ALCALDÍA DE GUACHETÁ

INVITACIÓN
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Guachetá, dieciocho (18) de marzo del 2024

Señores:
Grupo Educativo Univérsate SAS

Respetado(a) Señor(a):

El Municipio de Guachetá está interesado en recibir su propuesta para contratar la prestación de servicios de apoyo a la gestión y/o profesionales, cuyos aspectos principales señalamos a continuación:

OBJETO CONTRACTUAL: PRESTACION DE SERVICIOS PARA EL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE LA EDUCACION A TRAVES DE LA CAPACITACIÓN Y SEGUIMIENTO A LOS ESTUDIANTES DE GRADO DECIMO Y ONCE DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL MUNICIPIO DE GUACHETÁ CUNDINAMARCA, PARA LAS PRUEBAS SABER ICFES.

PERFIL: Para la presente contratación se requiere un perfil que cumpla con lo siguiente:

ESTUDIOS:	Entrenamiento en pruebas Saber 11°
EXPERIENCIA:	Cinco (5) años de experiencia profesional

OBLIGACIONES GENERALES:

El eventual contratista se obliga con la Alcaldía Municipal de Guachetá a:

1. Salvaguardar los activos de información del municipio de Guachetá.
2. Cumplir a cabalidad con lo establecido en el objeto descrito en el presente documento en los términos y condiciones aquí pactadas y lo señalado en su propuesta, observando en todo momento la constitución política, las leyes colombianas y el régimen de contratación pública.
3. Ejercer la dirección y el control propio de todas las actividades encomendadas, en forma oportuna y dentro del término establecido, con el fin de obtener la correcta realización del objeto contratado.
4. Responder, sin perjuicio de la respectiva garantía, por el cumplimiento y calidad de los servicios prestados, por el término previsto en el presente contrato.
5. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables.
6. Salvaguardar la información confidencial que obtenga o conozca en el desarrollo de sus actividades salvo requerimiento expreso de Autoridad competente. Toda la información y/o documentos que se produzcan en desarrollo del presente contrato serán de uso exclusivo de la Alcaldía de Guachetá, obligándose desde ya el contratista a no utilizarlos para fines distintos a los previstos en este contrato, ni a divulgar la información que se le suministre ni los resultados de su trabajo conservando la confidencialidad de estos, de conformidad con la Ley, so pena de las acciones civiles, administrativas o penales a que haya lugar

7. Entregar al supervisor del contrato, el informe de las actividades realizadas durante el mes o periodo, al igual que los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos en cada actividad encomendada cuando así se requiera.
8. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el ordenador del gasto y/o supervisor del contrato, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
9. Reportar de manera inmediata al supervisor la ocurrencia de cualquier novedad o anomalía durante la ejecución del contrato.
10. Informar sobre peticiones o amenazas de que sea objeto por quienes actúen por fuera de la ley, con el propósito de obligarlo a hacer o a omitir algún acto o hecho, a la Entidad, a través del funcionario responsable de la supervisión y control de ejecución, y a las demás autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.
11. Responder por los bienes muebles, equipos y elementos de oficina que le sean entregados para la correcta ejecución de las actividades encomendadas. A la terminación del contrato devolverá debidamente inventariados dichos bienes al supervisor del contrato, quien autorizará expedir la paz y salvo correspondiente.
12. Responder por la pérdida total y/o parcial de los documentos que obren en los expedientes contractuales que por motivo de sus obligaciones contractuales deba custodiar y/o manipular y/o emplear.
13. Realizar las actividades asignadas.
14. Presentar Certificación de cursos MIPG y Lucha y Trasparencia contra la Corrupción.
15. Constituir Las garantías, cuando hayan sido solicitadas y aportar los demás documentos para la ejecución del contrato.
16. Ampliar y modificar la vigencia de las garantías en los eventos en que conforme a la Ley solicite la Entidad.
17. Verificar que el contrato se encuentre perfeccionado y se hayan cumplido todos los requisitos para su ejecución previo a su iniciación.
18. Suscribir o aprobar el acta de inició, cuando se requiera.
19. Cancelar oportunamente los aportes a seguridad social en salud, pensión, riesgos laborales y parafiscales, cuando aplique, correspondientes a los períodos de tiempo empleados en la ejecución contractual y entregar los respectivos comprobantes al supervisor del contrato, no solo la del contratista sino la du sus empleados o subcontratistas utilizados en la ejecución del contrato, cuando se requiera.
20. Verificar que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de intereses, prohibiciones y demás restricciones contempladas en el Artículo 127 de la Constitución Política de Colombia, en el Artículos 8° modificado por la ley 1474 de 2011, artículo 9° de la Ley 80 de 1993, artículo 2 de la Ley 1474 de 2011 y cualquier otra norma y que en caso de sobrevenir alguna actuará conforme a la Ley. Debe tener en cuenta que, con la suscripción del contrato, el Contratista acepta y declara no encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de intereses, prohibiciones y demás restricciones de que tratan las normas antes descritas y demás vigentes.
21. Adoptar todas las medidas que sean necesarias para garantizar la debida y oportuna ejecución del contrato.
22. Las demás que le sean asignadas por el supervisor de acuerdo con el objeto del contrato.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Realizar un (01) taller de orientación profesional y vocacional a los estudiantes del grado 10 y 11 de la Institución Educativa Departamental Integrada de Guachetá.
2. Realizar dos (02) talleres de orientación profesional y manejo de ansiedad a los estudiantes del grado 10 y 11 de la Institución Educativa Departamental Integrada de Guachetá en pro del fortalecimiento y preparación para las pruebas ICFES SABER 11.

