

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHÍA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	INVITACIÓN A PRESENTAR OFERTA	CÓDIGO	GEC-FT-17-V2
	MODALIDAD DE SELECCIÓN: CONTRATACION DIRECTA	PÁGINA	1 de 2

SEPTIEMBRE de 2025

Señora
NATALIA ANDREA ACOSTA ACOSTA
Correo electrónico: acosta.natalia@outlook.com
No. Móvil 3133726065
E.S.M.

Asunto:	INVITACIÓN A PRESENTAR OFERTA
----------------	-------------------------------

Respetado Señora

Cordial saludo. En atención al asunto, y conocedores de la labor que desempeña, la invitamos a presentar propuesta, cuya finalidad es celebrar un contrato con la Alcaldía Municipal de Chía, en los términos que se describen a continuación:

Objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES CONTRACTUALES DERIVADAS DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN Y SERVICIOS INTEGRAL A LOS ADULTOS MAYORES DEL MUNICIPIO DE CHÍA.

1. ACTIVIDADES:

- Brindar apoyo al equipo técnico designado para la estructuración y proyección jurídica de los estudios y documentos previos, de los procesos de selección a cargo de la Secretaría de Desarrollo Social en el programa Atención y Servicio Integral a los Adultos Mayores.
 - Proyectar y tramitar los distintos actos administrativos en la etapa precontractual de los procesos de selección que adelante la Secretaría de Desarrollo Social.
 - Apoyar al equipo técnico designado, en la proyección de las respuestas a las observaciones que se reciban en el marco de los procesos que le hayan sido designados por el supervisor, atendiendo a las disposiciones de la normatividad en materia contractual y los cronogramas de los procesos de selección.
 - Apoyar a la Secretaría de Desarrollo Social, de conformidad con la normatividad y los lineamientos impartidos por la Oficina de Contratación en los trámites de naturaleza jurídica relacionados con la gestión contractual.
 - Realizar verificación de la documentación de índole jurídico presentado por los oferentes en los procesos contractuales que se adelanten por la Secretaría de Desarrollo Social y que le hayan sido asignadas por el Supervisor del contrato.
 - Asistir y participar en los comités, reuniones, mesas de trabajo que sean asignadas por el supervisor del contrato.
- 2. PLAZO DE EJECUCIÓN: CUATRO (04) MESES**, contados a partir de la fecha del inicio del contrato en la plataforma del SECOP II (Sistema Electrónico para la Contratación Pública). Sin exceder el 31 de diciembre de 2025.
- 3. VALOR TOTAL DE LA OFERTA:** La suma de **VEINTE MILLONES DE PESOS M/CTE (\$20.000.000)**
- 4. FORMA DE PAGO:** El municipio pagará el valor del contrato de la siguiente manera: CUATRO (04) pagos mensuales, vencidos, iguales y sucesivos, cada uno por la suma de **CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$5.000.000)** por los días efectivamente ejecutados, en todo caso sin exceder el 31 de diciembre de 2025.

Dichos pagos se realizarán previo el lleno de los siguientes requisitos:

- Presentación de informe de actividades y/o de ejecución del contrato
- Acreditación de pagos de seguridad social (Salud, pensión y ARL), y parafiscales, cuando corresponda
- Certificación de cumplimiento expedida por parte del supervisor del contrato
- Presentación de Factura y o cuenta de cobro cuando corresponda.

Carrera 11 No. 11-29 – PBX: (1) 884 4444 – Página web: www.chia-cundinamarca.gov.co
E-mail: contactenos@chia.gov.co

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHIA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	INVITACIÓN A PRESENTAR OFERTA	CÓDIGO	GEC-FT-17-V2
	MODALIDAD DE SELECCIÓN: CONTRATACION DIRECTA	PÁGINA	2 de 2

5. CONTENIDO DE LA PROPUESTA:

- Carta de presentación de la propuesta, donde describe su ofrecimiento, basada en los lineamientos de la presente invitación.
- Documentos que demuestren la idoneidad y experiencia para la ejecución del contrato:

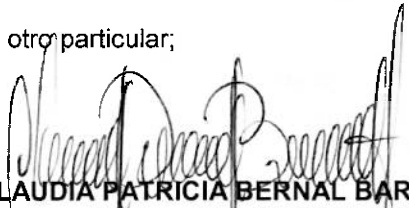
REQUISITOS DE ESTUDIO	REQUISITOS DE EXPERIENCIA
Tecnólogo en procedimientos judiciales o afín en el núcleo básico del Derecho.	Deberá acreditar experiencia relacionada con el trámite de procesos de contratación y/o en asuntos en materia contractual de mínimo treinta y dos (32) meses, mediante la presentación de certificaciones o contratos, acompañados de su respectiva acta de liquidación o terminación, debidamente firmadas por el representante legal o el funcionario competente de la entidad pública o privada que las expida.

6. DOCUMENTOS QUE DEBE PRESENTAR CON SU PROPUESTA PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO:

- Hoja de vida formato único función publica
- Certificados de experiencia
- Certificados de estudios
- Fotocopia cedula de ciudadanía
- Fotocopia registro único tributario
- Tarjeta profesional
- Pago de aportes al SSI, como cotizante independiente del último mes.
- Certificado de antecedentes disciplinarios (procuraduría – vigente)
- Certificado de responsabilidad fiscal (contraloría – vigente)
- Consultas antecedentes judiciales (policía – vigente)
- Consulta registro medidas correctivas (Código Nacional de policía y Convivencia)
- Certificado de deudores alimentarios morosos REDAM
- Consulta de antecedentes delitos sexuales contra menores de edad.
- Certificado médico pre -ocupacional de ingreso
- Certificación bancaria

A la presente se anexa copia de los estudios y documentos previos que contienen la necesidad a satisfacer por la administración a través de la suscripción del contrato que se pueda generar.

Sin otro particular;


CLAUDIA PATRICIA BERNAL BARRERA
SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL (E)

Elaboró
MATEO ALEJANDRO DAZA BONILLA
Contratista D.A.S