CMC-SEM-036-2024

COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA

No. CMC-SEM-036-2024

HUGO FERNANDO KERGUELEN GARCIA, persona mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía número No. 10.770.731 de Montería, en calidad de Alcalde del Municipio de Montería, actuando en nombre y representación del **MUNICIPIO DE MONTERÍA**, informa a la **FUNDACION EVENTOS DE DESARROLLO SOCIAL - FUNEDESO**, identificada con Nit. 900968953-3 y representada legalmente por el señor **GUILLERMO ALBERTO PANTOJA**, identificado con cédula de ciudadanía. No 1.069.482.838, como aparece en el Formato 1 – Carta de Presentación de la oferta, que se aceptan los términos y condiciones de la oferta presentada al proceso de selección de mínima cuantía No. **CMC-SEM-036-2024.**

El contrato se regirá por las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, 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: El objeto del contrato es "FORTALECER LA CALIDAD EDUCATIVA EN EL MUNICIPIO DE MONTERÍA, MEDIANTE LA IDENTIFICACIÓN, REGISTRO, ACOMPAÑAMIENTO, EVALUACIÓN, PUBLICACIÓN Y DIFUSIÓN DE EXPERIENCIAS PEDAGÓGICAS SIGNIFICATIVAS". **PARÁGRAFO PRIMERO:** Las especificaciones del servicio y bienes a contratar corresponden a las siguientes:

1.- Realizar y Desarrollar el encuentro de divulgación de las experiencias significativas como espacio para **FORTALECER LA CALIDAD EDUCATIVA EN EL MUNICIPIO DE MONTERÍA, MEDIANTE LA IDENTIFICACIÓN, REGISTRO, ACOMPAÑAMIENTO, EVALUACIÓN, PUBLICACIÓN Y DIFUSIÓN DE EXPERIENCIAS PEDAGÓGICAS SIGNIFICATIVAS**, el cual deberá tener una duración de **NUEVE (9) HORAS** y estará dirigido a 350 asistentes entre: docentes y directivos docentes, de las instituciones educativas oficiales de Montería, quienes serán convocados por la Secretaría de Educación.

Se desarrollará una metodología que garantice el cumplimiento de los objetivos del evento y la rigurosidad y calidad en la evaluación de las experiencias significativas presentadas, actividad a cargo de un equipo de jurados evaluadores conformado por profesionales altamente calificados.

En este evento se presentarán hasta 16 experiencias significativas dentro de una categoría única, que reúne aquellas previamente identificadas por la Secretaría de Educación o socializadas por sus líderes en eventos de divulgación del conocimiento. Esto permitirá apreciar su evolución, transformación y el grado de madurez alcanzado en su desarrollo. La entidad contratante decidirá el número de experiencias a sustentar, y tendrá también a cargo la invitación a participar a aquellas que ya hayan sido identificadas previamente.

Para evaluar estas experiencias, se contará con la participación de 4 jurados altamente cualificados. Estos jurados se organizarán en dos grupos de dos profesionales cada uno. Cada grupo evaluará un máximo de 8 sustentaciones de experiencias significativas durante el evento.

El evento contará con un presentador/moderador que se encargará de dirigir las actividades, dando la bienvenida a los asistentes, presentando a los jurados y participantes, guiando la dinámica de cada presentación, facilitando la interacción entre los jurados y los participantes, manteniendo el ritmo del evento y anunciando los ganadores de cada categoría al finalizar las presentaciones. El moderador cuidará el protocolo del evento manteniendo una actitud profesional y respetuosa en todo momento

Estructura General del Evento

1. **Apertura del Evento (7:00 AM - 8:00 AM)**

    - 7:00 AM - 7:05 AM: Bienvenida y presentación del evento.
    - 7:05 AM - 7:10 AM: Himno Nacional de Colombia e Himno del Municipio de Montería.
    - 7:10 AM - 7:30 AM: Intervención de la autoridad municipal.
    - 7:30 AM - 7:50 AM: Palabras de la Secretaría de Educación de Montería.
    - 7:50 AM - 8:00 AM: Explicación del protocolo de sustentaciones y metodología a los participantes.

