COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA No. CMC-SGM-095-2022

Montería, diciembre de 2022

SEÑORA
BERTHA DILIA GARCIA MALDONADO
C.C. No. 25.876.747 DE CIENAGA DE ORO

REF: COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA – INVITACIÓN PÚBLICA CMC-SGM-095-2022.

GERMAN ENRIQUE QUINTERO MENDOZA, identificada con cedula de ciudadanía No. 10.773.090 de Montería, quien en uso de las facultades constitucionales y legales, otorgadas por el Decreto de Encargo No. 0681 del 13 de diciembre de 2022, actúa en calidad de Alcalde Encargado del municipio de Montería con NIT: 800.096.734-1, entidad territorial de orden local, quien para los efectos del presente contrato se denominara EL MUNICIPIO, le informa a la señora **BERTHA DILIA GARCIA MALDONADO,** identificado con la cedula de ciudadanía C.C. No. 25.876.747 de Ciénaga de Oro, en adelante "EL CONTRATISTA", que se aceptan los términos y condiciones de la oferta presentada al proceso de selección de Mínima Cuantía N° CMC-SGM-095-2022.

El Contrato se regirá por las Leyes 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 1882 de 2018, Decreto Ley 019 de 2012 y el Decreto 1082 de 2015, el Código Civil y de Comercio, las demás normas legales aplicables a la materia, y las siguientes condiciones:

PRIMERA: OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS CAPACITACIONES CONTEMPLADAS EN EL PROGRAMA DE CAPACITACIONES DE LA ALCALDÍA DE MONTERÍA.

SEGUNDA: ALCANCE DEL OBJETO: El Contratista, deberá desarrollar el objeto del Contrato de conformidad con las especificaciones y características técnicas señaladas en los Documentos del Proceso de Contratación No. CMC-SGM-095-2022, los cuales hacen parte integral del contrato.

TERCERA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: Para la celebración y ejecución del contrato, el contratista dará cumplimiento a las siguientes obligaciones:

3.1 CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS: Las especificaciones de los servicios a contratar corresponden a las siguientes:

3.1. Garantizar la logística y desarrollo de 12 jornadas de capacitación, una diaria durante días hábiles, dirigidas a los 89 funcionarios de la planta central del Municipio de Montería, con una duración de cuatro (4) horas cada una, las cuáles serán guiadas por distintos profesionales, dependiendo de la temática a tratar en cada una de ellas. En el marco de las mismas, se deberá hacer entrega de material didáctico a los asistentes. El espacio donde se realizarán las capacitaciones será establecido por el supervisor del contrato y en todo caso estará ubicado en la zona urbana del municipio.

Las capacitaciones se realizarán de la siguiente manera:

a) Tres (3) jornadas de capacitación en la temática relacionada con ***"MANEJO DE PROGRAMAS INFORMÁTICOS Y HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS",*** las cuales deberán contener como mínimo el desarrollo de lo siguiente: Word (intermedio), Excel (intermedio), Power point (intermedio) y Aplicaciones para presentaciones (on line).

COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA No. CMC-SGM-095-2022

b) Tres (3) jornadas de capacitación en la temática relacionada con ***"CÓDIGO NACIONAL DE POLICÍA Y CONVIVENCIA - LEY 1801 DEL 29 DE JULIO DE 2016",*** las cuales deberán contener como mínimo el desarrollo de lo siguiente: Generalidades, Diferencias entre el Código de Policía expedido mediante el Decreto 1355 de 1970 y el Código Nacional de Policía y Convivencia Ley 1801 del 29 de julio de 2016, Desarrollar el procedimiento del nuevo código de policía.

c) Tres (3) jornadas de capacitación en la temática relacionada con ***"ATENCIÓN Y SERVICIO AL CIUDADANO",*** las cuales deberán desarrollar los lineamientos y políticas de atención al ciudadano para las entidades públicas

d) Tres (3) jornadas de capacitación en la temática relacionada con "***CREACIÓN DE VALOR PÚBLICO",*** las cuales deberán desarrollar la generación de la importancia en los servidores públicos en la calidad de los servicios que brindarán a la ciudadanía.