3. Desarrollar tres (03) simulacros presenciales tipo ICFES SABER 11 con su respectiva retroalimentación a los estudiantes del grado 10 y 11 de la I.E.D.I de Guachetá
4. Crear un cronograma para los estudiantes del grado 10 y 11 de la I.E.D.I de Guachetá en relación a las pruebas ICFES SABER 11, que cumplan con la intensidad horaria, las sesiones por grupo requeridas y las áreas de formación de las pruebas.
5. Implementar un (01) taller sobre las distintas áreas de formación requeridas para las pruebas: lectura crítica, matemáticas/física, competencias ciudadanas, inglés, ciencias naturales para los estudiantes del grado 10 y 11 de la I.E.D.I de Guachetá.
6. Realizar dentro de la I.E.D. de Guachetá clases presenciales según el cronograma autorizado por el supervisor del contrato para el fortalecimiento de diferentes áreas a los estudiantes del grado 10 y 11 de la I.E.D.I de Guachetá.
7. Elaborar un balance de resultados de las pruebas de los tres simulacros aplicadas en la ejecución del contrato con relación a los resultados de las pruebas del año 2024.
8. Mantener la información técnica en absoluta reserva de conformidad con el acuerdo de confidencialidad suscrito entre las partes.
9. Realizar la entrega de resultados de cada institución educativa de Guachetá, tanto por curso como por estudiante.
10. Las demás que le sean asignadas por el supervisor de acuerdo con el objeto del contrato.

TERMINO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL: El plazo de ejecución contractual será de **CUATRO (4) MESES**, a partir de la suscripción del acta de inicio.

EL VALOR DEL CONTRATO A CELEBRAR: Se estima la celebración del contrato hasta la suma de **CINCUENTA Y SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE ($56.000.000.00).**

La propuesta económica, no podrá superar el valor estimado para el contrato que se pretende celebrar.

DOCUMENTOS QUE DEBE ANEXAR A LA PROPUESTA:

1. Propuesta
2. Fotocopia del documento de identidad de la persona natural o representante legal.
3. Certificado de existencia y representación legal no mayor a treinta (30) días (Persona jurídica).
4. Hoja de vida de la Función Pública (Validada).
5. Declaración de bienes y rentas y conflictos de interés – Ley 2013 de 2019
6. Fotocopia de la tarjeta o matrícula profesional.
7. Antecedentes de la tarjeta o matrícula profesional. Mo mayor a treinta (30) días, salvo los casos en los que la normatividad aplicable indique una vigencia diferente.
8. Documento que acredite la definición de la situación militar.
9. Soportes de a formación académica.
10. Soportes de la experiencia laboral.
11. Certificación de la afiliación a salud y pensión o la certificación de pago a parafiscales.
12. Examen médico pre ocupacional
13. Antecedentes fiscales – Contraloría General de la República.
14. Antecedentes disciplinarios Procuraduría General de la Nación.
15. Antecedentes Judiciales – Policía Nacional.
16. Antecedentes registro nacional de medidas correctivas de la Policía Nacional.

INVITACIÓN
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

17. Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM
18. Registro de inhabilidades por delitos sexuales. No mayor a treinta (30) días.
19. Certificación bancaria. No mayor a treinta (30) días.
20. Registro Único Tributario – RUT. (Fecha de impresión no mayor a 30 días)
21. Constancia de usuario SECOP II

Cordialmente,

INGRID ROCIO PIRAQUIVE CORTES

SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL, SALUD Y EDUCACION

Elaboró: Ingrid Piraquive / secretaria de integración social, salud y educación
Reviso: Jeimy Rodríguez / Asesora jurídica
Aprobó: Ingrid Piraquive / secretaria de integración social, salud y educación