Itagüí, Marzo de 2024

Señor(es)
HUELLAS DEL FUTURO DE COLOMBIA
Dirección: TV 31 SUR DG 32D 36
Teléfono: 3014804801
E-mail: colombiahuellas@gmail.com
Envigado - Antioquia

El municipio de Itagüí, a través de la Secretaría de participación Ciudadana, carrera 50 #55-192, está interesada(o) en recibir propuesta para ejecutar el siguiente objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ACOMPAÑAR Y SOPORTAR A LA SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA FORMACIÓN, FORTALECIMIENTO, DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS PARA LA COMUNIDAD, JUNTAS ADMINISTRADORAS LOCALES, JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL, JÓVENES Y GRUPOS ORGANIZADOS EN POBLACIONES CON ENFOQUE DIFERENCIAL. De acuerdo a los parámetros que a continuación se detallan:

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A REALIZAR (ALCANCE DEL OBJETO):
En desarrollo del objeto que se pretende ejecutar, el contratista deberá realizar las siguientes actividades: se estableció una estructura de 5 componentes generales que identifican el objetivo principal de la secretaria; el cual se enfoca en potencializar el desarrollo social de la comunidad, dinamizando los procesos de organización y participación comunitaria y previniendo los riesgos sociales para lograr una verdadera integración social de las personas, las familias y las comunidades, con especial atención en aquellas que estén en mayor situación de pobreza y vulnerabilidad. De esta situación se desprende entonces una descripción en cada componente de las respectivas acciones que pretenden ser impulsadas, desglosando por cada uno las respectivas actividades asociadas a las poblaciones que se pretenden impactar de conformidad con la dinámica de la ejecución de los recursos estimados.

Componente N°1 Desarrollo de los programas para los jóvenes:
Soportar a la Secretaría de Participación Ciudadana en la ejecución, de la estrategia institucional "Artes y oficios para la vida" con la realización de las siguientes actividades:

a. Apoyar en la realización de dos (2) acciones para la, identificación y clasificación de los Jóvenes que aspiren a participar de la estrategia institucional "Artes y Oficios para la vida". En los instrumentos o herramientas de inscripción deberá incluirse la aplicación de un formulario de identificación de tendencias e intereses juveniles. Mediante la herramienta Google Forms, Publicada en las plataformas digitales de la administración Municipal, Como Facebook e Instagram.
b. Brindar acompañamiento técnico y operativo para desarrollar las actividades y prestar los servicios ofertados de la subsecretaría de las Juventudes.
c. Acompañar a la Secretaría de Participación Ciudadana en el desarrollo de cinco (5) acciones en temas relacionados con el arte y la cultura, las tecnologías de la Información,

y/o oficios para la vida. Estas acciones estarán dirigidas a la población joven, y se realizarán presencialmente, durante el plazo del contrato.

d. Acompañar a la Secretaría de Participación Ciudadana en la realización de acciones que fomenten la integración juvenil, a través de procesos de formación y/o charlas en temas, como liderazgo, marketing, promoción y acceso efectivo a procesos de participación ciudadana para los líderes juveniles, que adicional, les permita identificar, apersonarse y promulgar el programa Gózate tu Barrio.
e. Acompañar y apoyar logísticamente en la ejecución de las actividades asociadas a la estrategia institucional "Caiga y hablemos", brindando atención psicosocial para jóvenes y de manera permanente atención al público, para promover la salud mental y el fortalecimiento de la inteligencia emocional.
f. Acompañar a la secretaria de Participación Ciudadana en la realización de: Una (1) exposición para dar a conocer los resultados de los procesos desarrollados o las habilidades aprendidas y fortalecidas por los jóvenes emprendedores del municipio y por aquellos que participaron en los talleres institucional ofrecidos en "Artes y oficios para la vida", durante el plazo de vigencia del contrato. La exposición se realizará presencialmente en el lugar definido conjuntamente por el Contratista y el supervisor del contrato.
g. Apoyar a la secretaria de participación ciudadana en la promoción, apropiación y acceso efectivo de espacios y escenarios para la participación activa de las juventudes, en la realización de 4 eventos de participación ciudadana, artísticos, culturales. Cada evento incluye toda la logística que se requiera según la expresión artística y/o cultural.
h. Soportar a la Secretaría de Participación Ciudadana en la promoción de acciones estratégicas, académicas, pedagógicas y lúdicas, orientadas a la garantía de derechos, la participación juvenil y la creación de ciudadanía juvenil, a través, de eventos formativos, capacitaciones y estrategias comunicacionales: piezas gráficas, videos, impresión, campañas de prevención y bienestar y la elaboración del plan comunicacional de la subsecretaria de las juventudes, entre otros.

