

Anolaima Cundinamarca marzo de 2024

Señora,
LUZ DARY MEDINA ESTRADA
ANOLAIMA – CUNDINAMARCA

REFERENCIA: INVITACION A PRESENTAR PROPUESTA TECNICA Y ECONOMICA.

Conforme a las inversiones proyectadas en el presupuesto con vigencia 2024, es de interés de la Administración Municipal contratar la "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA LA ATENCION Y FUNCIONAMIENTO DE LA LUDOTECA PUBLICA UBICADA EN EL CASCO URBANO DEL MUNICIPIO DE ANOLAIMA CUNDINAMARCA", comedidamente me dirijo a usted con el fin de invitarlo a presentar propuesta de servicios, de acuerdo a las especificaciones que se relacionan a continuación.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.

1. Cumplir con las obligaciones que se generen directa o indirectamente del objeto contractual.
2. Contribuir para que el objeto del contrato se cumpla y se ofrezca en las mejores condiciones de calidad.
3. Acatar las directrices y sugerencias de los supervisores para el cumplimiento y desarrollo del objeto contractual.
4. Apoyar con la documentación normativa necesaria.
5. Realizar seguimiento para el cumplimiento del cronograma establecido.
6. Garantizar la calidad del servicio contratado y responder por ello.
7. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto contratado.
8. El contratista será el responsable ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrollen en virtud del contrato, cuando ello cause perjuicio a la alcaldía o a terceros. Igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993, y ley 734 de 2002 cuando a ello hubiere lugar.
9. Aportar copia legible de las planillas del pago al sistema de seguridad social en salud y parafiscales en caso de haber lugar a ellos.
10. Atender de manera oportuna las recomendaciones del supervisor/interventor, quien velará por el cumplimiento de las obligaciones aquí establecidas.
11. Entregar los informes y productos requeridos de acuerdo a lo estipulado en el contrato y los que le solicite el supervisor/interventor para el control y supervisión en el desarrollo y ejecución del contrato.
12. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
13. Aplicar estrategias para disminuir el impacto ambiental tales como: uso de las Tablas de Retención Documental que organicen la información necesaria de la gestión, uso de papel reciclado, impresión de documentos en doble cara, uso de scanner de documentos y correos electrónicos, abstenerse de imprimir documentos personales y de duplicar documentos o tomar fotocopias.
14. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato.
15. Guardar la debida reserva de los asuntos que conozca con ocasión de la ejecución del objeto contractual, así como de todos aquellos relacionados con el mismo

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

Las obligaciones y productos específicos a desarrollar son las siguientes:

1. Dinamizar y organizar un espacio totalmente dedicado al juego, creando zonas temáticas de acuerdo al espacio.
2. Apoyar en la organización de las dinámicas de autogestión del trabajo lúdico pedagógico.
3. Liderar el proceso de refuerzo en el aprendizaje como proceso de actividades de desarrollo, evaluación, motivación que sean coherentes entre sí.
4. Crear un ambiente de comunicación, con espacios organizados, estructurados, estimulantes e incitadores a la participación.
5. Motivar y movilizar la participación en torno a actividades que impliquen estimulación, esfuerzo intento y superación de dificultades.
6. Promover el juego en grupo según la edad para estimular la cooperación solidaria y de participación.
7. Favorecer el tiempo libre con una finalidad productiva.
8. Promover el juego y la actividad lúdica para niños y niñas junto con la inclusión de personas con discapacidad.
9. Identificar y atender a la población infantil del sector, para ofrecer el servicio de ludoteca.
10. Implementar actividades lúdicas, artísticas, recreativas y culturales de acuerdo a la población existente.
11. Llevar el registro y control de asistencia.



