**PROCESO DE INVITACIÓN PÚBLICA IP-005-II DE 2024**

**SEÑORES.**
**REPRESENTACIONES LUCKY.**
**NIT: 11802557-2**
**R.L. CIRO YACCI MENDOZA HINESTROZA**
**C.C.** 11.802.507
**DIRECCIÓN: Carrera 9 No. 24 – 32 Barrio Chambacu, Quibdó**
Teléfono 3103550113

**ASUNTO:** COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA PROCESO DE INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA N° MIN-005-II-2024.

Reciba un cordial saludo:

Nos permitimos comunicarle que de acuerdo al informe de evaluación del proceso de invitación publica de mínima cuantía N° MIN-005-II-2024 publicada en SECOP II, su *oferta presentada* en razón a la necesidad del **PROCESO DE MÍNIMA CUANTIA N° IP - 005- II - 2024**, cuyo objeto es la R**EALIZACIÓN DE ENCUENTRO DE CAPACITACIÓN DIRIGIDA A DOCENTES DEL ÁREA AMBIENTAL, EN EL FORTALECIMIENTO Y/O ACTUALIZACIÓN DE PROCESOS Y BUENAS PRÁCTICAS EN LOSESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS NO CERTIFICADOS CON VOCACIÓN AMBIENTAL, CIENCIAS DEL MAR Y AGROPECUARIOS NO CERTIFICADOS DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL DEL CHOCÓ,** por valor de **VALOR DE LA PROPUESTA CUARENTA Y CUATRO MILLONES DE PESOS ($44.000.000) M/CTE,** ha sido aceptada por parte de la **SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL DEL CHOCÓ** de manera expresa e incondicional, aadicional a lo anterior, se informa que usted deberá prestar los servicios con las especificaciones técnicas de conformidad con la oferta presentada y aceptada, así:

