SER077 DE 2022

Montería, cinco (05) de Diciembre de 2022.

Señores
FUNDACIÓN COLOMBIA SUEÑA
Carrera 11 W No.14-70
Teléfono 3145626175
E-mail: deivitola@hotmail.com
Montería.

Ref. Comunicación Aceptación de la oferta

De conformidad con lo establecido en los literales c) y d) del artículo 94 de la ley 1474 de 2011[1], cumplido el procedimiento de selección objetiva descrita para la modalidad de la mínima cuantía y, teniendo en cuenta lo preceptuado en la normatividad que regula la contratación estatal, esto es, ley 80/1993; 1150/2007; 1474/2011 y su decreto reglamentario N°1082/2015, cumplidas y agotadas las etapas previas, evaluación económica, técnica y Jurídica me permito indicarle que la propuesta presentada por usted cumple con los requisitos establecidos en la convocatoria pública, adoptada para el proceso MC028 DE 2022 y, en este orden; vencido el término de observación de ofertas y respectivas evaluaciones, la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Montería, procede a aceptar incondicionalmente su ofrecimiento, conforme los términos señalados en la invitación pública prenotada y publicada en el SECOP II.

Una vez aceptada la oferta presentada por **FUNDACIÓN COLOMBIA SUEÑA,** NIT.900313370-9, representado legalmente por **EMIRO RAFAEL RAMOS ESPEJO,** identificado con Cédula de ciudadanía No. 78.078.359 expedida en Loríca - Córdoba, en su condición de contratista se procede a describir las condiciones especiales para la ejecución de la aceptación de la oferta del proceso MC028 DE 2022, SECOP II.

1). OBJETO: CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE APOYO OPERATIVO Y LOGÍSTICO REQUERIDOS POR EL ÁREA DE BIENESTAR DE LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MONTERÍA, PARA REALIZAR LA ACTIVIDAD "CONFERENCIA DE MOTIVACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE METAS"**.** **PARAGRAFO**. Las consideraciones a tener en cuenta para la presente contratación son las contenidas en los numerales 3.2.3. de los Estudios de Conveniencia y Oportunidad, publicados en el SECOP II, del Proceso MC028 DE 2022, según las siguientes especificaciones:

ESPECIFICACIONES ESENCIALES:

A continuación, se relacionan y especifican las consideraciones a tener en cuenta para la presente contratación:

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	TIEMPO
Promotor para realizar conferencia motivacional y de cumplimiento de metes que otorgue a los servidores judiciales herramientas de bienestar y crecimiento personal para el desempeño de sus metas personales y laborales. El tiempo de la conferencia debe ser de mínimo 40 minutos.	1 jornada	1 día.

[1] **Artículo 94.** ***Transparencia en contratación de mínima cuantía*.** Adiciónese al artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 el siguiente numeral.
c) La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas;
d) La comunicación de aceptación junto con la oferta constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal

Entradas, (pasabocas tajados de plátano y/o palitos de quesos y/o bolitas de carnes y/o Chips crocantes de papa).	Para 100 personas	1 DÍA
COMIDA NAVIDEÑA que contenga carnes (res y/o cerdo y/o pollo y/o pescado), con porción de arroz, y porción de ensalada: especial, o verduras, o vegetales. Postre y gaseosa y/o jugo natural.	Para 100 personas	1 DÍA
Arrendamiento de auditorio en casa de eventos, salón exclusivo. No puede ser restaurante. El salón debe estar decorado y contar con los meseros para la atención de los asistentes.	1 jornada	1 DÍA
Animador o moderador para el desarrollo de la actividad	1	1 DÍA
Coordinador de las actividades	1	1 DÍA

PERFIL conferencista o conferencistas: El proponente deberá ofrecer como conferencista, a una persona reconocida y con experiencia en el medio motivacional, que cuente con experticia demostrable (mínimo 5 certificaciones) en temas iguales o similares al objeto contractual

EL Contratista deberá ofrecer los siguientes servicios:

- Se garanticen las medidas de bioseguridad frente al COVID 19 de cada evento de acuerdo con las normas del Gobierno Nacional y local; aforo, lavado de manos, uso de EPP, ventilación, entre otros.
- Alquiler de salones para capacitaciones, actividades académicas, recreativas y culturales detalladas.
- Alquiler de menaje (vajilla, tablones, manteles, cubiertos, desechables, samovares, jarras, etc).
- Servicio de logística de eventos (sillas, mesas, carpas, meseros, manteles).
- Servicio de alimentación (Ej. desayunos, almuerzos, cenas, refrigerios, postres, bebidas no alcohólicas) empacadas o para servir.
- Servicio de animación, decoración, recreación y sonido.
- Capacitadores en diferentes temas relacionados con el fortalecimiento de las competencias personales.
- Actividades con personal especializado.