Componente N°2 Desarrollo de los programas para las Juntas de acción local JAL:

Soportar a la Secretaría de Participación Ciudadana en la realización de, acciones pedagógicas orientadas a la promoción y participación ciudadana como principios constitucionales y deberes cívicos, atendiendo al cumplimiento del acuerdo municipal 028 de 2004, mediante la realización de capacitaciones. La ejecución de esta actividad incluye:

a. Programar, Convocar, crear y desarrollar las capacitaciones que sean necesarias, incluyendo la entrega de materiales y los elementos necesarios para la correcta realización de los eventos de capacitación, igualmente la prestación de servicios profesionales, logísticos y operativos según demanda.
b. Soportar a la Secretaría de Participación Ciudadana en la implementación de acciones estratégicas que permitan fortalecer el ejercicio de los ediles y edilesas del municipio de Itagüí.

Componente N°3 Desarrollo de los programas para las Juntas de acción Comunal JAC:

a. Soportar a la Secretaría de Participación Ciudadana en la promoción de acciones estratégicas y/o pedagógicas orientadas a la revisión, aprobación y control de las

actuaciones de las juntas de acción comunal, mediante visitas de verificación o acompañamiento acordadas previamente con el supervisor del contrato.

b. Prestar el servicio de operación logística, de acuerdo a la fecha, hora y sitio indicados por la Secretaría de Participación Ciudadana para la celebración del día de San José.
c. Acompañar a la Secretaría de Participación Ciudadana en la actualización, corrección, mejoramiento y seguimiento continuo de la funcionalidad del aplicativo para el registro sistematizado de la información de los organismos comunales.
d. Implementar acciones, estrategias e iniciativas para promover e incentivar la integración de las organizaciones comunales y de la comunidad en general en el programa Gózate tu barrio.

Componente N°4 Desarrollo de los programas para los grupos diferenciales:
Apoyar a la Secretaría de Participación Ciudadana en la realización y promoción de acciones administrativas, académicas y/o pedagógicas de cátedra y/o recreativas en el marco de la ejecución del plan de acción de las políticas públicas, de los programas de atención contemplados en el Plan de desarrollo para la diversidad poblacional, mediante la realización de acciones por cada población así:

a. Dos (2) acciones de diversidad sexual.
b. Dos (2) acciones de libertad de creencias o religiosa
c. Dos (2) acciones dirigidas a población afro descendiente
d. Dos (2) acciones de diversidad étnica.
e. Acompañar a la Secretaría de Participación Ciudadana en la implementación de acciones y estrategias que permitan fortalecer el funcionamiento y mejorar el ejercicio de las funciones de las Acciones comunales, la mesa de diversidad sexual, el sector interreligioso, la mesa afro y otras poblaciones. Mediante capacitaciones, charlas o integraciones y la entrega de materiales y elementos necesarios para la correcta ejecución de las mismas. (1) por cada grupo poblacional.

Componente N°5 Desarrollo de los programas para la comunidad:

a. Brindar acompañamiento profesional y asistencia técnica al Consejo Municipal de Participación Ciudadana. La ejecución de esta actividad incluye además el apoyo logístico requerido para llevar a cabo las sesiones del Concejo.
b. Acompañar a la Secretaría de Participación Ciudadana en la ejecución del plan de formación en mecanismos e instancias de participación y liderazgo contemplado en el plan de acción de esta dependencia administrativa. La ejecución de esta actividad se realizará a través de capacitaciones en las que se promueva la gestión, fortalecimiento y seguimiento de los procesos de participación ciudadana en los barrios y veredas del Municipio. Realizando especial promoción al programa gózate tu barrio.

NOTA: Con posterioridad a la suscripción del acta de inicio y antes de comenzar con la ejecución de las actividades, el contratista deberá presentar un cronograma o plan de trabajo que determine el alcance, el momento y la forma de ejecución de las actividades del contrato, el cual deberá ser aprobado por el supervisor, quien realizará el seguimiento respectivo para verificar su cumplimiento.

Resultados:

1. Entregar un informe mensual en formato digital que contenga los soportes, anexos y evidencias que den cuenta de la ejecución de las actividades realizadas, tales como: soportes de asistencia o conexión generados por software, aplicaciones o plataformas tecnológicas, planillas de asistencia, actas de reunión, memorias, constancia de entrega de elementos u otros bienes o productos acordados, registro fotográfico o audiovisual, encuestas de satisfacción y en general todo material digital que pueda servir para dicho fin..