1. **CONDICIONES TÉCNICAS**

| ITEM | DESCRIPCION | CANT. | VALOR UNITARIO IVA INCLUIDO $ | VALOR TOTAL IVA INCLUIDO $ |
|---|---|---|---|---|
| | **LUGAR DE EVENTO: TADO, Septiembre de 2024** | | | |
| 1 | UN DIA DE ALQUILER DE AUDITORIO CON CAPACIDAD PARA CIENTO VIENTITRES PERSONAS (123) PERSONAS. CON SILLETERIA, VIDEO BEAM Y PANTALLA PARA PROYECCIONES | 1 | 1.500.000 | 1.500.000 |
| 2 | DECORACIÓN DEL SALÓN CON IDENTIDAD ALUSIVA A LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN | 1 | 500.000 | 500.000 |
| 3 | UN DIA DE ALQUILER SET DE SONIDO DE 6000 A 8000 WATTS SISTEMAS TIPO COLUMNA PARA CONFERENCIAS CORPORATIVAS | 1 | 1.000.000 | 1.000.000 |
| 4 | UN PRESENTADOR DEL EVENTO POR UN DIA | 1 | 1.500.000 | 1.500.000 |
| 5 | UN DIA DE REFRIGERIO MAÑANA Y TARDE: PASTEL DE POLLO Y/O CARNE CON UNA FRUTA, BEBIDA CALIENTE (CAFÉ O CHOCOLATE) O JUGO NATURAL X 250 CC | 134 | 15.000 | 2.010.000 |
| 7 | UN DIA DE ALMUERZOS TIPO EJECUTIVO PARA LOS ASISTENTES: DOCENTES, INVITADOS ESDPECIALES Y FUNCIONARIOS DE LA SEDCHOCÓ | 67 | 40.000 | 2.680.000 |
| 10 | TRANSPORTE TERRESTRE (transportar 67 personas entre Docentes, invitados especiales y funcionarios de la SED Chocó desde sus lugares de trabajo al Municipio de Tadó) | 1 | 3.000.000 | 3.000.000 |
| | TRANSPORTE TERRESTRE (transportar 67 personas entre Docentes, invitados especiales y funcionarios de la SED Chocó desde el Municipio de Tadó a sus lugares de trabajo) | 1 | 3.000.000 | 3.000.000 |
| 11 | UN DIA DE HIDRATACIÓN - Botellas de agua en una presentación de 600ml | 134 | 1.900 | 254.600 |
| 12 | ESTACIÓN DE CAFÉ CON AROMÁTICA Y AGUA PARA UN DIA | 1 | 500.000 | 500.000 |
| 13 | SEMILLAS PARA HUERTA ESCOLAR: QUE CONTENGA HORTALIZAS Y HIERBAS AROMÁTICAS DE LA REGIÓN: Cebolla de rama, tomate, pimentón, pepino, lechuga grandes lagos, habichuela, albahaca, orégano, cilantro | 42 | 100.000 | 4.200.000 |
| 14 | PERSONAL PARA SERVICIO DE MESERO POR UN DIA | 2 | 300.000 | 600.000 |
| 15 | MEMORIAS USB DE 32 GB: Para 42 personas entre directivos docentes, docentes, invitados especiales y funcionarios de la SED que harán parte del encuentro de capacitación | 42 | 50.000 | 2.100.000 |
| 16 | CAPACITADOR: Perfil Profesional - Biólogo con especialización en gerencia de recursos naturales, al menos diez años de experiencia general contados a partir de la obtención del título profesional, con estudio en docencia universitaria que le permitan contar con herramientas suficientes para control del escenario y personal a capacitar, conocimientos en Buenas Prácticas Agrícolas y Ambientales | 1 | 6.000.000 | 6.000.000 |
| 17 | CAPACITADOR: Perfil ingeniero Agrónomo especializado en Desarrollo Rural, profesional con competencias para evaluar, planificar, gestionar, dirigir y optimizar procesos productivos agrarios en forma sustentable, basadas en una sólida formación humanística y científica básica y aplicada | 1 | 6.000.000 | 6.000.000 |
| 18 | CAPACITADOR: Perfil ingeniero Agroforestal especialista en educación ambiental - competencias profesionales para modificar, innovar y aplicar la tecnología moderna para el incremento de la producción sustentable del sector forestal. Al mismo tiempo, tener una visión más integradora de los procesos y niveles que se presentan en un bosque | 1 | 6.000.000 | 6.000.000 |
| 19 | MUGS DE VIDRIO CON CAPACIDAD PARA 360 CENTÍMETROS CÚBICOS: Para la promoción del no uso de plastico | 67 | 30.000 | 2.010.000 |
| 20 | PUBLICIDAD: pendone alusivo al evento de 1*2 metros | 1 | 374.900 | 374.900 |
| 21 | PUBLICIDAD: escarapela completa | 67 | 11.500 | 770.500 |
| | **TOTAL, COSTO DEL SERVICIO IVA INCLUIDO** | | | 44.000.000 |

## 2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

### 2.1. GENERALES

1. Cumplir con el objeto del contrato.

2. Presentar los informes y/o productos, de conformidad con lo establecido en el contrato.

3. Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social en salud, pensión, sistema general de riesgos laborales y aportes parafiscales, cuando haya lugar a ello.

4. Reportar a la supervisión, de manera inmediata, cualquier novedad o anomalía que pueda afectar la ejecución del contrato.
5. Disponer y dedicar el tiempo que sea necesario para el cumplimiento del objeto contractual**.**

6. salvaguardar la información confidencial que obtenga en desarrollo a sus actividades, salvo requerimiento de autoridad competente.

7. Responder por la calidad de la prestación del servicio manteniendo en forma permanente altos niveles de eficiencia, celeridad, eficacia, efectividad y transparencia para atender sus obligaciones.

8. Acatar las observaciones que le formule la SEDCHOCÓ en su calidad de contratante y Supervisor, durante la vigencia del contrato y subsanar de inmediato cualquier deficiencia en la prestación del servicio.

9. Guardar total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga. Esta es de propiedad de la SEDCHOCO y solo salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada.

10. Responder por la salvaguarda y preservación de los equipos y elementos que le sean asignados para el cumplimiento de sus actividades contractuales.