El contratista para el cumplimiento de las actividades, realizará las acciones necesarias que garanticen la adecuada prestación de los servicios logísticos integrales para el desarrollo de los eventos misionales, culturales, deportivos y recreativos enmarcados en los procesos de apoyo, lo que implica:

- La programación de logística acceso a la plataforma, reserva y adecuación de escenarios o lugares donde se desarrolle el evento con los equipos audiovisuales y de sonido adecuados, así como disponer del personal para atender el evento hasta la conclusión.
- Contar con el personal experto para el desarrollo de actividades acorde con las jornadas según lo indique el supervisor designado.
- Para la fecha en que se vaya a realizar las actividades se levantará un cronograma respectivo con el (la) supervisor (a) del contrato; debiendo acreditar dicha disponibilidad mediante documento idóneo.
- Tener personal calificado para guiar las actividades.
- Proveer materiales, insumos y escenarios, requeridos para el desarrollo de las actividades.
- El contratista debe contar con plan de emergencias que incluya servicios médicos y de primeros auxilios, y/o área protegida que permita contar con la atención de urgencias y emergencias, ante cualquier eventualidad de salud y seguridad de los asistentes a las actividades.

- El contratista dispondrá de un horario adecuado para llevar a cabo reuniones con el Supervisor del contrato para determinar y examinar las actividades que se realizarán.
- El contratista deberá entregar un informe final de la ejecución de las actividades y su resultado, dicho informe debe contener registros fotográficos.
- Para la prestación de los servicios se deberá tener en cuenta lo referente a la salud ocupacional, seguridad social y ambiental, del personal a cargo, la obligación de usar ropa adecuada para la actividad, y los elementos de protección personal (EPP) requeridos para las actividades que se realicen de manera presencial.
- La Entidad se reserva el derecho a solicitar cuando lo estime necesario, copia del convenio, contrato o documento expedido por el propietario del lugar, que certifique que cuenta con la disponibilidad del mismo para la realización del evento. De igual manera, en caso que el proponente sea el propietario de los lugares podrá solicitar una copia de los documentos que permitan verificar dicha condición.
- La Entidad podrá realizar una visita técnica, con el fin de verificar el lugar o lugares presentados por el oferente, antes del desarrollo del evento

2). CONTRATISTA: FUNDACIÓN COLOMBIA SUEÑA, NIT.900313370-9, representado legalmente por **EMIRO RAFAEL RAMOS ESPEJO,** identificado con Cédula de ciudadanía No. 78.078.359 expedida en Loríca - Córdoba.

3). DOMICILIO: Carrera 11 W No.14-70, Teléfono 3145626175, E-mail: deivitola@hotmail.com en Montería.

4). CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: este contrato será financiado con los recursos del presupuesto Nacional, correspondiente a la vigencia fiscal 2022 de acuerdo a la siguiente distribución presupuestal: CDP No.9722, de fecha 23/11/2022, Unidad Ejecutora 02.

5). VALOR DEL CONTRATO: CATORCE MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS MCTE. ($14.946.666.oo), incluido impuesto**. PARAGRAFO: FORMA DE PAGO**: La Nación- Consejo Superior de la Judicatura- Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Montería, cancelará el valor del contrato que se suscriba en moneda legal colombiana, efectuando un (01) pago, tras la actividad realizada, previa presentación de los siguientes documentos:
1.- Factura y/o cuenta de cobro dependiendo del régimen tributario al que pertenezca (régimen común o régimen simplificado) por parte del contratista; según propuesta económica y certificación suscrita por el supervisor del contrato.
2.- Cumplido y/o recibido a entera satisfacción de los servicios requeridos, expedido por el supervisor designado.
3.- Certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal según corresponda, de conformidad con la Ley 43 de 1990 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007; que acredite estar al día en el pago de las obligaciones al Sistema Integral de Seguridad Social y pago de los aportes parafiscales cuando haya lugar, junto con las respectivas planillas de pago.

En todo caso los pagos estipulados en el presente punto se sujetarán a los recursos que la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público sitúe a la entidad.

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Montería, efectuará las retenciones, deducciones o contribuciones a que haya lugar en virtud del contrato que suscriba, de acuerdo al Estatuto Tributario en cada uno de los pagos que correspondan a: retención en la fuente, retención por IVA, retención de industria y comercio, impuestos departamentales y aquellas otras que se deriven del contrato, de acuerdo a la calidad del contribuyente o contratista y a las tablas establecidas en la ley, según información financiera que reporte cada proveedor, la cual será aplicada bajo su responsabilidad.