2. **Inicio de Sustentaciones - Primera sesión de sustentaciones (8:00 AM - 9:00 AM)**

Se presentarán 4 experiencias. Cada exposición podrá tener una duración de hasta 15 minutos, distribuida así:

- **6 minutos** para la exposición.
- **1 minuto adicional** opcional (en caso de necesitar redondear la idea).
- **3 minutos** para la presentación del video.
- **3 minutos** para preguntas y respuestas del jurado.
- **2 minutos** para la evaluación inmediata del jurado

Minuto a minuto por expositor para la primera sesión de sustentaciones:

- Primer expositor: 8:00 AM - 8:15 AM
- Segundo expositor: 8:15 AM - 8:30 AM
- Tercer expositor: 8:30 AM - 8:45 AM
- Cuarto expositor: 8:45 AM - 9:00 AM

3. Receso (9:00 AM - 9:30 AM)

- Receso para refrigerio y merienda.

4. Sustentaciones - Segunda sesión de sustentaciones (9:30 AM - 10:30 AM)

Aplicación del mismo minuto a minuto y metodología de la primera sesión.

Minuto a minuto para la segunda sesión:

- Primer expositor: 9:30 AM - 9:45 AM
- Segundo expositor: 9:45 AM - 10:00 AM
- Tercer expositor: 10:00 AM - 10:15 AM
- Cuarto expositor: 10:15 AM - 10:30 AM

5. Sustentaciones - Tercera sesión de sustentaciones (10:30 AM - 11:30 AM)

- Aplicación del mismo minuto a minuto y metodología de las sesiones de sustentación anteriores.

Minuto a minuto para la tercera sesión:

- Primer expositor: 10:30 AM - 10:45 AM
- Segundo expositor: 10:45 AM - 11:00 AM
- Tercer expositor: 11:00 AM - 11:15 AM
- Cuarto expositor: 11:15 AM - 11:30 AM

6. Almuerzo (11:30 AM - 1:00 PM)

- Pausa para almuerzo de **1 hora y 30 minutos**.

7. Sustentaciones - Cuarta sesión (1:00 PM - 2:00 PM)

- Aplicación del mismo minuto a minuto y metodología de las sesiones anteriores.

Minuto a minuto para la cuarta sesión:

- Primer expositor: 1:00 PM - 1:15 PM
- Segundo expositor: 1:15 PM - 1:30 PM
- Tercer expositor: 1:30 PM - 1:45 PM
- Cuarto expositor: 1:45 PM - 2:00 PM

8. Ponencias principales (2:00 PM - 3:00 PM)

Dos invitados realizarán de manera ad-honorem las ponencias principales sobre la temática del evento cada una con duración de 30 minutos.

9. Receso y Deliberación del Jurado – segundo refrigerio (3:00 PM – 3:30 PM)

- Durante este receso se ofrecerá un segundo refrigerio mientras los jurados hacen la ponderación de los resultados de todas las categorías.

10. Síntesis del evento a cargo del moderador/presentador, Anuncios de Ganadores (3:30 PM – 4:00 PM)

- **3:30 PM – 3:40 PM:** Síntesis sobre la jornada de socialización de experiencias significativas.
- **3:40 PM – 3:50 PM** Anuncio de las 4 experiencias significativas mejor valoradas por los jurados**.**
- **3:50 PM - 4:00 PM:** Palabras de cierre y agradecimiento por parte de la Secretaría de Educación.

Resumen de Tiempos

- **7:00 AM - 8:00 AM:** Apertura del evento.
- **8:00 AM - 9:00 AM:** Primera sesión (4 expositores).
- **9:00 AM - 9:30 AM:** Receso para merienda.
- **9:30 AM - 10:30 AM:** Segunda sesión (4 expositores).
- **10:30 AM - 11:30 AM:** Tercera sesión (4 expositores).
- **11:30 AM - 1:00 PM:** Almuerzo.
- **1:00 PM - 2:00 PM:** Cuarta sesión (4 expositores).
- **2:00 PM - 3:00 PM:** Dos Ponencias principales
- **3:00 PM - 3:30 PM:** Receso y deliberación.
- **3:30 PM – 4:00 PM:** Síntesis y cierre del evento.

El evento también contará con un redactor que desempeñará su rol, tanto durante el evento como en los días posteriores, con el objetivo de crear un libro digital que recopile de manera precisa y completa las experiencias socializadas. Durante el evento, el redactor tomará notas detalladas de cada presentación. Además, observará activamente el desarrollo de cada presentación. En los dos días posteriores al evento, el redactor se dedicará a la diagramación y elaboración del libro digital, organizando y compilando las notas de forma precisa y completa y

seleccionando una plantilla atractiva para el diseño y formato, revisando cuidadosamente estilos y ortografía del libro digital. El redactor será fundamental para que el libro digital refleje de forma precisa y completa las experiencias socializadas, convirtiéndose en un valioso recurso para quienes deseen consultar la información con posterioridad al evento.

