



Alcaldía Municipal de Palmira
Nit.: 891.380.007-3

República de Colombia
Departamento del Valle del Cauca
Alcaldía Municipal de Palmira
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

INVITACION

Palmira, enero de 2021.

Señor:

CARLOS ANDRÉS TELLEZ MONDRAGÓN

Cordial saludo.

El Municipio de Palmira requiere los servicios de una persona con idoneidad y experiencia para llevar a cabo el siguiente objeto "Prestación de servicios profesionales para apoyo al programa de alimentación escolar de la Secretaría de Educación Municipal.", para hacerle entrega de los Estudios previos que contienen los siguientes datos:

Valor y Forma de Pago: Este contrato será por valor de TREINTA Y NUEVE MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL PESOS MCTE. (\$39.150.000.00). pagaderos en nueve (9) pagos parciales, por la suma de CUATRO MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MCTE (\$4.350.000.00).

El Municipio de Palmira pagará al CONTRATISTA en actas parciales, una vez radicada la cuenta de cobro previo visto bueno del Supervisor.

Forma de pago: mediante la modalidad de nueve pagos parciales, una vez radicada la cuenta de cobro previo visto bueno del Supervisor.

Plazo de Ejecución: El plazo de ejecución del presente contrato será hasta el 31 de octubre de 2021

Lugar de ejecución: El lugar de ejecución del contrato será en el Municipio de Palmira, Secretaria de Educación, o donde se señale el cumplimiento de lo requerido.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

Constituyen las obligaciones para el contratista:

1. Apoyo en el análisis de datos relacionados con el Programa de Alimentación Escolar PAE.
2. Apoyo en el Análisis, comprensión y manejo de las plataformas de uso frecuente de la Secretaria de Educación (SIMAT, SIMPADE, DUE...Entre otras).

Centro Administrativo Municipal de Palmira -CAMP
Calle 30 No. 29 -39: Código Postal 763533

www.palmira.gov.co

Teléfono: 2709559





Alcaldía Municipal de Palmira
Nit.: 891.380.007-3

República de Colombia
Departamento del Valle del Cauca
Alcaldía Municipal de Palmira
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

INVITACION

3. Apoyo permanente en la focalización de beneficiarios de derecho.
4. Apoyar la proyección y análisis de datos de matrícula, históricos, deserción, cobertura.
5. Preparación de informes a la Secretaría de Educación.
6. Articulación con los demás miembros del equipo PAE, para su apoyo permanente.
7. Apoyar la coordinación del Programa de Alimentación Escolar del Municipio de Palmira.
8. Apoyar en las visitas a las Instituciones Educativas Oficiales (IEO) para la ejecución del PAE del Municipio de Palmira y diferentes programas, de acuerdo a las necesidades del servicio y/o el cronograma.
9. Apoyar las actividades que se desarrollen en el Subsecretaría de Cobertura.
10. Desarrollar todas y cada una de las actividades que se le designen en cumplimiento del contrato.
11. Realizar el pago oportuno de los aportes al sistema de seguridad social integral en salud, pensión y riesgos profesionales, conforme lo establezca la normativa vigente y aplicable al caso.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: Constituyen las obligaciones generales para el contratista: A) Utilizar todos sus conocimientos e idoneidad en la ejecución del presente contrato, comprometiéndose a tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del presente contrato con calidad y oportunidad. B) Presentar los informes requeridos por el contratante para el seguimiento de las tareas encomendadas. Una vez finalice el objeto del contrato, el contratista deberá entregar al supervisor, un informe de las actividades realizadas durante su ejecución indicando los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo. C) Manejar la documentación a su cargo de conformidad con normativa vigente, aplicando los instructivos correspondientes al Sistema de Gestión de Calidad y el Modelo Estándar de Control Interno adoptado por la Entidad, organizando los documentos físicos correspondientes a su labor, atendiendo la normatividad según la Ley General de Archivo y efectuar la entrega de la misma al supervisor del contrato, aplicando los formatos adoptados por la Entidad. D) El contratista se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre el Sistema de Gestión de Seguridad Social y Salud en el trabajo de la Entidad. Si en el desarrollo del objeto contractual se realizan actividades de campo y/o visitas a obras, el contratista, a sus expensas, deberá dotarse y acudir a estos lugares con los implementos de seguridad industrial mínimos requeridos, tales como casco, botas, gafas protectoras, etc. E) En el evento en que el contratista al momento de suscribir el presente contrato pertenezca al régimen tributario de no responsable de IVA y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse en el régimen como responsable de IVA, se compromete a realizar cambio de régimen ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley y a reportar dicha situación al contratante para lo cual aportará el RUT actualizado, lo anterior de conformidad con normativa vigente aplicable. F) El contratista se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT. G) Velar por el buen uso de los bienes entregados por el supervisor o el contratante para realizar sus actividades. H) Reportar al contratante el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago derivado de la ejecución del presente contrato. I) Cumplir con la política de





