DOCUMENTOS DE CONTENIDO OBJETO DE VERIFICACION TECNICA

Bogotá D.C.

Señores
MDN Ejército Nacional - LICEOS EJERCITO
Ciudad

REF: PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA No. XXX

(El Apoderado o Representante legal), obrando en nombre y representación de conformidad con lo establecido en la presente oferto de forma irrevocable la siguiente propuesta y diligenciando los siguientes anexos de contenido TECNICO:

ANEXO 2

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO

El oferente se obliga a certificar y adjuntar con su propuesta que cumplirá a cabalidad con todas y cada una de las especificaciones técnicas y técnicas adicionales de los servicios así:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	CANT
1	SERVICIO DE MONITORAS (ES) PARA LAS RUTAS ESCOLARES PERTENECIENTES A LOS LICEOS DEL EJÉRCITO EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ Y TOLEMAIDA.	15

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ADICIONALES DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO:

1. Certificar por escrito el compromiso de prestar los servicios, de acuerdo con las especificaciones técnicas requeridas, según las necesidades de los Liceos del Ejército.
2. Los Monitores (as) ofertados deben ser mayores de edad
3. Presentar la hoja de vida de un Coordinador que se encargará de hacer seguimiento y asignar las rutas a las Monitoras (es), sin costo adicional para la entidad contratante. Se requiere que el Coordinador tenga como mínimo experiencia relacionada con el objeto del presente proceso de contratación. Para acreditar la experiencia se deberá aportar copia del contrato o certificación en donde se evidencie como mínimo: a) obligaciones y b) duración
4. Deberá presentar según su naturaleza y actividad económica las habilitaciones, autorizaciones y/o certificaciones que requiera para la ejecución de su objeto social y actividad(es) económica(s).
5. Acreditar el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral del personal ofertado y que será asignado como Monitores(as) a los Liceos del Ejército conforme a la vinculación que tenga con el proponente.
6. Acreditar mediante contrato o certificación que el Monitor(a) ofertado tiene experiencia relacionada de

mínimo dos (2) años y/o un (1) año de experiencia específica conforme a la labor señalada en el objeto del presente proceso de contratación. Para la acreditación de la experiencia aquí establecida el oferente deberá presentar por cada Monitor(a) copia del contrato o certificación en donde se observe: a) Objeto del contrato y/o obligaciones, b) Cargo desempeñado, c) Tiempo laborado, c) Fecha inicio y fecha término (si aplica), d) Nombre, dirección y teléfono de la entidad contratante.

7. Aportar por cada Monitor(a) ofertado los siguientes documentos:

- Copia de la Cédula de Ciudadanía
- Hoja de Vida indicando como mínimo: formación y experiencia; la experiencia debe estar directamente relacionada con el objeto del presente proceso
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría Nacional
- Certificado de Antecedentes Penales expedido por la Policía Nacional
- Certificado de Antecedentes Fiscales expedido por la Contraloría General de la República
- Examen médico pre-ocupacional.

8. Certificado Ejecutivo de Cuenta: El oferente debe asignar un Ejecutivo de Cuenta, que realice las actividades de coordinación y se responsabilice de las solicitudes y consultas que se generen respecto del servicio ante los requerimientos de la entidad durante la ejecución del contrato, sin costo alguno para la Entidad contratante, para lo cual debe suministrar junto con la oferta el nombre completo, número de celular y correo electrónico, de la persona que asumirá estas funciones.
9. Informar el valor del salario o de los honorarios de los (las) Monitores(as) discriminado: Salario Básico, Auxilio de Transporte, entre otros, así como los beneficios que van a obtener las (los) Monitores (as) en caso de ser adjudicatario el proponente.
10. Certificar que cuenta con el personal idóneo y capacitado para la prestación del servicio de MONITORAS(ES).