Para el cumplimiento de lo antes descrito se deberá garantizar lo siguiente:

ITEM	Cantidad	Jornadas / días
Profesional en Ingenierías y/o Arquitectura y/o Urbanismo y/o ciencias de la educación y/o economía y/o administración de empresas con conocimiento certificable en Excel, quien debe contar con tarjeta o matrícula profesional (en los casos que se requiera). El profesional debe tener una experiencia profesional entre 25 o más meses y experiencia especifica en 2 proyectos de formación dirigida a población adulta.	1	3 jornadas
Profesional en derecho, quien debe contar con tarjeta o matrícula profesional (en los casos que se requiera). El profesional debe tener una experiencia profesional entre 25 o más meses y experiencia especifica en 2 proyectos de formación dirigida a población adulta.	1	3 jornadas
Profesional en Trabajo social y/o psicología y/o administración de empresas y/o ingeniería industrial y/o derecho y/o ciencias de la educación con tarjeta o matrícula profesional (en los casos que se requiera). El profesional debe tener una experiencia profesional entre 18 y 24 meses. y experiencia especifica en 2 proyectos de formación dirigida a población adulta.	1	6 jornadas
Alquiler video beam 2500 lumens (4 hora)	1	12 jornadas
Speakers de 750 watts de 15 pulgadas, con entradas y salidas XLR y TRS, entrada directa de micrófono	1	12 jornadas
Alquiler micrófono inalámbrico de mano con frecuencia máxima 12000 kHz	1	12 jornadas
Alquiler de computador características RAM 6 GB, DD, 1 tera, procesador Core i 7 o superior.	1	12 jornadas
Alquiler de papelógrafo 1.20 x 80 cm, incluye 2 marcadores y 30 hojas de papel	1	12 jornadas
Alquiler de internet inalámbrico Conexión de red de hasta 10M de subida x día	1	12 jornadas
Refrigerio menú 2: croissant de jamón y queso (100gr). Bebida refrescante 400ml.	89	12 jornadas
Folletos plegables tres cuerpos, tamaño carta 21.59 cm x 27.94 cm, en papel propalcote esmaltado de 150 grs con los aspectos más relevantes de la temática y los logos del municipio	89	4
Certificados de asistencia tamaño carta 21.59 cm x 27.94 cm, en papel propalcote esmaltado de 150 grs con los logos de municipio los cuales serán entregados al finalizar la capacitación	89	4

Kit el cual deberá contener: • 1 libreta anillada con logos del municipio de 16.9 × 16.9 cm, Tapa dura, papel bond de 70 gr, 50 hojas. • 1 lapicero 14.5 cm. Peso: 6 gr. Aprox. Color: Negro. con logos del municipio. • 1 termo de agua, Material: Plástico, Tipo de plástico: PC de grado alimenticio, Característica: ecológico. Color: azul, negro. Tamaño: 6.8*6.8*17.8cm, Capacidad: 450 ml, con logos del Municipio de Montería. • 1 pelota antiestrés, dimensiones Diámetro: 6,3 cm, peso 28 g, material Espuma de plástico de poliuretano, color surtido, con los logos del municipio. • 1 calendario tipo planificador del año 2023, anillado, tamaño: 21.59cm x35.56cm, con los logos del municipio.	89	

Para evidenciar el cumplimiento de esta obligación se deberá entregar en el informe:

a. Hoja de vida en el formato de la función pública del recurso humano solicitado con los anexos respectivos.
b. Tres (3) fotografías a color de cada una de las capacitaciones donde se evidencien cada uno de los ítems solicitados.
c. Planilla de asistencia a cada capacitación debidamente diligenciada sin tachones ni enmendaduras que contenga como mínimo No. de contrato, contratista, objeto del contrato, nombre del usuario, número de identificación, número de teléfono, firma legible y/o huella, y demás que establezca la entidad (Planilla establecida por la Entidad).
d. Certificado de entrada a almacén municipal de los elementos que lo requieran.