2. Garantizar durante el desarrollo del evento la participación de un grupo de profesionales que responda a las siguientes características:

EXPERIENCIAS PEDAGÓGICAS SIGNIFICATIVAS 2024						
Contratación de personal profesional y de apoyo para el desarrollo de las ponencias						
CARGO	**PERFIL**	**EXPERIENCIA GENERAL**	**EXPERIENCIA ESPECIFICA**	**CANTIDAD**	**TIEMPO EN DÍAS**	**TIEMPO EN HORAS**
JURADO EVALUADOR 1	UN (1) PROFESIONAL EN ADMINISTRACION DE EMPRESAS CON TÍTULO DE DOCTOR EN CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN CON ÉNFASIS EN ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA	AL MENOS 70 MESES DE EXPERIENCIA CONTADA A PARTIR DE LA OBTENCIÓN DEL TITULO PROFESIONAL	60 MESES DE EXPERIENCIA EN DOCENCIA UNIVERSITARIA CON FUNCIONES DE INVESTIGACIÓN	1	1	N/A
JURADO EVALUADOR 2	UN (1) PROFESIONAL EN FINANZAS Y NEGOCIOS INTERNACIONALES CON TÍTULO DE DOCTOR EN CIENCIAS SOCIALES MENCIÓN GERENCIA	AL MENOS 70 MESES DE EXPERIENCIA CONTADA A PARTIR DE LA OBTENCIÓN DEL TITULO PROFESIONAL	60 MESES DE EXPERIENCIA EN DOCENCIA UNIVERSITARIA CON FUNCIONES DE INVESTIGACIÓN	1	1	N/A
JURADO EVALUADOR 3	UN (1) PROFESIONAL LICENCIADO EN INFORMÁTICA EDUCATIVA Y MEDIOS AUDIOVISUALES CON TÍTULO DE DOCTOR EN INGENIERÍA DE SISTEMAS Y COMPUTACIÓN	AL MENOS 70 MESES DE EXPERIENCIA CONTADA A PARTIR DE LA OBTENCIÓN DEL TITULO PROFESIONAL	36 MESES DE EXPERIENCIA EN DOCENCIA UNIVERSITARIA	1	1	N/A
JURADO EVALUADOR 4	UN (1) PROFESIONAL EN PSICOLOGÍA CON TÍTULO DE DOCTOR EN PSICOLOGÍA	AL MENOS 70 MESES DE EXPERIENCIA CONTADA A PARTIR DE LA OBTENCIÓN DEL TITULO PROFESIONAL	36 MESES DE EXPERIENCIA EN DOCENCIA UNIVERSITARIA	1	1	N/A
REDACTOR	UN (1) PROFESIONAL EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS CON TÍTULO DE DOCTOR EN CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN CON ÉNFASIS EN ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA	AL MENOS 70 MESES DE EXPERIENCIA CONTADA A PARTIR DE LA OBTENCIÓN DEL TITULO PROFESIONAL	36 MESES DE EXPERIENCIA EN DOCENCIA UNIVERSITARIA	1	3	N/A
PRESENTADOR/ MODERADOR	UN (1) PROFESIONAL EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS CON TÍTULO DE MAESTRÍA EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS O MAGISTER EN ADMINISTRACIÓN DE	AL MENOS 50 MESES DE EXPERIENCIA CONTADA A PARTIR DE LA OBTENCIÓN DEL TITULO	36 MESES DE EXPERIENCIA EN DOCENCIA UNIVERSITARIA	1	1	N/A

