

	Nombre: Invitacion, Acta, Resolucion	Código: 110-53-03 Versión: 01 Página 1 de 1 Fecha de emisión: 3/01/2020
	Proceso: CONTRATACION	
	Responsable: Secretaria de Jurídica	

Pradera, octubre 14 de 2022

Señor:

FUNDACION PARA LA EDUCACION, RECREACION, LA SALUD Y LA CULTURA,
Representante Legal JOVANNA STEFFANNY MORENO MIRANDA
CALLE 3 No. 4-79 BARRIO PROVIVIENDA
Pradera
E.S.M.

Asunto: INVITACION A PRESENTAR PROPUESTA

Cordial saludo,

Cordialmente me permito cursarle la presente invitación para que tenga a bien presentarnos una oferta económica para ejecutar el siguiente proceso de contratación de Prestación de servicios.

El Municipio de Pradera, está interesado en recibir propuestas para ejecutar el siguiente objeto contractual

OBJETO: APOYO LOGÍSTICO PARA REALIZAR ACTIVIDADES DE FOMENTO DE LA MESA DE PARTICIPACIÓN DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES DEL MUNICIPIO DE PRADERA VALLE.

1. PLAZO EJECUCIÓN Y DURACION DEL CONTRATO

El plazo para la ejecución del objeto del contrato que se derive del presente proceso será de ocho (08) días, término que se contara a partir de la suscripción del acta de inicio, una vez se haya cumplido con los requerimientos y legalización del contrato.

2. RESPALDO PRESUPUESTAL

El municipio de Pradera, cuenta con la disponibilidad presupuestal para atender los contratos que se deriven del presente proceso, por un valor total de: diez millones de pesos m/cte. (\$10.000.000), bajo la Disponibilidad Presupuestal N° 847 de fecha 05 de septiembre de 2022 RUBRO: 2.3.2.02.02.0094102046.83990.02

3. FORMA DE PAGO

El Municipio de Pradera Valle, cancelara mediante pago único. Siempre y cuando se cuente con la correspondiente certificación de cumplimiento las actividades, expedido por el

ALCALDÍA MUNICIPAL
Código Postal: 763550
Calle 6 Carrera 11 Esquina
Teléfonos: (0*2) 267 2653
www.pradera-valle.gov.co
oficinajuridica@pradera-valle.gov.co



	Nombre: Invitación, Acta, Resolución	Código: 110-53-03 Versión: 01 Página 2 de 1 Fecha de emisión: 3/01/2020
	Proceso: CONTRATACION	
	Responsable: Secretaria de Jurídica	

supervisor del contrato, y previos los trámites administrativos reglamentarios, aprobado por la supervisión y constancia de pago de aportes obligatorios a la seguridad social integral.

4. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS:

Proveer todos los elementos logísticos necesarios para el desarrollo de las actividades de la **APOYO LOGÍSTICO PARA REALIZAR ACTIVIDADES DE FOMENTO DE LA MESA DE PARTICIPACIÓN DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES DEL MUNICIPIO DE PRADERA VALLE**, como se describen a continuación

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	<i>Comunicación y publicidad</i>	<i>4</i>
2	<i>Apoyo Logístico</i>	<i>8</i>
3	<i>Sillas blancas sin brazos</i>	<i>200</i>
4	<i>Mesas banqueteras blancas</i>	<i>50</i>
5	<i>Papelería e insumos</i>	<i>100</i>
6	<i>Refrigerios (sanwish de pollo, pollo asado, jugos en vaso o caja personal, empanada)</i>	<i>200</i>
7	<i>Transporte para niños que residen en zona rural.</i>	<i>25</i>
8	<i>Reconocimiento a Participación de NNA</i>	<i>30</i>

5. LUGAR Y ENTREGA DE LA PROPUESTA

La entrega de la propuesta y demás documentos se realizará conforme a los procedimientos SECOP II en las instalaciones de la alcaldía Municipal, en la Secretaria Jurídica. En un término de tres (3) días hábiles una vez recibida esta comunicación.

	Nombre: Invitación, Acta, Resolución	Código: 110-53-03 Versión: 01 Página 3 de 1 Fecha de emisión: 3/01/2020
	Proceso: CONTRATACION	
	Responsable: Secretaria de Jurídica	

6. REQUISITOS:

Documentos Jurídicos

1. Presentación de la propuesta. (formatos)
2. Fotocopia de la cedula de ciudadanía o de extranjería.
3. Certificado de aportes obligatorios al sistema de seguridad social.
4. Registro único Tributario.
5. Verificación de antecedentes fiscales en el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales “SIBOR) de la Contraloría General de la Nación.
6. Verificación de Antecedentes disciplinarios en el Sistema de Información para el Riesgo de Sanciones y Causas de Inhabilidad de la Procuraduría General de la Nación.
7. Acreditación académica.
8. Acreditación de experiencia.
9. Declaración de bienes.
10. Formato único hoja de vida.


JUSTINO SINISTERRA SINISTERRA
Alcalde Municipal