Secretaría General
INVITACIÓN A PROPONER
Contratación Directa

Señor (a)
YESICA VIVIANA PEREZ PIÑEREZ
CC No. 33751186 DE NEIVA – HUILA
CARRERA 4 No. 9ª 24-3 CAROLINA ALTA
MUNICIPIO SOPO

ASUNTO: Invitación a proponer.

El Municipio de Gachancipá, se encuentra interesada en celebrar un contrato, para por ello le invita a presentar una propuesta enmarcada de la siguiente manera:

1. OBJETO DE LA INVITACIÓN. El objeto de la contratación que se quiere adelantar es **PRESTAR EL SERVICIO PROFESIONAL COMO PSICOLOGO (A) PARA LA EJECUCION DEL PROYECTO DE ATENCION A POBLACION VULNERABLE CON DISCAPACIDAD DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DE GACHANCIPA.**

2. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO. El presupuesto oficial estimado es de **TRECE MILLONES CINCUENTA MIL PESOS M/CTE. ($13.050.000)**

Las ofertas presentadas por un valor superior al presupuesto oficial no serán tenidas en cuenta para la evaluación y posterior selección del contratista.

3. DOCUMENTOS. Deberá allegar los siguientes documentos:

- Propuesta debidamente firmada
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía contratista o Representante Legal según el caso
- Fotocopia de la libreta o documento que permita verificar la situación militar (hombres menores de 50 años)
- Fotocopia Registro Único Tributario (RUT)
- Certificado de existencia y representación expedido por la Cámara de Comercio con una vigencia no mayor a treinta (30) días.
- Certificación suscrita por el Representante legal o revisor fiscal donde se manifieste que se cumple con los aportes a la seguridad social y pagos parafiscales de sus empleados.
- Certificación de afiliación en salud no mayor a treinta (30) días.
- Certificación de afiliación en pensión no mayor a treinta (30) días.
- Certificado médico ocupacional
- Certificación bancaria
- Certificación inhabilidades e incompatibilidades
- Soporte de inscripción como proveedor en el SECOP II.
- Fotocopia de la Tarjeta Profesional
- Antecedentes profesionales (si aplica) de acuerdo con cada una de las profesiones.
- Documentos que acreditan formación Académica
- Documentos que acreditan experiencia profesional, laboral y docente (soportes de experiencia) de acuerdo con la insuficiencia (ordenados desde el más antiguo hasta el más reciente).
- Requisitos particulares para el ejercicio de la actividad (certificación de entrenamientos, cursos o licencias especiales) (si aplica).
- Diligenciamiento del Formato Único de Hoja de vida Función pública - formato SIGEP
- Diligenciamiento del Formato de Declaración juramentada de bienes y rentas y registro de conflicto de interés.
- Certificado de antecedentes judiciales Persona natural. (Policía Nacional) no mayor a treinta (30) días
- Certificado del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC.
- Certificado de responsabilidad fiscal –Persona jurídica y representante legal (Contraloría) no mayor a treinta (30) días
- Certificado de antecedentes disciplinarios –Persona jurídica y representante legal (Procuraduría) no mayor a treinta (30) días
- Certificado consulta inhabilidades delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. (Ley 1918 de 2018) no mayor a treinta (30) días
- REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS (REDAM) - Ley 2097 de 2021, reglamentada mediante el Decreto 1310 de 2022 no mayor a treinta (30) días.
- Formato de declaración juramentada directiva presidencial

Los documentos deberán ser cargados y publicados en la plataforma del SECOP II.