	NEGOCIOS.	PROFESIONAL				
APOYO LOGISTICO	BACHILLER	N/A	N/A	10	1	N/A

3. Garantizar los siguientes bienes y servicios para el desarrollo del evento

Suministro De La Logística Del Evento Y Materiales Necesarios				
DESCRIPCIÓN	**CANTIDAD**	**TIEMPO EN MESES**	**TIEMPO EN DÍAS**	**TIEMPO EN HORAS**
Auditorio con capacidad para 300 personas, con iluminación y ventilación adecuada	1	N/A	1	N/A
Alquiler de tarima 4 mts x 4 mts con piso antideslizante negro, faldón negro y escalera de acceso x 40 cm de alto	1	N/A	1	N/A
Escarapelas semirrígidas plásticas 9x12cm laminadas, con cinta para portar. Para la identificación de los asistentes, ponentes e invitados especiales.	350	N/A	N/A	N/A
Alquiler de computador portátil Ram 6GB - DD 1 tera, Procesador CORE I7 o superior.	3	N/A	1	N/A
Alquiler pantalla led 4 x 3 mts de 6 pitch con soportes y puestos	1	N/A	1	N/A
Punto eléctrico o extensiones eléctricas con mínimo 6 tomas	2	N/A	1	N/A
Sonido activo (auto amplificado) para 300 personas, para voz con cabina de 15" 500watts	1	N/A	1	N/A
Alquiler micrófono inalámbrico de mano con frecuencia máx 12000 kHz	3	N/A	1	N/A
Alquiler base para micrófono por día	1	N/A	1	N/A
Alquiler de atril acrílico altura 120cm y base en acero Inoxidable	1	N/A	1	N/A
Habladores en acrílico de 25x 25 cms full color con temáticas del evento	2	N/A	N/A	N/A
Arreglo floral (flores naturales) para mesa principal y de registro de asistentes(rosas, girasoles, claveles)	4	N/A	1	N/A
Alquiler Sillas plásticas sin brazo blanca 46,5 cm x 49,5cm x 89 cm	350	N/A	1	N/A
Alquiler de Sillas chivary con cojin,92cm x 40cm x 40 cm para registro de asistentes y conferencistas	10	N/A	1	N/A
Alquiler de backing 2x2metros	1	N/A	1	N/A
Alquiler de soporte para backing ajustable	1	N/A	1	N/A
Portapendon Roll Up Enrollable 100x200, con su respetivo pendón full color en las mismas medidas.	4	N/A	N/A	N/A
Impresión certificados de asistencia full color en papel 20x20 cm. Para asistentes, conferencistas, e invitados Especiales.	350	N/A	N/A	N/A
Botellas de agua 600 ml	20	N/A	1	N/A
Estación de café para 100 personas - Greca	4	N/A	1	N/A
Estación de agua para 100 personas (dispensador con botellón de agua de 20 litros)	4	N/A	1	N/A
Almuerzo Menú 2 con menaje buffet Arroz al curry(100grs). Pollo en	350	N/A	1	N/A

salsa de queso (250grs). Ensalada de verduras frescas(50grs).platanito asado (100grs) Bebida refrescante 400ml. Postre(50grs).				
Refrigerio Menú 11 sándwich gratinado (200grs) papas (50grs) Bebida Refrescante 400ml.	350	N/A	1	N/A
Refrigerio Menú 5 crepe de pollo (250grs),ensalada deliciosa 50grs Bebida Refrescante 400ml.	350	N/A	1	N/A
Grabación y edición del video del evento. La Duración de la grabación será por todo lo que dure el evento entregando los archivos correspondientes a todo el desarrollo del evento y se entregará adicional un video editado de mínimo 20 minutos de duración-	1	N/A	N/A	N/A
Bolígrafo plástico con sistema retráctil y tinta negra, cuerpo en plástico de color blanco, y marcado con logo del evento a 4 tintas	350	N/A	N/A	N/A
Libretas tamaño medio oficio (21.6cms vertical x 16.5cms horizontal) pasta dura a 4 tintas con logo del evento parte frontal, 80 hojas en papel bond de 65 g.	350	N/A	N/A	N/A
Memoria USB de 8 gb con cinta para portar y con información del evento	350	N/A	N/A	N/A

Para evidenciar el cumplimiento del contrato, se deberá entregar con el informe:

- **A.** Planilla de asistencia con logo de la Alcaldía y del contratista en la que, además, se evidencie la entrega de alimentos y de bienes a los asistentes, debidamente diligenciada.
- **B.** Documento Word del contenido de cada una de las experiencias socializadas.
- **C.** Hoja de vida en el formato de la función pública de los profesionales: jurados evaluadores, redactor y presentador/moderador.
- **D.** Contrato realizado a los profesionales solicitados
- **E.** 20 fotos a full color donde se evidencia cada una de las ponencias, y demás actividades realizadas durante el evento y cada uno de los elementos requeridos por la entidad.
- **F.** Archivo digital con Grabación y edición del video del evento. La Duración de la grabación será por todo lo que dure el evento entregando los archivos correspondientes a todo el desarrollo del evento y se entregará adicional un video editado de mínimo 20 minutos de duración.
- **G.** Compilación de las memorias del evento: diagramación y diseño de libro digital con sistematización del evento y de las experiencias socializadas.
- **H.** Entrada a almacén de los elementos a que haya lugar

Nota: Los elementos que no se logren evidenciar o que el contratista no logre garantizar durante la realización de las actividades, serán descontados por la entidad al momento de realizar la liquidación del contrato.