12. Desarrollar estrategias de trabajo y plan de acción a ejecutar cada mes con la población infantil.
13. Apoyar en el mantenimiento de estado óptimo de condiciones las instalaciones donde está ubicada la ludoteca.
14. Presentar cronograma de actividades y realizar informes de gestión mensual, con soportes de asistencia y registro fotográfico.
15. Participar activamente en el desarrollo de todas las actividades como el corpus chirsti y las demás actividades que tenga a bien realizar el Municipio en convenio con otras entidades Municipales, Departamentales y Nacionales que estén relacionadas directamente con su objeto contractual.
16. Apoyar en la radicación y elaboración proyectos ante los entes correspondientes, con el fin de promover la consecución de los elementos y herramientas para la práctica normal de la población que tiene a su cargo.
17. Mantener la relación de inventario actualizado.
18. Entregar una vez finalizado el contrato, los insumos y materiales suministrados por la entidad para el cumplimiento del objeto contractual.
19. Cumplir con las demás actividades que sean acordadas con el supervisor designado.

PRESUPUESTO OFICIAL: PRESUPUESTO OFICIAL: \$6.060.000

PLAZO DE EJECUCION: 3 MESES Y ONCE (11) DIAS

REQUISITOS MÍNIMOS PARA SER SELECCIONADO. Deberá aportar junto con su oferta o cotización los siguientes documentos los cuales se tomarán como requisitos mínimos (habilitantes) dentro de este proceso. El incumplimiento en la entrega de estos generara la exclusión de la oferta dentro de los procesos de selección:

REQUISITOS JURÍDICOS

1. **Presentación de propuesta de servicios.**
2. Autorización tratamiento de datos.
3. Formato Único de Hoja de Vida SIGEP II actualizada.
4. Formato Declaración de Bienes y Rentas y Registro de Conflictos de Interés de la Función Publica
5. Fotocopia de la cedula de ciudadanía.
6. Certificado de cumplimiento de obligaciones con los Sistemas Generales de Seguridad Social Integral y Aportes Parafiscales en los términos de la ley 789 de 2002, Decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes, requisito que deberá tener en cuenta durante la ejecución y liquidación del contrato, si a ello hubiere lugar.
7. Registro único tributario actualizado.
8. Certificado de antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría (Vigente al momento de la presentación de la oferta) en caso de persona jurídica se debe presentar el del Representante legal y el de la empresa
9. Certificación de antecedentes fiscales emitida por la Contraloría (Vigente al momento de la presentación de la oferta) en caso de persona jurídica se debe presentar el del Representante legal y el de la empresa.
10. Certificados de antecedentes judiciales.
11. Certificados de antecedentes de Multa o sanciones – sistema nacional de medidas correctivas RNMC.
12. Certificado de Delitos sexuales (ALCALDÍA MUNICIPAL DE ANOLAIMA CUNDINAMARCA // NIT 899.999.426-3)
13. Certificado REDAM
14. Acta de grado o diploma
15. Copia de la Tarjeta profesional (si aplica)
16. Certificado vigencia de la tarjeta profesional (si aplica)
17. Certificado de antecedentes disciplinarios profesionales.
18. Documentos que acrediten la experiencia solicitada.
19. Examen preocupacional.
20. Los demás documentos y/o requisitos de la Ley para este tipo de contratación deberán ser presentados para la firma del contrato

PERFIL REQUERIDO

Bachiller Académico, Técnico o Tecnólogo

TITULO OBTENIDO

Bachiller Académico, Técnico Laboral por Competencias en Atención Integral a la Primera Infancia.





NUCLEO BASICO DEL CONOCIMIENTO:
Pedagogía y Lúdica

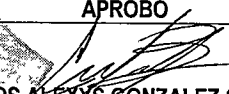
EXPERIENCIA ESPECÍFICA

12 MESES EXPERIENCIA

Por lo anterior, este Despacho se permite invitarla a presentar la correspondiente propuesta. La oferta deberá radicarse en el palacio de Gobierno del Municipio de Anolaima Cundinamarca.

Cordialmente,


CARLOS ALEXYS GONZALEZ CHACON
Alcalde Municipal

PROYECTO	REVISÓ	APROBO
 DORIS BAQUERO JIMENEZ AUXILIAR ADMINISTRATIVA	 JOHAN DAVID PARDO AVILA SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL Y COMUNITARIO	 CARLOS ALEXYS GONZALEZ CHACON ALCALDE MUNICIPAL
Los de arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a la norma y disposiciones legales y/o técnicas vigentes, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma remitente.		

