5. Administrar, conservar y entregar al término del contrato todos los archivos documentales producidos en desarrollo del objeto contractual y el Formato Único de Inventario Documental, en aplicación de la Ley 594 de 2000 (Ley General de Archivo), y responder por el buen estado (salvo deterioro por su normal uso) de los bienes que le sean entregados para el cumplimiento del objeto contractual. Entiéndase que el contratista al finalizar cada proceso en el que intervenga, debe entregar la carpeta organizada y foliada como requisito verificable para adelantar el coro de sus honorarios.
6. Implementar los elementos de bioseguridad, según la vigencia y requerimiento del Ministerio de Protección Social.

7.2 Obligaciones Específicas:

1. Realizar 1 jornada de promoción de derechos en centro de Inclusión.
2. Implementar 1 estrategia de garantía de derechos de primera infancia a través de Jornadas para niños de 0 a 5 años. (con madres gestantes y madres de NN de cero a cinco años a cerca de protección de niños y niñas)
3. Implementar 1 estrategia de garantía de derechos de primera infancia a través de talleres para niños de 0 a 5 años. (con madres gestantes y madres de NN de cero a cinco años a cerca prevención de violencia intrafamiliar, sexual y de género en contra de niños).
4. Realizar activación de Ruta de atención de NNA y familias.
5. Apoyar en reuniones de Mesa de Participación de Infancia y adolescencia
6. Apoyar reuniones de Sub comité de Infancia y adolescencia.
7. Apoyar reuniones de Comité CIETI.
8. Apoyar reuniones de Consejo de Política social.
9. Apoyar en conmemoración de fechas representativas de Infancia y adolescencia (mes de los niños, Día del no trabajo infantil entre otras).
10. Realizar visitas domiciliarias y/o institucionales para gestión y remisión a ruta de atención cuando se requiera en Infancia y adolescencia.
11. Realizar 1 jornada de trabajo comunitario con niños de 6 a 12 años (pintura juegos tradicionales).
12. Implementar 1 estrategia de garantía de derechos de la infancia a través de Jornadas, para los adolescentes (Prevención del maltrato contra los adolescentes, prevención de la utilización de adolescentes para la comisión de delitos.
13. Implementar 1 estrategia de garantía de derechos de la infancia a través de talleres para los adolescentes (prevención de la explotación sexual comercial de niñas, niños y adolescentes, prevención de riesgo de vulneraciones de habitabilidad en calle, promoción de la convivencia y formas alternativas de resolución de conflictos.
14. Implementar estrategias de garantía de derechos de la infancia a través de talleres para los adolescentes (Prevención suicidio para adolescentes y otras problemáticas sociales)
15. Realizar encuestas de satisfacción.
16. Apoyar en la construcción del plan de desarrollo
17. Las demás actividades de acuerdo al objeto del contrato requeridas por el supervisor

7.2 Obligaciones del contratante:

- Efectuar cumplidamente el pago pactado en el contrato.
- Realizar el seguimiento al cumplimiento del objeto del contrato, en el que además se verificara además el cumplimiento de las obligaciones del contratista frente al pago de seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales).
- Solicitar la expedición del registro presupuestal.

Armenia, Q. mayo 22 de 2024

Señora:
DIANA PATRICIA GONZALEZ JARA
C.C.: 1.094.892.820 Armenia (Q)

Referencia: Invitación a presentar oferta.

La Secretaria de Desarrollo Social del Municipio de Armenia, de conformidad con lo dispuesto en el literal h) del numeral 4) del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, se permite invitarlo a presentar oferta para participar en el proceso de contratación directa, que se describe a continuación:

1) **TIPO DE CONTRATO:** Contrato De Prestación De Servicios Profesionales

2) **Objeto del contrato:** Contrato de prestación de servicios profesionales para apoyar actividades en beneficio de la infancia y adolescencia de Armenia.

3) **PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo de ejecución del presente contrato será de un (01) mes y quince (15) días, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

4) **LUGAR DE EJECUCIÓN:** Armenia, Quindío

5) **VALOR DEL CONTRATO:** Cuatro Millones Quinientos Mil Pesos (4.500.000) M/cte.

6) **FORMA DE PAGO:** el Municipio de Armenia, realizará Un (01) pago mensual vencido por valor de TRES MILLONES DE PESOS M/CTE ($3.000.000) y un (01) último pago por valor de UN MILLON QUINIEMTOS MIL PESOS M/CTE ($1.500.000), previa verificación del pago de seguridad social y entrega a satisfacción del informe de actividades realizadas y visto bueno por parte del funcionario encargado de ejercer la vigilancia y control. No obstante, la forma de pago prevista, quedará sujeta a la situación de los recursos del plan anual mensualizado de caja PAC. **NOTA:** El Ultimo Pago queda supeditado a la entrega de la totalidad de los archivos y documentos correspondientes a la ejecución contractual cuando haya lugar.