SEGUNDA. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Son parte del presente contrato las obligaciones señaladas en la Invitación y serán exigibles bajo las condiciones allí establecidas. En todo caso responden a las siguientes:

1. Cumplir a cabalidad todas y cada una de las actividades contempladas en las condiciones técnicas del estudio previo que dio origen a este contrato.
2. Acatar las indicaciones del supervisor durante el desarrollo del contrato y obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas procesales.
3. Dar estricto cumplimiento a los requerimientos del contratante en concordancia con la normatividad vigente.
4. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto hecho. Cuando se presenten tales peticiones o amenazas, deberá informar inmediatamente de su ocurrencia al contratante y a las demás autoridades competentes para que se tomen las medidas y correctivos que fueren necesarios. El incumplimiento de esta obligación y la celebración de los pactos o acuerdos prohibidos, dará lugar a la declaratoria de caducidad del contrato.

5. Cumplir las demás obligaciones derivadas de los estudios previos, la oferta y el contrato.
6. Presentar el informe de ejecución que evidencie el efectivo cumplimiento de las obligaciones y especificaciones técnicas exigidas y evidenciarlas conforme lo solicitado, dicho informe podrá ser parcial o final, de acuerdo a lo pactado con el supervisor del contrato, dando estricto cumplimiento a las condiciones técnicas del proyecto.
7. Suscribir la correspondiente acta de inicio y la correspondiente acta de liquidación.
8. Realizar el pago de los aportes a seguridad social a que haya lugar y acreditarla durante la vigencia del contrato, de acuerdo a los lineamientos fijados por la Ley y el Ministerio de Protección Social.
9. Salvaguardar la confidencialidad de la documentación e información que por razón de sus obligaciones posea y que involucren o pertenezcan al contratante.
10. Mantener durante la ejecución del contrato los precios propuestos.
11. Asumir los costos directos e indirectos, tasas, contribuciones, además del servicio de transporte, con ocasión al desarrollo del contrato.
12. Garantizar el buen manejo e inversión de los recursos y aportes establecidas en los documentos del Proceso de Contratación, atendiendo la destinación legal y los procedimientos presupuestales y contables aplicables, buscando su optimización y rendimiento.
13. Desarrollar el objeto del Contrato en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en los Documentos del Proceso de Contratación.
14. Dar a conocer a la Entidad cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del Contrato o sobre sus obligaciones.
15. Dar cabal cumplimiento al pacto de transparencia y declaraciones de la carta de presentación de la oferta.
16. Estar en permanente comunicación con el supervisor.
17. Suscribir y aportar las garantías solicitadas para la ejecución contractual.

TERCERA. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD: La entidad está obligada a:

1. Pagar oportunamente al contratista según lo establecido en el contrato.
2. Suministrar la información y datos precisos referentes a las características de lo requerido
3. Resolver las peticiones presentadas por el contratista en los términos consagrados por la ley.
4. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
5. Supervisar la debida, adecuada y oportuna ejecución del contrato.

CUARTA. 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, empleados o sus subcontratistas.

QUINTA. VALOR: El valor del contrato es por la suma **NOVENTA Y SIETE MILLONES SEISCIENTOS DIECIOCHO MIL DOSCIENTOS SESENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($97.618.269,00),** incluido el valor del IVA y demás impuestos locales y nacionales a que haya lugar, equivalentes a 75,0909 SMLMV para el año de aceptación de la oferta 2024 suma que se discrimina de la siguiente manera:

Funedeso
Fundación Eventos de Desarrollo Social
Nit. 900.968.953-3

CMC-SEM-036-2024
Montería, 25 de noviembre de 2024.

PROPUESTA ECONÓMICA

Señores
MUNICIPIO DE MONTERÍA
Montería - Córdoba

REFERENCIA: Proceso de contratación No. CMC-SEM-036-2024, en adelante el "proceso de contratación"

Objeto: FORTALECER LA CALIDAD EDUCATIVA EN EL MUNICIPIO DE MONTERÍA, MEDIANTE LA IDENTIFICACIÓN, REGISTRO, ACOMPAÑAMIENTO, EVALUACIÓN, PUBLICACIÓN Y DIFUSIÓN DE EXPERIENCIAS PEDAGÓGICAS SIGNIFICATIVAS.