Alcaldía Municipal de Palmira
Nit.: 891.380.007-3

República de Colombia
Departamento del Valle del Cauca
Alcaldía Municipal de Palmira
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

INVITACION

seguridad de la información establecida por la Entidad, con el fin de garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información bajo su responsabilidad. J) Mantener actualizado el registro en los sistemas de información del contratante en tiempo real, cuando a ello hubiere lugar. K) Toda información o formatos generados por el contratista son propiedad de la Alcaldía de Palmira. L) Cumplir durante el desarrollo del objeto contractual, cuando se requiera utilizar dispositivos y/o equipos tecnológicos personales o de la administración, con que todo software y herramientas utilizadas e instaladas en la ejecución de sus obligaciones no vulneran ninguna normativa, contrato, derecho, interés, patentes, legalidad o propiedad de tercero, y que por el contrario todo lo utilizado este debidamente licenciado. M) Cumplir con las estrategias, políticas y actividades en materia de transparencia, integridad, prevención y detección de la corrupción y ante cualquier conocimiento de hechos que atente contra este principio, lo hará conocer al contratante. N) Divulgar y aplicar la política ambiental, de seguridad y salud ocupacional establecida por el contratante, al ejecutar sus actividades o servicios sin crear riesgo para la salud, la seguridad o el ambiente. El (la) contratista deberá tomar todas las medidas conducentes a evitar la contaminación ambiental, la prevención de riesgos durante la ejecución de sus operaciones o actividades y cumplirá con todas las leyes ambientales, de seguridad y salud ocupacional, aplicables. El (la) contratista no dejará sustancias o materiales nocivos para la flora, fauna o salud humana, ni contaminará la atmósfera, el suelo o los cuerpos del agua. La violación de estas normas se considerará incumplimiento grave del contrato, y el contratante podrá aplicar la cláusula penal o multas a que hubiere lugar, sin perjuicio de las demás acciones legales o sanciones que adelante la autoridad o ente competente de orden Municipal o Nacional. Ñ) Realizar el pago oportuno de los aportes al sistema de seguridad social integral en salud, pensión y riesgos profesionales, conforme lo establezca la normativa vigente y aplicable al caso. O) aportar el certificado médico ocupacional.

Requisitos mínimos de la persona requerida:

- Profesional en Ingeniería de Sistemas
- Experiencia profesional de 24 meses.

Presentar la siguiente documentación:

- Propuesta
- Fotocopia cédula de ciudadanía.
- Hoja de vida de la Función pública.
- Certificado de Antecedentes Penales
- Consulta de los antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación.
- Consulta de los antecedentes de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.
- RUT Registro Único tributario)
- Certificado de Paz y Salvo con el Sistema General de Seguridad Social Integral.
- Copias de los estudios profesionales y/o técnicos que haya realizado hasta el momento.

Centro Administrativo Municipal de Palmira -CAMP
Calle 30 No. 29 -39: Código Postal 763533

www.palmira.gov.co

Teléfono: 2709559





Alcaldía Municipal de Palmira
Nit.: 891.380.007-3

República de Colombia
Departamento del Valle del Cauca
Alcaldía Municipal de Palmira
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

INVITACION

- Copia de contratos y/o convenios que haya realizado con igual o similar objeto a contratar.
- Certificación bancaria.

Atentamente,

ANA BOLENA ESCOBAR ESCOBAR
Secretaria de Educación

Proyecto: Paula Aristizabal- Contratista SEM
Reviso: Nestor Cobo – Subsecretaría de Cobertura