4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA. El contratista se obliga para con el Municipio a desarrollar las siguientes actividades:

1. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la ejecución del contrato.
2. Informar al Supervisor las novedades que se presenten relacionadas con el cumplimiento de las actividades del objeto contractual.
3. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando con ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.
4. Cumplir con los aportes al Sistema General de Seguridad Social en salud, pensiones y riesgos laborales, para lo cual el contratista deberá cotizar como mínimo por el 40% del valor total del contrato que se pague al contratista, de acuerdo a lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002; los aportes por concepto de las contribuciones parafiscales se efectuarán conforme a lo previsto en las normas aplicables que regulan la materia. El cumplimiento de esta obligación, por parte de EL CONTRATISTA, se acreditará allegando copia de la planilla debidamente pagada de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos laborales. En el evento que EL CONTRATISTA se encuentre incurso en alguna de las causales de exoneración previstas en las normas que regulan la materia, deberá hacer esta manifestación en la respectiva certificación.
5. Desarrollar con diligencia el objeto del contrato mediante la utilización de los recursos materiales, técnicos y humanos propios que requiera para la correcta y oportuna ejecución de las actividades.
6. Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica, administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno de EL CONTRATISTA con EL MUNICIPIO DE GACHANCIPÁ, ni (si aplica) con las personas que vincule EL CONTRATISTA para la ejecución del contrato.
7. Realizar y remitir en término los informes, cuentas de cobro y/o facturas correspondientes para cada periodo ejecutado, así como, publicar los documentos necesarios para el pago, en el numeral 7 (Ejecución del contrato) de la plataforma transaccional SECOP II.
8. Asistir a las reuniones que sean requeridas por el Supervisor del contrato para el correcto desarrollo del objeto contractual.
9. Dar cumplimiento a lo establecido en el Artículo 2.2.4.2.2.16, del Decreto 1072 de 2015, procurando el cuidado integral de su salud, contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo; informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes y demás para remitir el caso a la ARL de acuerdo a su vinculación contractual, participando en las actividades de prevención y promoción organizadas por el área de Seguridad y Salud en el Trabajo del Municipio, cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, e informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato.
10. Entregar al supervisor los archivos físicos magnéticos y electrónicos que hayan sido producidos durante la ejecución del contrato o que tenga a su cargo, o que le hayan sido entregado en virtud del cumplimiento de sus obligaciones.
11. El contratista mediante la suscripción del presente contrato acepta que los derechos patrimoniales de autor de todos los documentos y desarrollos que produzca o realice en virtud de la ejecución del mismo será propiedad del municipio de Gachancipá.
12. Apoyar en el cumplimiento de las demás actividades necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: Además de los deberes contenidos en la Ley (art. 4º Ley 80 de 1993), el Contratista se obliga a ejecutar el objeto del contrato y a desarrollar las actividades específicas en las condiciones y especificaciones pactadas de acuerdo con la descripción técnica estipulada en los documentos contractuales y el contrato celebrado, así

1. Realizar semanalmente apoyo en la atención del grupo Somos capaces , en ruta con reporte diario de asistencias/inasistencias a cuidadores, suministro de refrigerio, actividades transversales, propiciando sana convivencia y cumplimiento del Manual de convivencia en el grupo Somos capaces; reportando a la coordinación de Discapacidad y/o cuidador novedades que se presenten diariamente, que involucre el bienestar de los usuarios del programa, entregando planilla de refrigerio semanalmente y el respectivo reporte estadístico de asistencias e inasistencias.
2. Realizar apoyo / seguimiento, asesoría a los usuarios en el rango de edad 17 a 59 años que se encuentren vinculados al proceso de validación grados bachillerato, vinculando al núcleo familiar y generando compromiso de apoyo.
3.Realizar el acompañamiento a mínimo 2 sesiones mensuales a cada persona del grupo poblacional en el rango 0 a 59 años, incluyendo atención en población víctima, dejando plan casero, recomendaciones, al finalizar cada sesión diligenciar diariamente el respectivo seguimiento que reposa en la carpeta de cada usuario, adelantando y entregando mensualmente el reporte estadístico de la población atendida, con información diligenciada en su totalidad, asistencia e inasistencias, validez en sesiones efectivas.
4. Realizar estudio de caso mensualmente en mínimo 4 usuarios atendidos y priorizados por el grupo de trabajo de Discapacidad, diligenciando el respectivo formato