3.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: El contratista deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

3.1.1. OBLIGACIONES GENERALES

1. Acatar las órdenes que durante el desarrollo del contrato imparta el municipio y de manera general obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.
2. Realizar el informe final, de acuerdo a lo pactado con el supervisor del contrato, dando estricto cumplimiento a las especificaciones técnicas del proyecto.
3. Suscribir la correspondiente acta de inicio y la correspondiente acta de liquidación.
4. Pagar mensualmente la seguridad social y acreditarla durante la vigencia del contrato, de acuerdo a los lineamientos fijados por la Ley y el Ministerio de Protección Social, hasta que entre en vigencia el Decreto 1273 de 2018 que obliga a las entidades públicas a hacer las deducciones directamente.
5. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten tales ocurrencias a la entidad contratante y a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas u correctivos que fueren necesarios. El incumplimiento de esta obligación y la celebración de pactos o acuerdos prohibidos dará lugar a la caducidad del contrato Art. 5 numeral 5 Ley 80 de 1993.
6. La provisión de al menos el 5% de los bienes o servicios requeridos para la ejecución del contrato deben provenir de la población contemplada en el numeral 2.2.1.2.4.2.16 del decreto 1860 de 2021, so pena de incurrir en la causal de multa contemplada en la minuta del contrato.
7. El abastecimiento de los alimentos a adquirir, al menos el 30% del valor de los recursos del presupuesto del presente proceso, deberá provenir de pequeños productores agropecuarios locales y/o a productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales y sus organizaciones, so pena de incurrir en la causal de multa establecida en la invitación publica, la cual hace parte integral de la comunicación de aceptación de oferta.
8. Las demás actividades necesarias para cumplir con el objeto contractual y que sean establecidas por el supervisor del contrato.

3.1.2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. Realizar las capacitaciones de conformidad con las especificaciones técnicas consignadas.
2. Anexar hoja de vida de los capacitadores de conformidad con los perfiles y experiencia solicitada.
3. Llevar el control y registro de asistencia de los servidores a capacitar. Para lo cual deberá presentar planilla de asistencia.
4. Expedir los respectivos certificados de asistencia a los diferentes servidores que participen de las capacitaciones.
5. Presentar los documentos necesarios y exigidos para la legalización y perfeccionamiento del contrato.
6. Prestar las garantías exigidas por la entidad contratante en los términos y condiciones establecidos en el contrato.
7. Informar al supervisor del contrato sobre cualquier circunstancia que pueda afectar la ejecución del mismo.
8. Las demás que sean asignadas por el supervisor del contrato.

CUARTA: OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD: La entidad está obligada a:

1. Ejercer el respectivo control de ejecución y supervisión del Contrato.
2. Recibir de parte del CONTRATISTA los informes relacionados con la ejecución del contrato.
3. Expedir el cumplido correspondiente.
4. Suscribir con el CONTRATISTA las actas de iniciación, recibo y liquidación.
5. Cancelar el valor del presente contrato, en la forma prevista en los presentes estudios previos.
6. Adelantar las gestiones necesarias para hacer efectiva la garantía constituida por el contratista si a ello hubiere lugar.
7. Requerir al contratista para que adopte las medidas pertinentes cuando surjan faltas en el cumplimiento del contrato.

QUINTA: RESPONSABILIDAD: El Contratista es responsable por el cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato. Además, responderá por los daños generados a la Entidad en la ejecución del contrato, causados por sus Contratistas o empleados, y de sus subcontratistas.

SEXTA: VALOR: El valor del presente contrato es la suma de **TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS QUINCE MIL SEISCIENTOS OCHENTA PESOS CON OCHENTA Y NUEVE CENTAVOS M/CTE. ($37.415.680,89 M/CTE),** incluye todos los impuestos directos e indirectos e IVA, que se puedan generar con la celebración del contrato.