Lugar de ejecución del objeto contractual:
Municipio de Itagüí. Previo acuerdo entre la supervisión del contrato y el Contratista, las actividades podrán realizarse en sitios ubicados dentro y fuera del Municipio de Itagüí. La entrega de documentos y resultados se realizará en la Secretaría de Participación Ciudadana ubicada en la sede de la carrera 50 # 55 – 192, antiguo coltejer, nueva sede administrativa municipal de Itagüí.

Plazo de ejecución: nueve (09) meses y quince (15) días, contados a partir de la fecha que se establezca en el acta de inicio del contrato y/o establecido en la plataforma SECOP II y en todo caso sin sobrepasar el 31 de diciembre de 2024.

Valor: El presupuesto oficial previsto para la propuesta es de la suma de DOS MIL OCHOCIENTOS QUINCE MILLONES M/CTE M/L ($ 2.815.000.000), Incluido IVA.

Forma de pago: El Municipio de Itagüí pagará al contratista el valor del contrato de la siguiente manera: nueve (09) pagos mensuales por las actividades efectivamente realizadas. Y un (01) último pago por la fracción en tiempo correspondiente a quince (15) días. Lo anterior, previa presentación del informe de actividades ejecutadas o el documento que se haya pactado para el pago, acompañada del informe de supervisión elaborado por el supervisor del contrato (Formato SIGI FO-AD-31), el comprobante de pago de aportes al sistema de seguridad social del mes inmediatamente anterior, si es persona natural o la certificación de estar al día con el pago de los aportes al sistema de seguridad social y para fiscales, si es persona jurídica y que la cuenta de cobro o factura, según sea el caso, sea aceptada por el Municipio de Itagüí – Secretaría de Hacienda. El Municipio de Itagüí, deducirá de dicho valor los tributos de ley o las normas que los regulen a que haya lugar. No obstante, la forma de pago prevista, queda sujeta a la situación de los recursos del Plan Anual mensualizado de Caja PAC.

TERMINOS Y CONDICIONES DEL CONTRATO:
El CONTRATISTA con la presentación de la propuesta, acepta los términos y condiciones que se establecerán en el contrato, garantizando con esto el cumplimiento íntegro de sus obligaciones.
Por lo anterior, el contrato será ejecutado por el contratista con absoluta autonomía e independencia, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993 y demás normas que rigen la materia, el contratista se considera para efectos del contrato como independiente, razón por la cual el municipio contratante no adquiere ningún vínculo de carácter laboral con él, ni con las personas que dependan de él o que contrate para el desarrollo de éste contrato;

por lo tanto, el pago de salarios y prestaciones de este personal estará a cargo exclusivamente del contratista. En consecuencia, las partes deberán cumplir estrictamente las siguientes condiciones: **a-** El contratista y el supervisor coordinarán la forma de ejecutar el contrato, para el desarrollo eficiente del objeto contractual y observando la autonomía del contratista. **b-** El contratista no está sometido a condiciones de subordinación o dependencia. **c-** El supervisor del contrato no podrá exigir al contratista el cumplimiento de órdenes perentorias y de obligatoria observancia. **d-** El contratista no podrá portar o vestir elementos distintivos de la entidad contratante para el cumplimiento de las actividades contratadas. **e-** El contratista no está obligado a cumplir jornada laboral u horario, razón por la cual el supervisor del contrato no podrá exigírsela. **f-** El contratista solo se obliga a cumplir las actividades y resultados contratados, en consecuencia, el supervisor no podrá exigirle el cumplimiento de actividades y resultados diferentes. **g-** El contratista no está sometido a cumplir u obedecer los protocolos o reglamentos internos del trabajo de la entidad contratante. **h-** El contratista no está sometido al poder disciplinario de la entidad contratante. **i-** La entidad contratante no facilitará sitio o espacio físico para que el contratista lleve a cabo sus actividades, corresponde al contratista dentro de su independencia y autonomía tenerlo. 1. **j-** El contratista, deberá garantizar que los programas informáticos (software), instalados en los equipos de cómputo empleados para el desarrollo del objeto contractual, cuenten con el respectivo licenciamiento vigente.

GARANTÍAS A EXIGIR:

Amparo	Suficiencia	Vigencia
Cumplimiento del Contrato	10% del valor del contrato.	Por el plazo de ejecución del contrato o convenio Interadministrativo y cuatro (4) meses más. En todo caso deberá estar vigente al momento de la liquidación.
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	5% del valor del contrato.	Por el plazo del contrato y tres (3) años más.
Responsabilidad Civil Extracontractual	300 SMMLV para contratos con valor > 1.500 y < 2.500 SMMLV.	Por el plazo de ejecución del contrato.