Contratación de personal profesional y de apoyo para el desarrollo de las ponencias							
ITEM	PERFIL	CANTIDAD	TIEMPO EN MESES	TIEMPO EN DÍAS	TIEMPO EN HORAS	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	Profesional con título de doctorado relacionado con el objeto a contratar, 70 meses o más de experiencia profesional. (Jurados evaluadores)	4	N/A	1	N/A	$ 1.100.000,00	$ 4.400.000,00
2	Profesional con título de doctorado relacionado con el objeto a contratar, 70 meses o más de experiencia profesional.(Redactor)	1	N/A	1	N/A	$ 1.100.000,00	$ 1.100.000,00
3	Profesional con título de maestría/Relacionada con el objeto a contratar, 50 a 59 meses de experiencia profesional. (Presentador/Moderador)	1	N/A	1	N/A	$ 800.000,00	$ 800.000,00
4	Personal de apoyo logístico con mínimo título de bachiller	10	N/A	1	N/A	$ 67.000,00	$ 670.000,00
							$ 6.970.000,00

Funedeso
Fundación Eventos de Desarrollo Social
Nit. 900.968.953-3

Suministro De La Logística Del Evento Y Materiales Necesarios							
ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	TIEMPO EN MESES	TIEMPO EN DÍAS	TIEMPO EN HORAS	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
5	Auditorio con capacidad para 300 personas, con iluminación y ventilación adecuada	1	N/A	1	N/A	$ 6.800.044,00	$ 6.800.044,00
6	Alquiler de tarima 4 mts x 4 mts con piso antideslizante negro, faldón negro y escalera de acceso a 40 cm de alto	1	N/A	1	N/A	$ 762.511,00	$ 762.511,00
7	Escarapelas semirrígidas plásticas 9x12cm laminadas, con cinta para portar. Para la identificación de los asistentes, ponentes e invitados especiales.	350	N/A	N/A	N/A	$ 3.900,00	$ 1.365.000,00
8	Alquiler de computador portátil Ram 6GB - DD 1 tera, Procesador CORE I7 o superior	3	N/A	1	N/A	$ 183.003,00	$ 549.009,00
9	Alquiler pantalla led 4 x 3 mts de 6 pitch con soportes y puestos	1	N/A	1	N/A	$ 6.084.843,00	$ 6.084.843,00
10	Punto eléctrico o extensiones eléctricas con mínimo 6 tomas	2	N/A	1	N/A	$ 53.377,00	$ 106.754,00
11	Sonido activo (auto amplificado) para 300 personas, para voz con cabina de 15" 500watts	1	N/A	1	N/A	$ 899.764,00	$ 899.764,00
12	Alquiler micrófono inalámbrico de mano con frecuencia más. 12000 khz	3	N/A	1	N/A	$ 91.958,00	$ 275.874,00
13	Alquiler base para micrófono por día	1	N/A	1	N/A	$ 43.678,00	$ 43.678,00
14	Alquiler de atril acrílico altura 120cm y base en acero inoxidable	1	N/A	1	N/A	$ 442.257,00	$ 442.257,00
15	Habladores en acrílico de 25 x 25 cms full color con temáticas del evento	2	N/A	N/A	N/A	$ 78.500,00	$ 157.000,00
16	Arreglo floral (flores naturales) para mesa principal y de registro de asistentes(rosas, girasoles, claveles)	4	N/A	1	N/A	$ 211.978,00	$ 847.912,00
17	Alquiler Sillas plásticas sin brazo blanca 46,5 cm x 49,5cm x 89 cm	350	N/A	1	N/A	$ 1.462,00	$ 511.700,00
18	Alquiler de Sillas chivary con cojin,92cm x 40cm x 40 cm para registro de asistentes y conferencistas	10	N/A	1	N/A	$ 38.126,00	$ 381.260,00
19	Alquiler de Backing 2x2metros	1	N/A	1		$ 442.962,00	$ 442.962,00
20	Alquiler de soporte para backing ajustable	1	N/A	1		$ 289.755,00	$ 289.755,00

Centro Logístico E Industrial San Jeronimo km 3 Vía Planeta Rica Etapa 13 Local 6 3135456096
fundacioneventossocial@gmail.com