6). PLAZO DE EJECUCIÓN: El contrato a suscribir tendrá un plazo de ejecución desde el acta de inicio de QUINCE (15) DÍAS CALENDARIOS, pero teniendo como plazo máximo 31 de Diciembre de 2022, previa aprobación de la garantía única, registro presupuestal y firma del acta de inicio del contrato.

7). LUGAR DE EJECUCIÓN: El contrato que se celebrará y ejecutará en la ciudad de Montería-Departamento de Córdoba.

8). OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: El CONTRATISTA se obliga, con la Nación - Consejo Superior de la Judicatura, a cumplir con las siguientes obligaciones:

- Garantizar que la actividad se desarrollará **el día jueves 15 de diciembre de 2022**. Fecha que puede ser modificada por la supervisora del contrato, previo aviso.

- Presentar y ejecutar el Plan de Trabajo detallado en la propuesta técnica y económica, junto con el cronograma dando cumplimiento a las actividades en las fechas contempladas. En caso de alguna modificación esta debe ser con el visto bueno del supervisor del contrato.

- Dar cumplimiento a los aspectos requeridos en el numeral 3..2.3 especificaciones del objeto contractual.

- Asumir todos los costos de logística requeridos para el desarrollo de las actividades a contratar y los demás elementos necesarios para su optimización.

- Guardar confidencialidad sobre la información y los datos que se obtengan de los servidores judiciales, tanto el contratista como el grupo de profesionales.

- Garantizar la calidad de los servicios prestados objeto del contrato y responder por ello de conformidad con lo estipulado por el numeral 4, artículo 5 de la Ley 80 de 1993.

- Suministrar al supervisor del contrato la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae.

- Constituir las Garantías que se requieran dentro del contrato.

- Cumplir con las exigencias mínimas establecidas en la invitación pública.

- Dar cumplimiento al objeto contractual de manera responsable, eficiente y eficaz y en el plazo establecido; garantizando la calidad y oportunidad de los servicios ofertados.

- Entregar los servicios requeridos en el tiempo y lugar estipulado, de conformidad con las indicaciones dadas por el supervisor asignado.

- Presentar a la entidad a la finalización del contrato constancia de cumplimiento de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y Parafiscales, expedida por el Representante Legal y/o Revisor Fiscal, de conformidad con lo preceptuado por el artículo 23 de la Ley 1150; cuando para ello hubiera lugar.

- Dar cumplimiento a las normas laborales, en lo referente al personal que utilice en la ejecución del contrato y en especial a las obligaciones establecidas en la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios.

- Cumplir con el pago oportuno de salarios, prestaciones sociales, aportes parafiscales y demás obligaciones laborales, acorde con las normas que regulan el asunto, para con el personal que labora a su servicio.

- Garantizar que el personal encargado de realizar las actividades o talleres, objeto del contrato, sea idóneo, cuenten con equipos y con elementos necesarios y adecuados, para desarrollar sus actividades.

Las demás obligaciones relacionadas con la naturaleza del contrato.

9). REQUISITOS AMBIENTALES: La Dirección Ejecutiva Seccional propenderá por el cumplimiento del Acuerdo PSAA14-10160, "por el cual se adopta el Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, teniendo en cuenta los aspectos técnicos, financieros y jurídicos que ello conlleva:

Servicio de capacitación y formación:

1.En el desarrollo de actividades en las instalaciones de la Rama Judicial, deberán realizar la adopción e implementación del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial adoptado por el acuerdo PSAA14-10160 de junio de 2014. Durante la ejecución del contrato

2. La programación de las sesiones de formación deberán ser enviadas por medio electrónico a los participantes, restringiendo la impresión de este tipo de documentos.
3. Si se efectúa la entrega de libretas de apuntes o souvenir, estos deben ser en material reciclable y aprovechable y que sean amigables con el medio ambiente.
4. Se prefiere la NO entrega de escarapelas, con el fin de minimizar la generación de residuos. E implementar otra metodología como los códigos QR, que pueden ser verificados con el celular.

(Matriz de requisitos ambientales adquisiciones y servicios, disponible en https://www.ramajudicial.gov.co/web/sistema-integrado-gestion-de-la-calidad-y-el-medioambiente/documentos-de-sigcma-sistema-de-gestion-ambiental)

El personal que el contratista ocupe en la ejecución del contrato no tendrá ninguna vinculación laboral, civil ni comercial con la entidad. Las responsabilidades derivadas de estas vinculaciones correrán a cargo exclusivo del contratista.