5. Realizar visitas domiciliarias de manera semanal a los usuarios de Somos Capaces y en el rango de 17 a 59, que NO asistieron a las actividades diarias en el periodo reportado, lo anterior según el control de asistencia/inasistencias, en dicha visita generar compromisos.
6. Realizar mensualmente acciones de apoyo a Taller de Cuidando cuidadores en temas de sexualidad, salud mental, normativa, estilos de vida saludable, entre otros; además de acciones en cumplimiento de la Resolución 00002646 del 24 de diciembre de 2024: Por la cual se dictan disposiciones en relación con el Sistema de Registro de Caracterización e Identificación de los Cuidadores o Asistentes Personales de Personas con Discapacidad
7. Implementar la estrategia Centro de escucha con cuidadores del programa de Discapacidad, según la necesidad y demás acciones que promuevan la Ley 2297 de 2023.
8. Publicar mensualmente acciones desarrolladas desde el servicio de psicología, hacia la población objeto, solicitando oportunamente la publicación
9. Realizar mensualmente acompañamiento / seguimiento a la Política Pública de Discapacidad Acuerdo 012 de 2019 relacionadas con las metas 4.3.3 (subsidios de vivienda para PcD) y 4.2.2 (fomentar organización social)
10. Realizar una actividad mensual en entidades, hogares, jardines CDI / HBC encargados de atención a Primera infancia, abordando la aplicación de Tamizaje motor, remisión / atención y taller con las agentes educativas de dichas entidades.
11. Apoyar activamente actividades y eventos de la Secretaria de Desarrollo social y Programa de discapacidad.
12. Organizar y entregar mes a mes la respectiva carpeta con la documentación generada por el servicio de Psicología, con folios, rótulos según las Normas técnicas y Gestión Documental según la Entidad.
13. Responder por el inventario asignado para el desarrollo del objeto contractual, incluye inventario devolutivo y de consumo, de igual manera reportar mes a mes novedades

5. PLAZO DEL CONTRATO. El contrato se ejecutará en un plazo de **CUATRO (4) MESES Y QUINCE (15) DÍAS SEGÚN CORRESPONDA** sin exceder el 31 de diciembre del año 2025. Contados a partir del perfeccionamiento de este, expedición del registro presupuestal, inicio de cobertura de la ARL y acta de inicio.

6. FORMA DE PAGO. El valor total del contrato corresponde a **TRECE MILLONES CINCUENTA MIL PESOS M/CTE. ($13.050.000**) y el Municipio de Gachancipá cancelará al contratista el valor del presente contrato de la siguiente forma: Realizando cuatro (04) pagos mensuales de dos millones novecienetos mil pesos m/cte ($ 2.900.000) y un ultimopago correspondiente a quince (15) días por valor de un millon cuatroscientso cincuenta mil pesos m/cte ($ 1.450.000).

En todo caso el Municipio pagará al contratista el valor correspondiente al servicio requerido y efectivamente ejecutado.

PARÁGRAFO: Para realizar los respectivos pagos, el supervisor del contrato, deberá certificar y emitir acta de cumplimiento y recibido a satisfacción del objeto contratado, previa aprobación del informe que al respecto presente el CONTRATISTA y verificación del cumplimiento de la obligación al sistema de seguridad en salud y pensiones. De igual forma deberá realizar la publicación en el SECOP II y deberá ser aprobado por el supervisor del contrato.

El proponente debe informar el número de cuenta y la entidad bancaria donde se consignarán los pagos, en caso de ser adjudicado el contrato.

7. LEGISLACIÓN APLICABLE. El contrato se regirá por la Ley 80 de 1993 y Decretos reglamentarios

8. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO. El lugar de ejecución del contrato será el Municipio de Gachancipá o donde por la naturaleza del contrato se requiera.

YURY CAROLINA OSORIO JUYO
Secretaria Desarrollo Social (e)
Municipio de Gachancipá