REQUISITOS Y/O CALIDADES DEL CONTRATISTA:
Para la suscripción del contrato que se pretende realizar, el contratista debe contar con los siguientes requisitos:

1. Se requiere una persona jurídica con idoneidad desde su objeto social y experiencia en donde acredite la ejecución de actividades propias de su objeto social con entidades públicas y privadas, capacidad instalada acorde con el contexto y la necesidad de la contratación en aras de llevar a cabo el siguiente objeto: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ACOMPAÑAR Y SOPORTAR A LA SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA FORMACIÓN, FORTALECIMIENTO, DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS PARA LA COMUNIDAD, JUNTAS ADMINISTRADORAS LOCALES, JUNTAS DE ACCIÓN

COMUNAL, JÓVENES Y GRUPOS ORGANIZADOS EN POBLACIONES CON ENFOQUE DIFERENCIAL."

2. Experiencia: describir y soportarla con los respectivos certificados o copias de contratos ejecutados con objetos similares.

3. No estar incurso en causales de inhabilidad e incompatibilidad.

DOCUMENTOS SOPORTES DE LA PROPUESTA PARA CONTRATACIÓN DIRECTA
Los siguientes documentos se deben anexar a la propuesta, los cuales son necesarios para la celebración del contrato:

- Formato único de hoja de vida (persona natural o jurídica)
- Declaración de bienes (solo persona natural)
- Fotocopia de la cédula de Ciudadanía (persona natural o representante legal)
- Fotocopia del RUT
- Fotocopia del acta de grado, Tarjeta o matricula profesional y certificado de antecedentes Disciplinarios (profesión) expedido por el área competente (solo para personas naturales)
- Certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio con fecha de expedición no mayor a 30 días. (persona jurídica)
- Constancia de estar afiliado en Salud, pensiones y Riesgos Profesionales (personas naturales) o certificado de paz y salvo suscrito por el representante legal o por el revisor fiscal si está obligado a tenerlo.
- Certificaciones de experiencia
- Certificación bancaria
- Los siguientes certificados serán consultados por la entidad en el portal de la web de la entidad competente: Certificado de antecedentes judiciales, Policía Nacional, Certificado de antecedentes disciplinarios, Procuraduría, Certificado de antecedentes fiscales, Contraloría y libreta militar.

Plazo para la presentación de la propuesta: Máximo tres (03) días hábiles después de recibida la invitación a presentar propuesta.

Lugar de entrega: carrera 50 #55-192 Nueva sede administrativa Municipal de Itagüí – Secretaría de participación ciudadana.

Vigencia de la propuesta: No podrá ser inferior a tres (3) meses.

NOTAS:
Al momento de realizar su propuesta tenga en cuenta lo siguiente:

- No diligenciar su propuesta sobre esta invitación cuando le sea remitida vía correo electrónico.
- Diligenciar su propuesta en la papelería con el logo de su empresa.

- Tener en cuenta los costos directos e indirectos en la presentación de su oferta (transporte, papelería, equipos, comunicaciones, servicios públicos, oficina, pólizas) etc. Así mismo las deducciones de ley de acuerdo a su régimen tributario.
- El municipio exigirá el pago de la estampillas de Pro-Bienestar del anciano y centros de atención para la tercera edad, con un porcentaje del 2% y Pro-Cultura "Itagüí capital cultural de Colombia" con un porcentaje del 0.75%.
- La estampilla Pro-Cultura "Itagüí capital cultural de Colombia", no se exigirá en los contratos de mínima cuantía, convenios interadministrativos, esto es, los que se celebran con entidades públicas, con entidades sin ánimo de lucro en desarrollo de los contratos a que hace referencia el artículo 355 de la Constitución Nacional y los artículos 95 y 96 de la ley 489 de 1998, compra y venta de inmuebles y en contratos gratuitos como el comodato.
- El recaudo de las estampillas mencionadas se realizará mediante retención en cada orden de pago o cuenta que se pretenda cancelar al contratista (Acuerdo 019 de Diciembre 30 de 2014 por el cual se modifica y complementa el estatuto tributario municipal).

Hernán Darío Sánchez Quitiaquez
Secretario de despacho
Secretaria de participación ciudadana

Proyectó:
Sara Natalia Ochoa Espinosa
Subsecretaria de Participación Social
Secretaría de Participación Ciudadana

Señor proponente: recuerde presentar la propuesta en membrete personal o empresarial. Tenga en cuenta además que deberá diligenciarla incluyendo los elementos mínimos relacionados en la invitación: objeto, descripción de las actividades, resultados, lugar y plazo de ejecución, valor, forma de pago y garantías a exigir. Por último, no olvide describir la información referente al régimen tributario al que pertenece, así como toda aquella que sea necesaria para identificar las obligaciones y responsabilidades que le corresponden en función de la actividad económica que ejerce y sobre la cual realiza sus respectivas declaraciones tributarias.