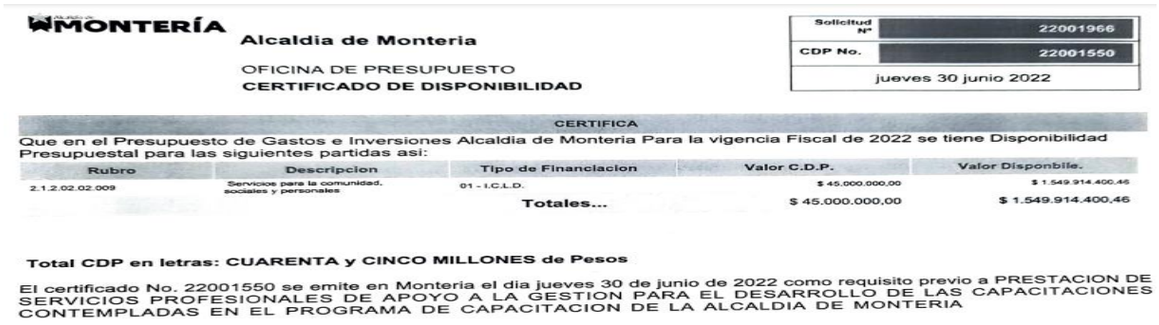
SÉPTIMA: FORMA DE PAGO: El valor de las prestaciones derivadas de este contrato se pagará así: Un único pago una vez prestado el servicio, acompañada del certificado de cumplimiento expedido por el Supervisor en la que conste que las actividades se realizaron de acuerdo a los compromisos adquiridos, certificado de ingreso almacén de los productos suministrados y liquidación del contrato**. PARAGRAFO PRIMERO**. Para cada pago, deberá presentarse acta parcial o final de ejecución, según el caso, en donde se anoten todas y cada una de las actividades ejecutadas a la fecha de cohorte del acta y el certificado de cumplimiento suscrito por el SUPERVISOR del contrato. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Para el caso del último pago, EL CONTRATISTA deberá presentar informe final de ejecución y acta de liquidación, el cual dará cuenta de todas y cada una de las actividades ejecutadas en desarrollo del objeto contractual durante la vigencia del mismo y la certificación del SUPERVISOR donde conste el cumplimiento de todas y cada una de sus obligaciones derivadas de este contrato. **PARAGRAFO TERCERO**. Para cada pago deberá acompañarse el pago de la seguridad social y riesgos profesionales, con el fin de darle cumplimiento al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y acreditarse de conformidad con la Ley y los conceptos emitidos por el Ministerio de Protección Social al respecto.

NOTA: El Municipio no se responsabilizará por la demora presentada en el pago al CONTRATISTA, cuando ella fuere provocada por encontrarse incompleta la documentación que sirve de soporte para el trámite y previa recepción de los elementos a satisfacción por parte del contratista o no se ajusta a cualquiera de las condiciones establecidas en el contrato. El termino para el pago solo empezara a

contratarse desde la fecha en que se presenten en debida forma y adjuntándola totalidad de los documentos exigidos para tal efecto. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA elegido y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

OCTAVA: PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO. El plazo para la ejecución del presente contrato será de **DOCE (12) DÍAS.** Dicho plazo se contará a partir de la suscripción del acta de inicio del contrato.

NOVENA: APROPIACIÓN PRESUPUESTAL: Para la celebración del contrato propuesto, el Municipio de Montería, Córdoba, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal Nº 22001550 del 30 de junio de 2022, por valor de ($45.000.000) M/CTE, expedido por el profesional universitario de la Oficina de Planeación financiera y presupuesto del Municipio de Montería.



MONTERÍA
Alcaldia de Monteria
OFICINA DE PRESUPUESTO
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD

Solicitud Nº	22001966
CDP No.	22001550
jueves 30 junio 2022	

CERTIFICA

Que en el Presupuesto de Gastos e Inversiones Alcaldia de Monteria Para la vigencia Fiscal de 2022 se tiene Disponibilidad Presupuestal para las siguientes partidas asi:

Rubro	Descripcion	Tipo de Financiacion	Valor C.D.P.	Valor Disponible.
2.1.2.02.02.009	Servicios para la comunidad, sociales y personales	01 - I.C.L.D.	$ 45.000.000,00	$ 1.549.914.400,46
		Totales...	$ 45.000.000,00	$ 1.549.914.400,46

