Turbaco Bolívar, **18 de diciembre de 2024**

Señor (a)
FUNDACION UNIDOS POR UN SUEÑO COLOMBIANO
BRR PLAN 400 MZ 9 LT 15
Departamento de Bolívar.

Asunto: Invitación a Ofertar Servicios

Respetado señor (a),

El Departamento de Bolívar está interesado en recibir propuesta para la contratación de sus servicios con fundamento en los siguientes términos:

1. **PERFIL: PERSONA JURIDICA CON EXPERIENCIA RELACIONADA EN ACTIVIDADES DE APOYO A LA GESTION, ASOCIADA AL DESARROLLO DE POLITICAS INSTITUCIONALES, EN ENTIDADES PUBLICAS CON AL MENOS (03) CONTRATOS SIMILARES O AFINES CON EL OBJETO CONTRACTUAL. NO INFERIOR A CINCO (05) AÑOS.**

2. **OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ASISTENCIALES DEL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL, ESTÍMULOS E INCENTIVOS PARA LA VIGENCIA 2024. DIRIGIDO A LOS FUNCIONARIOS DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DE LA GOBERNACIÓN DE BOLÍVAR.**

3. **LUGAR DE EJECUCIÓN:** Sede de la Gobernación de Bolívar — **SECRETARIA DE EDUCACION.**

4. **TÉRMINO DE EJECUCIÓN:** El plazo definido para la ejecución del contrato es de **DIEZ (10) DÍAS,** contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución Ley 80 art. 41 y Decreto 111/96.

5. **VALOR Y FORMA DE PAGO: SETENTA Y NUEVE MILLONES OCHOSCIENTOS MIL PESOS MCTE ($79.800.000)**

   El pago se realizará mes vencido previa certificación del Supervisor de la prestación del servicio, la realización de los pagos de seguridad social integral y las estampillas e impuestos a que haya lugar.

6. **CONTROL Y SUPERVISIÓN:** La Supervisión del contrato será ejercida por el(la) **SECRETARIA DE EDUCACIÓN** o quien se designe mediante acta, de conformidad con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes, quien expedirá las certificaciones de cumplimiento a satisfacción del servicio prestado, entre otros.

7. **OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** En desarrollo del objeto, **EL CONTRATISTA** se obliga a ejecutar las siguientes actividades:

Específicas: 1. Brindar acompañamiento en la ejecución de las actividades fijadas dentro del Plan de Bienestar Social, estímulos e incentivos para la vigencia 2024 de acuerdo con los plazos y lineamientos impartidos por la secretaria de Educación de la Gobernación de Bolívar. 2. Apoyar a la secretaria de Educación en la caracterización, convocatorias de los empleados, de planta que se beneficiaran de las actividades del Plan de Bienestar Estímulos e Incentivos para la vigencia 2024. 3. Concretar y/o organizar con el supervisor del contrato el cronograma, donde se detallen cada una de las actividades, requeridas para la ejecución del plan de bienestar, requeridos para el desarrollo de las actividades, así mismo Suscribir de forma conjunta con el supervisor designado el acta de inicio del contrato. 4. Cumplir con el objeto del contrato en los plazos establecidos, bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras estipuladas en las cláusulas correspondientes y de acuerdo con la propuesta, así mismo Realizar todas las gestiones y actividades pertinentes y conducentes a la ejecución del contrato y cumplimiento del mismo 5. Cumplir con las especificaciones técnicas y la propuesta presentada, la cual podrá ser modificada o ajustada, según las necesidades de la entidad, durante la ejecución del contrato, previo acuerdo y coordinación entre las partes con la suscripción de acta, la cual deberá ser cargada en la ejecución del contrato como respaldo. 6. Brindar acompañamiento al personal de planta de la entidad, en temas relacionados con la estructuración, seguimiento, ejecución del plan de bienestar apoyar en la realización de los informes que se requieran sobre la implementación, ejecución y evaluación de las actividades fijadas en el Plan de Bienestar Estímulos e Incentivos para la vigencia 2024. 7. Atender los requerimientos y solicitudes planteadas en reuniones que se programen en el desarrollo de las actividades fijadas en el Plan de Bienestar Estímulos e Incentivos para la vigencia 2024. 8. Diligenciar los formatos y actas que se requieran y que den constancia de los indicadores, gestión, implementación y ejecución de las actividades fijadas en el Plan de Bienestar Estímulos e Incentivos para la vigencia 2024, de acuerdo con las directrices impartidas por la Secretaría de Educación de la Gobernación de Bolívar. 9. Entregar para cada pago parcial y al momento de la finalización del contrato, los documentos físicos y electrónicos que se hayan generado o elaborado con ocasión de la ejecución del objeto del presente contrato, incluyendo las fotografías o videos a que haya lugar.10. Realizar entrega de un archivo físico y digital con el informe final de ejecución del contrato. 11. contar con el personal idóneo y calificado para la ejecución del contrato.12. Rendir informe al supervisor de cada actividad realizada, acompañado de la lista de asistencias y material fotográfico. 13. Brindar Apoyo a la Secretaría de Educación en la evaluación de la ejecución de las actividades fijadas en el Plan de Bienestar Estímulos e Incentivos para la vigencia 2024.14. Brindar asesoría integral en las diferentes etapas de ejecución contractual al supervisor del contrato.15. Bridar asesoría, a la Dirección en temas relacionados, con la ejecución del contrato, oficios, memorandos, e invitaciones a que haya lugar y que sean pertinentes para garantizar el debido desarrollo de las actividades fijadas en el Plan de Bienestar Estímulos e Incentivos para la vigencia 2024