Funedeso
Fundación Eventos de Desarrollo Social
Nit. 900.968.953-3

21	Portapendon Roll Up Enrollable 100x200, con su respectivo pendón full color en las mismas medidas.	4	N/A	N/A	N/A	$ 473.500,00	$ 1.894.000,00
22	Impresión certificados de asistencia full color en papel 20x20 cm. Para asistentes, conferencistas,# invitados Especiales.	350	N/A	N/A	N/A	$ 7.950,00	$ 2.782.500,00
23	Botellas de agua 600 ml	20	N/A	1	N/A	$ 4.225,00	$ 84.500,00
24	Estación de café para 100 personas - Greca	4	N/A	1	N/A	$ 109.240,00	$ 436.960,00
25	Estación de agua para 100personas (dispensador8on botellón de agua de 20 litros)	4	N/A	1	N/A	$ 100.534,00	$ 402.136,00
26	Almuerzo Menú 2 con manaje buffet Arroz al curry(300grs). Pollo en salsa(8ocado (250grs). Ensalada de verduras frescas(50grs) platanito asado (100grs)Bebida refrescante400ml. Postre(50grs).	350	N/A	1	N/A	$ 61.225,00	$ 21.428.750,00
27	RefrigerioMenú 11 sándwich gratinado (200grs)papas (50grs) Bebida Refrescante 400ml.	350	N/A	1	N/A	$ 30.683,00	$ 10.739.050,00
28	RefrigerioMenú 5 crepe de pollo (250grs), ensalada deliciosa 50grs Bebida Refres cante 400ml.	350	N/A	1	N/A	$ 29.393,00	$ 10.287.550,00
29	Grabación y edición del video del evento. La Duración de la grabación será por todo lo que dure el evento entregando los archivos correspondientes a todo el desarrollo del evento y se entregará adicional un video editado de mínimo 20 minutos de duración.	1	N/A	N/A	N/A	$ 2.000.000,00	$ 2.000.000,00
30	Bolígrafo plástico ocon sistema retráctil y tinta negra, cuerpo en plástico de color blanco, y marcado con logo del evento a 4 tintas	350	N/A	N/A	N/A	$ 4.950,00	$ 1.732.500,00

Centro Logístico E Industrial San Jeronimo km 3 Vía Planeta Rica Etapa 13 Local 6 3135456096
fundacioneventossocial@gmail.com

Funedeso
Fundación Eventos de Desarrollo Social
Nit. 900.968.953-3

31	Libretas tamaño medio oficio(21.6cms vertical x 16.5cms horizontal) pasta dura a 4 tintas con logo del evento parte frontal, 80 hojas en papel bond de 65 g	350	N/A	N/A	N/A	$ 28.000,00	$ 9.800.000,00
32	Memoria USB de 8 gb con cinta para portiary con información del evento	350	N/A	N/A	N/A	$ 26.000,00	$ 9.100.000,00
							$ 90.648.269,00
TOTAL PROPUESTA ECONOMICA							$ 97.618.269,00

VALOR TOTAL PROPUESTA ECONÓMICA: NOVENTA Y SIETE MILLONES SEISCIENTOS DIECIOCHO MIL DOSCIENTOS SESENTA Y NUEVE PESOS M/CTE **($ 97.618.269 M/CTE.).**

Cordialmente;

Representante Legal FUNEDESO
GUILLERMO ALBERTO PANTOJA
CC: 1.069.482.838
Centro Logistico San Jerónimo K3 Vía Planeta rica Etapa 13 Local 6; Montería – Córdoba
3108206607

Centro Logístico E Industrial San Jeronimo km 3 Vía Planeta Rica Etapa 13 Local 6 3135456096
fundacioneventossocial@gmail.com

SEXTA. FORMA DE PAGO: El valor de las prestaciones derivadas de este contrato se pagará así: **UN (1) ÚNICO PAGO FINAL**, previa ejecución del 100% de las actividades realizadas, presentación de la cuenta de cobro o factura, informe final de ejecución, acompañada del certificado de cumplimiento expedido por el

Supervisor e informe final del supervisor, en el que conste que las actividades se realizaron de acuerdo a los compromisos adquiridos, entrada de los bienes a Almacén, si hay lugar a ello, y liquidación del contrato y todos los demás requisitos requeridos por la oficina de tesorería. **PARÁGRAFO PRIMERO.** Para el pago, deberá aportarse el pago de la seguridad social, 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. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** El valor total de este contrato incluye todos los costos y gastos en que tenga que incurrir EL **CONTRATISTA** para el cumplimiento de su objeto, por lo cual no habrá lugar a reconocimiento adicional alguno, exceptuando la fuerza mayor y el caso fortuito.

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 contratante, o no se ajuste a cualquiera de las condiciones establecidas en el contrato. El término para el pago solo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma y adjuntando la 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.

