos. Con una intensidad horaria de cuatro (4) horas por cada módulo de capacitación.
   - Prestar los servicios profesionales, técnicos y logísticos para garantizar la participación de siete (07) funcionarios de la Corporación Concejo Municipal de Mosquera en la realización de actividades de bienestar y recreación en cumplimiento del plan de bienestar año 2023. Realizando cinco (5) actividades de la siguiente manera: Una (1) actividad de integración recreativa, Una (1) actividad de integración deportiva, Una (1) actividad de integración de bienestar integral - Jornada de meditación, Una (1) actividad de bienestar integral – Taller de zumba, Una (1) actividad de bienestar integral – reunión de integración.
   - Desarrollar con diligencia el objeto contractual del contrato, con plena autonomía técnica administrativa y bajo su propia responsabilidad, con estricto cumplimiento de los términos establecidos y las condiciones acordadas.
   - Certificar a los funcionarios públicos de la Corporación que cumplan a cabalidad con la totalidad de la intensidad horaria prevista para los módulos de capacitación. En caso de que la asistencia sea parcial solo se certificarán las horas efectivamente tomadas conforme a los registros de asistencia.
   - Establecer con el supervisor del contrato un cronograma con la finalidad de determinar (Fechas, Horarios, capacitadores de cada eje temático y actividades de bienestar). para el desarrollo de las actividades referidas.
   - Programa oportunamente con el supervisor del contrato, la logística requerida para la ejecución de las actividades referidas.
   - Cumplir a cabalidad con el cronograma y el temario establecido, conforme a las fechas, intensidad horaria, módulos, áreas temáticas a tratar y actividades de bienestar.
   - Contar con profesionales idóneos y calificados lo cuales garanticen el desarrollo de la agenda temática en cada módulo conforme al cronograma establecido por la entidad.
   - Realizar una evaluación de conocimientos al finalizar la capacitación, con la finalidad de realizar una medición de la curva de aprendizaje.

- Llevar control de asistencia de los participantes de las capacitaciones, el cual será entregado de manera formal al supervisor del contrato.
- Las demás que se deriven de la naturaleza del objeto del contrato

3. Plazo de ejecución:
   Dos (02) meses contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, ejecución y de la suscripción del acta de inicio.

4. Valor y forma de pago:
   El valor total del contrato es la suma de Dieciocho millones de pesos M/cte. ($18.000.000,00). suma que para todos los efectos legales y fiscales constituye el valor del presente contrato. La mencionada suma será cancelada al contratista en dos (02) cuotas mensuales vencidas correspondientes a la suma de nueve MILLONES DE PESOS M/CTE. ($9.000.000,00). Cada una, previa presentación de informe de actividades, así mismo deberá acreditar que se encuentra al día en calidad de cotizante con el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social integral, cuando corresponde conforme lo establece el artículo 23, Parágrafo 1 de la Ley 1150 de 2007. Se requerirá la suscripción del acta de liquidación firmada por el contratista y el supervisor del contrato.

5. Garantías exigidas:
   El CONTRATISTA deberá constituir a favor del CONCEJO, como garantía, una póliza de seguro de Cumplimiento, ante una compañía de seguros legalmente constituida en el país, equivalente al 10% del valor del contrato, por el término de duración del contrato y cuatro meses; Póliza de Calidad del Servicio, ante una compañía de seguros legalmente constituida en el país, equivalente al 10% del valor del contrato, por el término de duración del contrato y cuatro meses más. Las cuales deberán cubrir los riesgos, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015. Dichas pólizas deberán ser presentadas para aprobación por parte del Concejo Municipal de Mosquera dentro del día de suscripción del presente contrato. Lo anterior conforme a los términos previstos en el cronograma establecido en el SECOP II.

6. Contenido de la propuesta:
   - 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 6.
   - Documentos que demuestren la idoneidad y experiencia para la ejecución del contrato:
     IDONEIDAD - EXPERIENCIA**:** El futuro contratista debe contar con experiencia mínima en el desarrollo de dos (2) proyectos o contratos ejecutados en los cuales haya realizado actividades relacionadas con el desarrollo de capacitaciones y/o actividades de bienestar a entidades del sector público o privado.

7. Documentos que debe presentar con su propuesta para la suscripción del contrato: (según corresponda)
   - Certificado de existencia y representación legal (si aplica)
   - Hoja de vida formato único función publica
   - Certificados de experiencia
   - Certificados de estudios (prestación de servicios)
   - Fotocopia de la escritura pública donde se pueda observar la posesión del inmueble y área del inmueble (si aplica)
   - Fotocopia del certificado de libertad y tradición actualizado (no mayor a 20 días) (si aplica)
   - Fotocopia del Pago de impuesto predial (si aplica)
   - Declaración juramentada de bienes y rentas

- Fotocopia cedula de ciudadanía
- Fotocopia registro único tributario
- Fotocopia libreta militar (hombre menor de 50 años)
- Fotocopia tarjeta profesional
- Pago de aportes al SSI, como cotizante independiente del último mes.
- Certificado de antecedentes disciplinarios (procuraduría – vigente) y del consejo o cuerpo colegiado correspondiente
- Certificado de responsabilidad fiscal (contraloría – vigente)
- Consultas antecedentes judiciales (policía – vigente)
- Consulta medidas correctivas
- Consulta inhabilidades por comisión de delitos sexuales.
- Certificado REDAM
- Certificado médico pre -ocupacional de ingreso
- Certificación bancaria

Cordialmente,



**OLEGARIO SANDOVAL TORRES**
**Presidente**

Proyecto/Elaboro Juan Hernández
Asesor Jurídico