    Certificar mediante documento escrito que se compromete a:

- Que las MONITORAS(ES) y demás personal a cargo del oferente mantenga relaciones de cordialidad y respeto con compañeros de trabajo, con los conductores, padres de familia y estudiantes.
- Que las MONITORAS(ES) y demás personal a cargo del oferente cumplirán las normas de disciplina y comportamiento dentro del bus, con base al manual de disciplina y convivencia de los Liceos del Ejército.
- Que las MONITORAS(ES) y demás personal a cargo del oferente mantendrán constante comunicación con el Coordinador con el fin de darle a conocer cualquier novedad durante los recorridos, en particular casos de mal comportamiento de los estudiantes o de falta de cortesía del conductor o de un padre o acudiente, incumplimiento en los horarios, exceso de velocidad o imprudencia por parte del conductor.
- Que la MONITORAS(ES) y demás personal a cargo del oferente estarán especialmente pendientes de los estudiantes más pequeños, situándolos en los puestos del bus que ofrezcan menor riesgo en caso de una detención brusca o de un accidente y ayudándolos a subir y a bajar del bus, sin bajarse.
- Que la MONITORAS(ES) y demás personal a cargo del oferente ayudaran a subir y a bajar los niños del bus; en el evento que sea necesario o que el acudiente no salga a recibir el niño, debe acompañar al niño hasta la puerta de la casa.
- Que la MONITORAS(ES) y demás personal a cargo del oferente al llegar al colegio, se bajara primero del bus para ayudar a los más pequeños y luego revisar que no queden en el bus pertenencias de los estudiantes.
- Que las MONITORAS(ES) y demás personal a cargo del oferente mantendrán las listas actualizadas con nombre, dirección, teléfonos y curso de todos los estudiantes y los respectivos datos de los acudientes

del alumno de su ruta.

- Que al terminar el recorrido de la mañana, la monitora debe realizar una limpieza general interna del bus.
- Que la MONITORAS(ES) controlaran el ingreso al vehículo, únicamente de los estudiantes que figuran en la planilla y por ningún motivo permitirá el acceso al bus de personas ajenas a la comunidad del Liceo, de igual manera la monitora debe informar en forma escrita al coordinador de disciplina, del respectivo Liceo, de la ausencia de los alumnos que no abordaron la ruta correspondiente.
- Que la MONITORAS(ES) y demás personal a cargo del oferente en casos graves de indisciplina, diligenciara inmediatamente el formato diseñado para tal fin y entregara al Coordinador dispuesto por el contratista para que éste lo remita al Coordinador del Liceo del Nivel respectivo, según sea el caso.
- Que la MONITORAS(ES) y demás personal a cargo del oferente regresará al colegio con aquellos estudiantes de preescolar o primaria si es que la persona responsable de recibirlo no se encuentra en el paradero o en su casa y dejara al cuidado de quien en ese momento se encuentre en la portería principal del colegio e informara inmediatamente al Coordinador, aplicado en los casos en que se agotaron las posibles soluciones de comunicación con los acudientes.
- Que las(os) MONITORAS(ES) estará en su sitio de trabajo con 15 minutos de anticipación con el fin de organizar la salida del recorrido.
- Que la(os) MONITORAS(ES) cuidarán de su presentación personal, llevando siempre el uniforme asignado y los respectivos implementos, los cuales deberán ser dados por el contratista.
- Que la(os) MONITORAS(ES)(es) y demás personal a cargo del oferente cumplirán con el horario para iniciar todos los recorridos diarios, 15 minutos de anticipación en el recorrido de la mañana, una vez finalizada la entrega de los niños dentro de las instalaciones informar las novedades presentadas durante la ruta al Coordinador dispuesto por el contratista; el personal de MONITORAS(ES) debe abandonar las instalaciones de los Liceos concluida la entrega de los niños y el aseo del vehículo; en las horas de la tarde se deben presentar a su respectivo colegio a la 1:00 PM, para verificar los estudiantes que figuran en el listado.
- Garantizar en forma permanente la prestación del servicio y comprometerse a suministrar inmediatamente los reemplazos que tuviere que hacer si faltare un (1) monitor(a), ya sea por incapacidad, permiso, calamidad o vacaciones.
- Mantener para el desarrollo de la gestión el personal ofrecido en la propuesta que haya sido aceptado por la entidad
- Avisar al Supervisor del Contrato dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho o circunstancias que puedan incidir en la no oportuna o debida ejecución del servicio o que puedan poner en peligro los intereses legítimos del MDN – EJERCITO NACIONAL – LICEOS DEL EJERCITO.
- Responder por los daños y perjuicios causados al MDN – EJERCITO NACIONAL – LICEOS DEL EJERCITO por el uso indebido de los elementos de trabajo que le hayan sido entregados para el desarrollo de la gestión, o por el maltrato, destrucción o desaparecimiento de los bienes del MDN – EJERCITO NACIONAL – LICEOS DEL EJERCITO acaecidos en ejecución del contrato.
- Obtener la autorización del MDN – EJERCITO NACIONAL – LICEOS DEL EJERCITO, en caso de requerir cambio parcial o total del talento humano presentado en la propuesta.
- Retirar de la infraestructura operativa de su gestión, aquellas personas que a juicio del MDN – EJERCITO NACIONAL – LICEOS DEL EJERCITO desarrollen su labor en forma inconveniente o se encuentre incurso en causales sobrevinientes de inhabilidad o incompatibilidad o tengan respecto del MDN – EJERCITO NACIONAL – LICEOS DEL EJERCITO conflicto de intereses.
- Avisar al MDN – EJERCITO NACIONAL – LICEOS DEL EJERCITO, dentro del día hábil siguiente a conocida su existencia, la causal de incompatibilidad o inhabilidad sobreviniente si hubiere lugar a ella.
- Prestar al MDN – EJERCITO NACIONAL – LICEOS DEL EJERCITO toda la documentación, tanto la