SEPTIMA. ANTICIPO Y/O PAGO ANTICIPADO: La entidad no entregará al contratista anticipo ni pago anticipado.

OCTAVA. PLAZO DEL CONTRATO: El plazo para la ejecución del presente contrato es de **CINCO (05) DIAS**, contados a partir de la fecha del acta de inicio.

El plazo pactado será cumplido con sujeción a lo previsto en la Invitación.

NOVENA. APROPIACIÓN PRESUPUESTAL: El pago de la suma estipulada en esta comunicación se sujetará a la apropiación presupuestal correspondiente y específicamente al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 24002366 del 14 de noviembre de 2024 por valor de $99.818.269,00 expedido por la jefe de presupuesto del Municipio, el cual se relaciona a continuación:

Alcaldia de MONTERÍA

Alcaldia de Monteria

OFICINA DE PRESUPUESTO

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD

Solicitud N°	24002917
CDP No.	24002366
jueves 14 noviembre 2024	

CERTIFICA

Que en el Presupuesto de Gastos e Inversiones Alcaldia de Monteria Para la vigencia Fiscal de 2024 se tiene Disponibilidad Presupuestal para las siguientes partidas asi:

Rubro	Descripcion	Tipo de	Producto	CPC	Valor C.D.P.	Valor Disponbile.
2.3.2.02.02.008	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	1.2.4.1.03 - SGP-EDUCACION-CALIDAD POR MATRICULA OFICIAL	2201074	83990	$ 99.818.269,00	$ 101.357.680,30
				Totales...	$ 99.818.269,00	$ 101.357.680,30

CON SITUACION DE FONDO

Total CDP en letras: NOVENTA y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS DIECIOCHO MIL DOSCIENTOS SESENTA y NUEVE Pesos

El certificado No. 24002366 se emite en Monteria el dia jueves 14 de noviembre de 2024 como requisito previo a:

FORTALECER LA CALIDAD EDUCATIVA EN EL MUNICIPIO DE MONTERÍA, MEDIANTE LA IDENTIFI-CACIÓN, REGISTRO, ACOMPAÑAMIENTO, EVALUACIÓN, PUBLICACIÓN Y DIFUSIÓN DE EXPERIENCIAS PEDA-GÓGICAS SIGNIFICATIVAS.

Dairo Hoyos Bedoya

Profesional Especializado

DECIMA. SUPERVISIÓN: La supervisión de la ejecución y cumplimiento del presente contrato está a cargo de el secretario de educación municipal.

DÉCIMA PRIMERA. GARANTÍAS: Son parte del presente contrato las garantías señaladas en la Invitación y serán exigibles bajo las condiciones allí establecidas.

El Municipio estima conveniente como mecanismo de mitigación ante la ocurrencia de los riesgos que se estiman en la tabla anterior, la expedición a favor del mismo de una garantía única consistente en póliza expedida por Compañía de Seguros legalmente autorizada, la cual se entenderá vigente hasta la liquidación del contrato, con los siguientes amparos:

Característica	Condición
Clase	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.
Asegurado/ beneficiario	MUNICIPIO DE MONTERÍA identificada con NIT 800096734-1

<table>
<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>Hasta la liquidación del contrato</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>Igual a la duración del mismo y seis (6) meses más.</td><td>Diez por ciento (10%) del valor del Contrato</td></tr>
<tr><td>Calidad y correcto funcionamiento de los bienes:</td><td>Igual a la duración del mismo y seis (6) meses más.</td><td>Diez por ciento (10%) del valor del Contrato</td></tr>
<tr><td>Salarios, Prestaciones Sociales E Indemnizaciones del personal que el contratista haya de utilizar en el territorio nacional para la ejecución del contrato</td><td>Igual a la duración del mismo y tres (3) años más.</td><td>Diez por ciento (10%) del valor del Contrato</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.
● 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.</td></tr>
<tr><td>Información necesaria dentro de la póliza</td><td>● 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</td></tr>
</table>

DÉCIMA SEGUNDA. **LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL**: Las actividades previstas en el presente contrato se deben desarrollar en el Municipio de Montería y el domicilio contractual es 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 la aprobación de las garantías, y el Registro Presupuestal correspondiente.

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. Las garantías debidamente aprobadas
5. Toda la correspondencia que se surta entre las partes durante el término de ejecución del contrato

Proyectó jurídicamente: ARRAZOLA ABOGADOS ASOCIADOS Y CONSULTORES S.A.S.
Revisó: KATYA CABRALES BECHARA – JOC