**2.2. ESPECIFICAS**

1. En desarrollo de la actividad la realización del encuentro de docentes de establecimientos educativos no certificados con vocación ambiental, ciencias del mar y agropecuaria de las instituciones educativas adscritas a la secretaria de educación departamental del Chocó, el cual contara con la participación de al menos 67 personas entre docentes de la modalidad agropecuaria y afines de establecimientos educativos, 15 invitados especiales y 10 funcionarios de la SEDCHOCÓ.
2. Prestar el servicio de manera oportuna y con responsabilidad dentro de las fechas y horario establecido
3. Entregar los bienes conforme a las especificaciones y en las cantidades requeridas en la ficha técnica.

4. Suministrar la alimentación y e hidratación en perfecto estado de salubridad, y aptos para el consumo humano
5. Ejecutar el objeto del contrato de acuerdo con el alcance previsto en los Documentos del Proceso.
6. Deberá cumplir en forma eficiente y oportuna las obligaciones que se generen por la naturaleza del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno de EL CONTRATISTA con la SEDCHOCO.
7. Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas
8. Atender las recomendaciones y sugerencias que hagan el Supervisor del contrato, cumpliendo sus indicaciones, recomendaciones y las demás que sean inherentes al objeto de la contratación
9. Cumplir con los pagos correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensiones y ARL), según corresponda, de conformidad por lo establecido por la normatividad vigente, y presentar los respectivos comprobantes de pago originales
10. Defender en todas sus actuaciones los intereses de la SEDCHOCO según corresponda y obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución;
11. Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses de la SEDCHOCO;
12. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y presentarse a la SEDCHOCO en el momento en que sea requerido por el mismo.
13. Cumplir con todo lo ofrecido en su propuesta
14. Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.

2.3. **OBLIGACIONES DE LA SEDCHOCÓ**

1. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado, así como la información que considere necesaria para el desarrollo del mismo.
2. Adelantar las gestiones necesarias para hacer efectiva la garantía constituida por el contratista si a ello hubiere lugar.
3. Requerir al contratista para que adopte las medidas pertinentes cuando surjan faltas en el cumplimiento del contrato conforme a lo consagrado en la Ley 1474 de 2011.
4. Pagar en la forma establecida en la cláusula forma de pago las facturas o cuentas de cobros presentadas por el contratista.
5. Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el contratista de conformidad con las condiciones y términos de la convocatoria.
6. Resolver las peticiones presentadas por el Contratista en los términos consagrados por la ley.
7. Cumplir y hacer que se cumplan las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que dé el forman parte.

**3.FORMA DE PAGO: LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL CHOCÓ** realizara un pago único por el cien por ciento (100%) del valor del contrato una vez cumplido a satisfacción el objeto contratado, previa presentación de los siguientes requisitos: **1)** presentación de la cuenta de cobro o factura según corresponda. **2)** Certificación de cumplimiento suscrita por el supervisor del contrato. **3)** Informe de ejecución del contrato por parte del contratista. **4**) Informe de seguimiento por parte del supervisor. **5**) Certificado de Cumplimiento total del contrato

por parte del supervisor. **6**) Formato de entrega de dotación debidamente suscrito por la persona autorizada de la comunidad educativa. **7)** Planilla pagada de aportes al sistema seguridad social en salud, pensión y riesgos profesionales, y cajas de compensación familiar, ICBF, SENA cuando a estos tres últimos haya lugar. En todo caso el pago que se genere en virtud del presente contrato estará sujeto al Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC y a la situación efectiva de los recursos asignados por la Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

**4.SUPERVISIÓN:** La vigilancia y supervisión del presente contrato será ejercida por líder del área Líder de calidad educativa o quien se asignado por la secretaria de Educación, quien deberá cumplir con lo establecido en la Ley 1474 de 2011.

