Mery Calderon
23-03-2021

Alcaldía de Montería
DESPACHO DEL ALCALDE

INVITACIÓN PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTA

Montería, marzo de 2021.

Señora
MERY HELEN DELUQUEZ CALDERIN
La Ciudad.

Con fundamento en La Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y demás Decretos reglamentarios me dirijo a usted con el propósito de invitarle a que presente Oferta al Municipio de Montería, de conformidad con las especificaciones dadas, para el desarrollo del objeto contractual que a continuación se expresa:

OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA DESARROLLAR LABORES DE INTÉRPRETE EN LENGUA DE SEÑAS COLOMBIANA Y DE APOYO A LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE INCLUSIÓN EDUCATIVA EN EL MUNICIPIO DE MONTERÍA".

PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO: El valor del contrato a celebrar es la suma de **DIECIOCHO MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($18.238.500,00).**

El valor total corregido de la oferta no podrá exceder el valor total del presupuesto oficial estimado, de lo contrario, la oferta será rechazada.

DOCUMENTOS INTEGRANTES DE LA PROPUESTA

Debe integrar a la propuesta los documentos señalados en la ficha anexa a la presente invitación.

PLAZO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTADO. El término para la ejecución del presente contrato se estima en **OCHO (08) MESES DIEZ (10) DÍAS.** Dicho plazo se contará a partir de la suscripción del Acta de Inicio del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

LUGAR DE EJECUCIÓN:

El Contrato deberá ejecutarse en: El Municipio de Montería, Departamento de Córdoba.

COMPROMISOS U OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

En desarrollo del objeto antes transcrito, el CONTRATISTA deberá ejecutar las siguientes actividades:

1. Prepararse e informarse sobre el contenido que desarrollará el docente en cada clase; conocer el material didáctico; identificar e indagar el vocabulario específico del área de conocimiento a tratar y obtener con anticipación los textos escritos. Para ello deberá coordinar con el docente la entrega del material y temáticas a tratar en la clase.
2. Realizar interpretación a Lengua de Señas Colombiana e interpretación oral de la totalidad del discurso producido por usuarios oyentes y sordos de la comunidad educativa, Transmitiendo la información de forma clara, pausada, fidedigna y confiable y demostrando actitudes positivas frente a los estudiantes sordos.

ALCALDÍA DE MONTERÍA
OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA

3. Prestar el servicio de interpretación a Lengua de Señas Colombiana e interpretación oral a la totalidad de la comunidad académica en coherencia con estrategias de planeación y coordinación del servicio según necesidad en espacios académicos y actividades extracurriculares.
4. Traducir del castellano escrito a la LSC, aquellos textos abordados en clases, según orientaciones del docente titular.
5. Registrar el vocabulario técnico-pedagógico para los estudiantes sordos como fruto del proceso formativo en cada una de las áreas del conocimiento y como estrategia para garantizar la difusión y el posicionamiento de la LSC al interior de la comunidad académica. Para esto deberá presentar informe con el vocabulario enseñado a los estudiantes.
6. Atender las solicitudes de asistencia técnica realizadas por los establecimientos educativos del Municipio de Montería en relación con la convivencia escolar.
7. Asistir a los comités de calidad educativa programados con el objetivo de fortalecer las acciones del área y mantener los canales de comunicación con el equipo técnico.
8. Apoyar la realización de eventos de la Secretaría de Educación Municipal y Alcaldía.
9. Desarrollar con celeridad y dentro de los plazos señalados, las demás funciones que considere necesarias y le sean asignadas por el Supervisor.

VALOR Y FORMA DE PAGO:

El valor del contrato se pagará de la siguiente manera, **OCHO (8) PAGOS MENSUALES, por valor de DOS MILLONES CIENTO OCHENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS VEINTE PESOS M/CTE ($2.188.620,00). B- UN ÚLTIMO PAGO por valor de SETECIENTOS VEINTINUEVE MIL QUINIENTOS CUARENTA PESOS ($729.540). PARAGRAFO PRIMERO: PARAGRAFO PRIMERO:** Para efectos del pago de cada una de las Cuentas de Cobro deberán estar acompañadas de la documentación que exige la Secretaria de Hacienda Municipal como lo son: **1)** Certificado de cumplimiento, acta parcial de ejecución e informe de supervisión, suscritos por el Supervisor del contrato; previo Informe de las actividades desarrolladas por el contratista; **2)** Sus respectivos soportes de pago mensual al día, de los aportes al sistema integral de seguridad social (Salud, Pensión y ARL); **3)** Recibo de Pago, debidamente cancelado de los impuestos o estampillas a que tenga lugar el presente contrato, si hay lugar a ello. **PARAGRAFO SEGUNDO:** Para efectos del pago final, el contratista se obliga a hacer entrega de los archivos y documentos a su cargo, debidamente inventariados, conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación.

Atentamente,

CARLOS ALBERTO ORDOSGOITIA SANIN
ALCALDE
MUNICIPIO DE MONTERÍA

Proyectó: Rafael Calao Lora- Abogado contratista SEM.
Revisó: Katia Cabrales B. – Asesora Externa Contratación.
Vo Bo: Claudia Espitia B. – Jefe Oficina Asesora Jurídica.

ALCALDIA DE MONTERIA
OFICINA DE ASESORIA JURIDICA