CONTRALORÍA DE MONTERÍA
Control eficaz y participativo

Montería, 12 de diciembre 2023.

Oficio No.182-23- D.C.
Cite este número para efectos de referencia

Señores:
SOLUCIONES INTEGRALES RYS SAS
ROSIRIS MIRANDA HERNÁNDEZ
CR 6 43 20 – Montería, Córdoba
admon@solucionesintegralesrs.com

Con fundamento en La Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, me dirijo a usted con el propósito de invitarle a que presente Oferta a la CONTRALORÍA MUNICIPAL DE MONTERÍA, de conformidad con las especificaciones dadas, para el desarrollo del objeto contractual que a continuación se expresa:

1. **Objeto del Contrato.**

El objeto del contrato a celebrarse es la **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE BIENESTAR PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE MONTERÍA."**

2. **Presupuesto oficial estimado.**

El presupuesto oficial estimado de esta contratación es de: **TRES MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($ 3.396. 933.oo)** con cargo al presupuesto de la vigencia 2023. El valor total corregido de la oferta no podrá exceder el valor total del presupuesto oficial estimado, de lo contrario, la oferta será rechazada.

3. **Forma de pago**.

El valor del contrato a suscribir se pagará en UN ÚNICO PAGO por la suma de **TRES MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($ 3.396.933.oo)**, al finalizar la ejecución del contrato y en cumplimiento de los requisitos exigidos para pago. Parágrafo: Para el pago se requiere de la presentación de los siguientes documentos a través de la plataforma SECOP II, por parte del contratista: * Informe original que contenga las actividades suscritas por el contratista sobre la gestión realizada durante el periodo respectivo; con sus respectivos anexos si es del caso. *Pago de las cotizaciones al Sistema General de Seguridad Social en salud, Pensiones y riesgos laborales del mes correspondiente * Presentación de la respectiva cuenta o factura de cobro. * Para efectos de

retenciones; comunicación por escrito de acuerdo a lo estipulado en el artículo 17 de la Ley 1819 de 2016, cuando sea pertinente y aplique al caso. Por parte del supervisor: * Certificación expedida por el supervisor del contrato, en la que conste el cumplimiento a satisfacción de las obligaciones contraídas, durante el periodo de mes a cobrar *acta parcial y/o final de ejecución del contrato * informe del supervisor del cumplimiento del contrato, donde conste verificación del cumplimiento del objeto y las obligaciones del mismo y de que el contratista ha efectuado los pagos al sistema de seguridad social integral de acuerdo con lo previsto en la normatividad vigente.

4. Documentos integrantes de la propuesta
La propuesta debe acompañarse de los siguientes documentos:

ÍTEM	DOCUMENTO
1	Propuesta debidamente firmada donde se aceptan los términos de la oferta realizada.
2	Hoja de vida en formato único de la persona jurídica.
3	Declaración de bienes y rentas y registro de conflicto de interés – ley 2013 de 2019, el cual debe ser diligenciado y publicado en la página de la función pública – SIGEP II, en físico y cargado al SIGEP II
4	Fotocopia cedula de ciudadanía del representante legal
5	Formulario registro único tributario-Rut
6	Certificados de antecedentes disciplinarios, judiciales, de responsabilidad fiscal y de medidas correctivas
7	Certificaciones laborales o de experiencia
8	Acreditación de pagos al día al sistema de seguridad social (salud, pensión, ARL)
9	Copia del contrato y acta final con la cual acreditara la experiencia
10	Acreditación de pagos al día al sistema de seguridad social (salud, pensión, ARL)
11	Hojas de vida de los profesionales con los cuales se ejecutará el contrato

5. Plazo de ejecución presupuestado:
El plazo estimado para la ejecución del contrato es de UN (01) DIA.

6. Lugar de ejecución:

El lugar de ejecución del contrato será la Ciudad de Montería.
7. Compromisos y obligaciones del contratista:
7.1. Obligaciones del contratista

a). Realizar jornada de capacitación enfocada al trabajo en equipo, con el fin de

promover el mejoramiento de la comunicación y la efectividad en la gestión de los empleados de la entidad.
b). Dirigir la actividad "Rompehielos" la cual tiene como finalidad eliminar barreras o paradigmas que limitan a las personas en la interacción con otros miembros o compañeros de trabajo.
c). Realizar ejercicios de estiramiento y relajación muscular los cuales buscan disminuir las cargas físicas y preparar el cuerpo para la actividad física.
d). Dirigir actividad lúdica recreativa que pueda ayudar a experimentar situaciones reales de manera práctica y divertida de modo que se pueda retener mejor la información y motive la participación activa y la colaboración de los miembros.
e). Disponer para el uso de los funcionarios del material didáctico necesario para la realización de jornada de capacitación y actividad lúdico –recreativa.
f). Realizar al final de cada sesión un ejercicio de retroalimentación en la que los funcionarios puedan compartir la experiencia, se analicen las conclusiones de la actividad y se realicen las recomendaciones para cada caso.
g). Orientar toda su capacidad técnica y profesional para el cumplimiento del objeto contractual.
h). Disponer del tiempo necesario para cumplir con el objeto contractual.
i). Presentar un informe general de las actividades realizadas, con sus respectivos anexos(fotos-evidencias) en forma física y digital.
j). Informar al supervisor del contrato sobre cualquier circunstancia que pueda afectar la ejecución del mismo.
k). Suscribir acta de inicio con el supervisor del contrato.
l). Obrar con diligencia

8. Perfil requerido.

Experiencia mínima de 2 años en temas relacionados con el objeto contractual, para lo cual deberá anexar copia de dos (02) contratos, los cuales deben contener como mínimo los siguientes datos: Objeto, numero de contrato, valor, duración, fecha de inicio, fecha final.
El proponente deberá contar con el recurso humano necesario e idóneo para la ejecución del presente contrato los cuales deberán anexar su hoja de vida con todos sus soportes:

- Formación académica: Psicólogo, con conocimientos en seguridad y salud en el trabajo SG-SST.
- Experiencia Profesional: Mínima de cinco (05) años.

- Formación académica: Licenciado en educación física recreación y deportes.
- Experiencia profesional: Mínima de tres (03) años.

- Formación académica: Auxiliar en eventos recreativos
- Experiencia profesional: Mínima de tres (03) años

Atentamente,



ALEXANDER DARÍO RAMOS MENDOZA
Contralor de Montería

Proyectó: Maybe Alean – Abogada CMM