**1.**Realizar el seguimiento y control técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico a la ejecución del contrato. Por lo anterior podrá impartir al CONTRATISTA las instrucciones, órdenes e indicaciones necesarias para la cabal ejecución del objeto contratado y desarrollo de las demás actividades previstas en el contrato **2.** Verificar que el Contratista cumpla con el objeto y obligaciones del contrato, en términos de cantidad, calidad, conforme a lo establecido en estos estudios previos. **3.** Requerir al Contratista sobre el cumplimiento de las obligaciones del contrato, **4.** Suscribir los documentos y actas a que haya lugar durante la ejecución del contrato. **5.** Informar a la Oficina de contratación, respecto de las demoras o incumplimiento de las obligaciones del Contratista**. 6.** Recibir la correspondencia del contratista luego de radicada y hacer las observaciones que estime convenientes. **7.** Solicitar la suscripción de contratos adicionales, prorrogas o modificaciones, previa la debida y detallada sustentación y aval del ordenador del gasto. **8**. En caso de que se presenten situaciones en que se requieran conceptos jurídicos especializados, de los cuales no tenga el suficiente conocimiento, así lo hare saber a la Oficina Jurídica, con miras a lograr la mejor decisión para las partes. **9.** Solicitar aclaraciones, adiciones, modificaciones o complementos al contenido de los informes presentados por el Contratista o de aquellos que específicamente requiera el contratante siempre y cuando se estime su conveniencia y necesidad, propendiendo por el cumplimiento a cabalidad del objeto contratado.**10.** Estudiar las situaciones particulares e imprevistas que se presenten en desarrollo del contrato, conceptuar sobre su desarrollo general y los requerimientos para su mejor ejecución, manteniendo siempre el equilibrio contractual. **11.** Certificar el cumplimiento de las actividades a cargo del Contratista. Dicha certificación será requisito previo para cada uno de los pagos que deba realizar la SED CHOCÓ. **12.** Verificar el cumplimiento de las obligaciones con el sistema de seguridad social integral y parafiscal de conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. **13.** Las demás actividades inherentes a la función desempeñada por la supervisión de conformidad con la Ley. **14.** Es obligatorio para el supervisor entregar por escrito sus órdenes o sugerencias y ellas deben enmarcarse en los términos del respectivo contrato. **15.** Los supervisores del contrato, en ningún momento estarán facultados para adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstas en el presente contrato, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por los representantes legales de las partes debidamente facultadas, mediante la suscripción de las correspondientes modificaciones al contrato principal. **16.** Comprobar que durante la vigencia del contrato el CONTRATISTA da cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y, en caso contrario, adoptar o solicitar la adopción de medidas y la imposición de las sanciones previstas por las normas pertinentes (solo en caso de que el CONTRATISTA sea persona jurídica); **17.** Las demás necesarias para la cabal ejecución del presente contrato.

**5. TIEMPO DE EJECUCIÓN:** El plazo máximo para la ejecución total del contrato será hasta de un (01) mes, contados a partir del cumplimiento de los requisitos del contrato y de la firma del acta de inicio.

De igual forma nos permitimos informarle que de conformidad con el literal "**d"** del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el numeral **8** del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, esta **comunicación de aceptación** junto con **la oferta**, constituyen para todos los efectos el **Contrato de Mínima Cuantía** N° MIN-005-II-2024**,** con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

Si se presenta incumplimiento del presente contrato por parte de **REPRESENTACIONES LUCKY** con NIT No. **11802557-2**, representada legalmente por la señora **CIRO YACCI MENDOZA HINESTROZA** identificado con C.C No 11.802.557, por un valor de **CUARENTA Y CUATRO MILLONES DE PESOS ($ 44.000.000) M/CTE,** la Secretaria de Educación Departamental del Chocó le hará efectiva una sanción pecuniaria equivalente al diez por ciento (10%) del valor del presente contrato independientemente de la indemnización de perjuicios que le ocasione a la entidad.

**6. POLIZA DE GARANTÍAS:** Teniendo en cuenta que los recursos se giraran cuando se haya recibido a satisfacción la prestación del servicio, no se hará exigencia de póliza de garantías, conforme al artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015.

Para constancia de lo anteriormente expuesto se firma por parte la SED CHOCÓ, en los términos establecidos en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015.

Firmado en Secop II por las partes.

| Elaboró | Revisó | Aprobó |
|---|---|---|
| ***NEYFER CORDOBA*** *Mosquera – Profesional de apoyo Of. Contratación* | ***Beymar Mosquera Borja. Asesor Ofi. Contratacion*** | Yina Reales, Secretaria de Educación |