Total CDP en letras: CUARENTA y CINCO MILLONES de Pesos

El certificado No. 22001550 se emite en Monteria el dia jueves 30 de junio de 2022 como requisito previo a PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTION PARA EL DESARROLLO DE LAS CAPACITACIONES CONTEMPLADAS EN EL PROGRAMA DE CAPACITACION DE LA ALCALDIA DE MONTERIA

DÉCIMA: **SUPERVISIÓN:** La supervisión de la ejecución del objeto contractual será ejercida por la Secretaría General del Municipio de Montería.

DÉCIMA PRIMERA: GARANTÍAS: El Municipio estima conveniente como mecanismo de mitigación ante la ocurrencia de los riesgos estimados en el capítulo VII de la Invitación Publica, la expedición a favor del mismo de una garantía única consistente en póliza librada por Compañía de Seguros legalmente autorizada, la cual se entenderá vigente hasta la liquidación del contrato, con los siguientes amparos:

<table>
<tr><th>Característica</th><th>Condición</th></tr>
<tr><td>Clase</td><td>Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza para entidades Estatales, (ii) patrimonio autónomo, (iii) garantía bancaria.</td></tr>
<tr><td>Asegurado/ beneficiario</td><td>MUNICIPIO DE MONTERÍA identificada con NIT 800096734-1</td></tr>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados</td><td>
<table>
<tr><th>Amparo</th><th>Vigencia</th><th>Valor Asegurado</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento general del contrato: y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan</td><td>Duración del mismo y seis (6) meses más.</td><td>Diez por ciento (10%) del valor del Contrato</td></tr>
<tr><td>Calidad del servicio: Este amparo cubre a la Entidad Estatal por los perjuicios derivados de la deficiente prestación del servicio ofrecido.</td><td>Duración del mismo y seis (6) meses más.</td><td>Diez por ciento (10%) del valor del Contrato</td></tr>
<tr><td>Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales: del personal que el contratista haya de utilizar en el territorio nacional para la ejecución del contrato</td><td>Plazo del contrato y tres (3) años más.</td><td>Diez por ciento (10%) del valor del Contrato</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Tomador</td><td>• Para las personas jurídicas: la garantía debe tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad puede denominarse de esa manera.</td></tr>
</table>

	● No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir su razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. ● Para el contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del contratista, para lo cual se debe relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de esta.
Información necesaria dentro de la póliza	● Número y año del contrato ● Objeto del contrato ● Firma del representante legal del contratista ● En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor. Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421

DÉCIMA SEGUNDA: LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL: Las actividades previstas en el presente Contrato se deben desarrollar en el Municipio de Montería, Departamento de Córdoba y el Domicilio contractual es el Municipio de Montería.

DÉCIMA TERCERA: PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN: El presente contrato se perfecciona con la firma de este documento por parte del ordenador del gasto. Para su ejecución, se requiere el Registro Presupuestal correspondiente y a la aprobación de las garantías requeridas.

DÉCIMA CUARTA: DOCUMENTOS: Los documentos que a continuación se relacionan, hacen parte integral del Contrato, los cuales determinan, regulan, complementan y adicionan lo aquí pactado, y en consecuencia producen sus mismos efectos y obligaciones jurídicas y contractuales:

1. Estudios y documentos previos.
2. Invitación, Adendas, Anexos, Formatos, Matrices, Formularios.
3. Propuesta presentada por el Contratista.
4. Toda la correspondencia que se surta entre las partes durante el término de ejecución del Contrato.

ORIGINAL FIRMADO
GERMAN ENRIQUE QUINTERO MENDOZA
ALCALDE (E)
Decreto de Encargo No. 681 del 13 de diciembre de 2022
MUNICIPIO DE MONTERÍA

Proyecto: Fallon Miranda G.- Abogada Contratista.
Revisó Jurídicamente: Katya Cabrales B.-Asesora Externa contratación.
Vo.Bo: Karina Carrascal S. -Jefe de Oficina Jurídica