7) **OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:**

7.1 Obligaciones Generales.

1. Presentar al Supervisor y/o interventor informes mensuales del cumplimiento de las actividades objeto del contrato, y realizar la respectiva publicación del mismo en la plataforma del SECOPII.
2. Conocer e implementar los procesos que le sean aplicables del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG. V2.
3. Cumplir oportunamente con los aportes al sistema general de seguridad social de conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, artículo 41 inciso 2 de la ley 80 de 1993 modificado por el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012, artículo 16 del Decreto 0723 de 2013, Decreto 1273 de 2018 (pago de aportes mes vencido para trabajadores independientes) y demás normas concordantes.
4. Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución del presente contrato.

8 **Lugar y recibo de propuestas:** La propuesta deberá ser presentada a través de la plataforma del SECOP II en contestación a la presente invitación

9 **Fecha límite para presentar propuesta:** Hasta el día hábil siguiente a la recepción del presente proceso en la plataforma SECOP II

10 **Criterios Para Seleccionar La Oferta.** Por tratarse de un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión con desarrollo de actividades operativas y logísticas, la cual no requiere la obtención de varias ofertas, la selección se realiza teniendo en cuenta únicamente la experiencia del proponente para ejecutar el objeto contractual, así

IDONEIDAD	El (la) interesado (a) deberá acreditar título de pregrado en CIENCIAS SOCIALES Y HUMANAS como Psicología, trabajo Social, Pedagogía Infantil y Social o áreas afines.
EXPERIENCIA	No requiere.

Tales condiciones serán verificadas por la entidad al momento de analizar la oferta y podrán ser solicitadas aclaraciones a los documentos no presentados o la presentación de documentos no incluidos en la oferta. En caso de no cumplir con las condiciones señaladas en la presente invitación la oferta será rechazada.

11 DOCUMENTOS QUE DEBE CONTENER LA OFERTA

11.2 Carta de presentación de la propuesta con las siguientes indicaciones:
- Alcance de la oferta (obligaciones a desarrollar).
- Valor de la propuesta y forma de pago.
- Plazo de ejecución.
- Número de la cédula de ciudadanía.
- Manifestación bajo juramento de no estar incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad consagrada en la ley 80 de 1993 y demás normas legales, y constitucionales vigentes, así como no haber sido condenado por fallo alguno de responsabilidad fiscal.
- Dirección y teléfono para notificaciones.
- Manifestación que cumple con las condiciones de idoneidad y experiencia exigidas en la invitación.

11.3 Hoja de Vida (en formato de la función pública).
11.4 Declaración juramentada de bienes y rentas.
11.5 Tarjeta Profesional (cuando corresponda)
11.6 Certificaciones de experiencia.
11.7 Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
11.8 Fotocopia de la libreta militar (cuando corresponda).
11.9 Fotocopia del R.U.T expedido por la DIAN.
11.10 Acreditación de estar afiliado al Sistema de Seguridad Social.
11.11 (Demás documentación requerida de acuerdo a los estudios previos).

NOTA 1: los certificados de antecedentes disciplinarios, expedidos por la Procuraduría General de la Nación, antecedentes fiscales, expedidos por la Contraloría General de la República y antecedentes judiciales, serán verificados por la entidad, sin embargo, el proponente puede incluirlos dentro de los documentos de la oferta.

NOTA 2: En la propuesta el oferente deberá indicar cuales documentos de los requeridos por la entidad pueden ser verificados directamente en el SIGEP, cuales anexa con su propuesta y cuáles no aplican para el caso específico.

12 LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

Atendiendo el contenido del inciso 5 del artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y como quiera que se trata de un contrato de prestación de servicios cuyo valor SI ___ NO __X__ supera el diez por ciento (10%) de la menor cuantía establecida para esta entidad, aunado al hecho que su valor se cancelará mediante mensualidades vencidas previa certificación satisfactoria del servicio prestado por parte del funcionario encargado de la Vigilancia y Control, SI ___ NO __X__ se exigirá al contratista seleccionado la constitución de garantía para el desarrollo del objeto contractual. . (En caso afirmativo deberá identificarse la garantía, el valor a amparar y su vigencia).

Atentamente,

NOTA: El contratista acepta el presente clausulado con la firma electrónica que realizará la plataforma SECOP II aceptando las condiciones contractuales.

FIRMA ELECTRÓNICA: La Plataforma del SECOP II maneja para los procesos de Contratación y los contratos celebrados la firma electrónica. El SECOP II se rige por las normas del Sistema de Compra Pública y por aquellas que rigen el comercio electrónico, de esta manera dentro de la plataforma quien se inscribe obtiene una firma electrónica con su usuario y contraseña, el cual es personal e intransferible, y obliga por medio de esta firma a quien suscriba el contrato, o a la persona a la que el firmante representa .La firma electrónica que manejan los usuarios del SECOP II cumple con los requisitos de confiabilidad de las firmas electrónicas exigidos por el Decreto 2364 de 2012 artículo 4, como que los datos de creación de la firma corresponden exclusivamente al firmante y es posible detectar cualquier alteración no autorizada del mensaje de datos, hecha después del momento de la firma gracias al sello de tiempo de la plataforma.

Elaboro: María Fernanda Acero – Abogada Contratista -SDS
Reviso: John Harold Rengifo López – Abogado Contratista SDS
Reviso: Jenny Gómez Betancourth – Subsecretaria - SDS