En el evento en que el contratista utilice en la ejecución del contrato, personal con contrato de prestación de servicios, deberá acreditar mediante certificación para cada pago al supervisor, que estos cumplen con las obligaciones al Sistema Integrado de Seguridad Social.

10) SUPERVISION: La supervisión y control de la correcta ejecución del contrato, estará a cargo de quien designe por escrito el Ordenador del Gasto, quien para este contrato es la doctora MARIANA PETRO BERNAL, que deberá cumplir con las obligaciones previstas en el manual de contratación y en la ley.

11). GARANTIAS: Que de conformidad con el artículo 7 de la ley 1150 de 2007 párrafo 5, se dispone que las garantías, no serán obligatorias en los contratos, "cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía, a que se refiere ésta ley; caso en el cual corresponderá a la Entidad determinar la necesidad de exigirla, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, así como en los demás que señale el reglamento". Que, de acuerdo con la norma anterior, la Dirección Ejecutiva Seccional de Montería, ha determinado exigir expedición de póliza a favor de la Nación- Consejo Superior de la Judicatura que deberá ser otorgada a través de una entidad bancaria o compañía Aseguradora, cuya póliza matriz esté aprobada por la Superintendencia Bancaria, que ampare los siguientes riesgos: **A) CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**: Por un valor equivalente al 10% del valor del contrato, con una vigencia igual a la duración del mismo y cuatro (4) meses más desde su perfeccionamiento. **B) CALIDAD DEL SERVICIO:** Por un valor equivalente al 20% del valor del contrato, con una vigencia igual a la duración del mismo y cuatro (4) meses más desde su perfeccionamiento**. C) PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES:** Por un valor equivalente al 10% del valor del contrato, con una vigencia igual a la duración del mismo y tres (3) años más desde su perfeccionamiento**. D) RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL:** Por un valor equivalente al 200 SMLMV, por el término de duración del mismo y cuatro (4) meses más desde su perfeccionamiento

12). INHABILIDADES: El contratista afirma bajo la gravedad de juramento que no se encuentra incurso en inhabilidades e incompatibilidades consagradas en la ley 80 de 1993, sus decretos reglamentarios y demás normas concordantes.

13). NATURALEZA DEL CONTRATO: Este contrato es de naturaleza administrativa, por ende, en ningún caso genera relación laboral ni prestaciones con el contratista ni con el personal utilizado para el desarrollo del objeto contractual, de acuerdo con el ultimo inciso del numeral 3 del artículo 32 de la ley 80 de 1993.

14). INTERPRETACION, MODIFICACION Y TERMINACION UNILATERAL, SOMETIMIENTO A LA LEY NACIONAL Y CADUCIDAD DEL CONTRATO: De conformidad con lo previsto por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes y aplicables, la entidad podrá declarar la caducidad, interpretar, modificar o dar por terminado el presente contrato de manera unilateral.

15). MULTAS: en caso de incumplimiento parcial de las obligaciones contractuales por parte del contratista, y como acto independiente de la penal pecuniaria, si a ello hubiere lugar, el Consejo Superior, impondrá multas diarias equivalentes al uno por ciento (1%) del valor total del contrato, sin que el total de las mismas exceda el diez por ciento (10%) del valor total del mismo.

16). SOLUCION DIRECTA DE LAS CONTROVERSIAS CONTRACTUALES: Los conflictos que se sucedan durante la ejecución del objeto contractual se solucionarán preferiblemente mediante los mecanismos de arreglo directo y conciliación.

17). **PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** El Contrato se perfecciona con la firma, pero para su ejecución se requiere el registro presupuestal y la aprobación de la Póliza.

18). **DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DE LA CARTA DE ACEPTACION DE LA PROPUESTA**: 1) Estudio de Conveniencia y Oportunidad. 2) Certificado de Disponibilidad Presupuestal CDP No.6522, de fecha 15/06/2022, Unidad Ejecutora 02. 3) La propuesta presentada por el contratista, cargada en el SECOP II. 4) Acta de evaluación No. MC028 DE 2022. **PARAGRAFO**: “La oferta y su aceptación constituyen el contrato.” Sujetada al registro presupuestal, conforme a lo establecido en el numeral 8 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015”.

Cordialmente,



ALFONSO JAIRO DE LA ESPRIELLA BURGOS
Director Ejecutivo Seccional

AJEB/ DCHF