recibida directamente del MDN – EJERCITO NACIONAL – LICEOS DEL EJERCITO, como la generada en el desarrollo del contrato, al momento que sea requerida por la Entidad.

- Asumir respecto de sus subcontratistas (personal dirigido a la ejecución del contrato) los honorarios o salarios, indemnizaciones y demás prestaciones, afiliación al Sistema de Salud, ARL según lo ordenado por la Ley 100/93, artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas concordantes y que se causen durante la ejecución del contrato, atendiendo a la modalidad de vinculación que aplique con las personas naturales que subcontrate. Los pagos señalados deberán hacerse en forma oportuna y cumplida so pena de ser denunciado ante las autoridades competentes.
- Cumplir con las normas que en desarrollo de los programas de salud ocupacional determine la entidad contratante en aplicación de las normas vigentes. El Contratista deberá presentar el Programa de Salud ocupacional a la contratante cuando ésta se lo solicite.
- Realizar exámenes médicos ocupacionales de ingreso, periódicos y retiro, al personal asignado para las labores de acuerdo a la labor desempeñada y entregar acta de evidencia al supervisor del contrato.
- Realizar las investigaciones de incidentes y accidentes de trabajo de sus trabajadores en caso que lo hubiesen, según lo estipula la resolución 1401 de 2007.
- Cumplir los lineamientos del MDN – EJERCITO NACIONAL – LICEOS DEL EJERCITO en materia de higiene, salubridad y aseo.
- Dotar a las MONITORAS(ES) de: sombrilla, una paleta de señalización de pare y siga y un chaleco que las identifique.
- En cumplimiento del Acuerdo 449 de 2007, se deberá adjuntar el compromiso que cada monitora que se asigne debe contar con capacitación certificada en el programa de formación La Ruta Pila de la Secretaría de la Movilidad, y formación en primeros auxilios.

Firma Representante Legal del oferente
Nombre: _____
Documento Identidad:

FORMULARIO 2
ACREDITACION DE LA EXPERIENCIA HABILITANTE DEL OFERENTE

EXPERIENCIA EN XXXXXXXXXXXXXXXX.

OFERENTE:_____
PERSONA QUE ACREDITA LA EXPERIENCIA:
_____

CLASE DE DOCUMENTO (CONTRATO, FACTURA …)	AÑO	OBJETO	VALOR	FOLIO (DEL SOPORTE)	NOMBRE (nombre del comprador)	TEL/ DIRECCION

Declaramos, bajo nuestra responsabilidad personal, y comprometiendo la responsabilidad institucional de las personas jurídicas que representamos, que la información antes consignada es totalmente cierta, y puede ser verificada.

Firma Representante Legal del oferente
Nombre: _____
Documento Identidad:

PROYECTÓ: S.S CARLOS ENRIQUE RIVAS FLOREZ
Comité Técnico Estructurador