Generales: 1.Cumplir a cabalidad el objeto del contrato, de acuerdo con los términos y condiciones pactadas.2. Acreditar el pago de las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral mes vencido, a través de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes (PILA) según los ingresos percibidos en el periodo de cotización, esto es, el mes anterior conforme a la normatividad vigente.3. Responder por el pago de los tributos que se causen o llegaren a causarse por la celebración, ejecución y liquidación del contrato, cuando a esta hubiere lugar.4. Presentar y cargar en la Plataforma del SECOP II, en los plazos establecidos el INFORME DE ACTIVIDADES Y SUPERVISIÓN DE CONTRATO con los soportes pertinentes, así como la respectiva factura o su documento equivalente (Informe de Actividades y Supervisión de Contrato), cuando esté obligado a ello, de acuerdo con el régimen tributario aplicable al objeto contratado, acompañada de los documentos soporte que permitan establecer el cumplimiento de las condiciones pactadas, requisitos sin los cuales no se podrá tramitar el respectivo pago. Es obligación del contratista conocer y presupuestar todos los

gravámenes de los cuales es responsable al momento de celebrar el presente Contrato de Prestación de Servicios, por tanto, asumirá la responsabilidad y los costos, multas y/o sanciones que llegaren a generarse por la inexactitud de la información fiscal que se haya entregado.5.Mantener a la entidad libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes (si fueren autorizados)..6. Mantener la reserva profesional según la información que le sea suministrada en desarrollo del objeto contractual. 7. Estar afiliado a los sistemas de pensión y salud de conformidad con lo dispuesto en el artículo 282 de la ley 100 de 1993, ley 797 de 2003, y cumplir con las obligaciones establecidas en el artículo 50 de la ley 789 de 2002. Decreto 1703 de 2002 y articulo 23 d la ley 1150 de 2007, para lo cual deberá aportar al supervisor del contrato, copia que acredite el pago de los aportes a los sistemas mencionados. 8. Cumplir sus obligaciones del sistema de riesgos laborales y salud ocupacional de conformidad con la Ley 1562 de 2012 reglamentada por el decreto 723 de 2013. 9. Conservar y responder por el buen estado (salvo deterioro por su normal uso), de los bienes que le sean entregados para el cumplimiento contractual. 10. 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 o hecho, informando inmediatamente a la entidad y demás autoridades competentes cuando se presenten tales peticiones o amenazas. 11. El contratista se obliga con la Gobernación de Bolívar, a tramitar todas las actuaciones correspondientes a sus funciones dentro de la ejecución de su contrato, mediante la herramienta SIGOB. 12. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza de este contrato y aquellas otras que en su momento pueda impartir el supervisor de este durante su vigencia. 13. Cargar mensualmente los informes de ejecución con todos sus anexos en las plataformas adoptadas por la entidad y de igual forma en la plataforma SECOP II.

8. DOCUMENTOS QUE SE DEBEN ANEXAR:

El proponente deberá anexar a su propuesta los siguientes documentos en orden:

1. Oferta de Servicios
2. Cámara de Comercio
3. Cedula del representante legal
4. Hoja de vida Sigep- HV
5. Experiencia
6. Certificado de antecedentes disciplinario Persona Jurídica y Representante Legal
7. Certificado de antecedentes disciplinario Representante Legal
8. Certificado de antecedentes procuraduría Persona Jurídica

9. Certificado de antecedentes procuraduría Representante Legal
10. Certificados de Afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensión, con fecha máxima de expedición de 60 días.
11. Certificado de Medidas correctivas Representante Legal
12. RUT Representante Legal
13. RUT Persona Jurídica
14. Certificado de antecedentes fiscales Persona Jurídica y Represéntate Legal. Con fecha de expedición máxima de 90 días
15. Pantallazo SECOP II

La oferta y sus anexos deberá ser presentada en la Gobernación de Bolívar – Dirección Función Pública, a través del portal dispuesto para la recepción de documentos e igualmente se hará el trámite de presentación a través de la plataforma de SECOP II, según el cronograma establecido por la Gobernación

Cordialmente.



ALVARO JESUS GOMEZ POVEDA
Director De Funcion Publica (E)
02460663151501-1894483-003393992

LA GOBERNACIÓN DE BOLÍVAR

HACE CONSTAR:

Que revisada y estudiada la propuesta y anexos aportadas por la **FUNDACION UNIDOS POR UN SUEÑO COLOMBIANO** identificado (a) con **NIT** con N. **900934103-3,** su oferta de servicios acredita los requisitos de idoneidad y la experiencia que se requiere para el cumplimiento cabal del objeto del contrato, así como de las obligaciones que de él se derivan, tal como se consagró en el estudio previo para la contratación, lo cual ha sido verificado así:

- **Perfil:** PERSONA JURIDICA CON EXPERIENCIA RELACIONADA EN ACTIVIDADES DE APOYO A LA GESTION, ASOCIADA AL DESARROLLO DE POLITICAS INSTITUCIONALES, EN ENTIDADES PUBLICAS CON AL MENOS (03) CONTRATOS SIMILARES O AFINES CON EL OBJETO CONTRACTUAL.

- **Idoneidad:** Organización legalmente constituida con domicilio en el Cartagena; que dentro el desarrollo de su objeto social, es un establecimiento para la educación y formación en el trabajo, tiene programa técnico laborales, desarrolla cursos, seminarios, diplomados, proyectos sociales y de educación planear, organizar, ejecutar y evaluar planes, programas y/o proyectos de emprendimiento que promuevan la cultura empresarial y organizacional en jóvenes emprendedores de Cartagena y el Departamento de Bolívar; Organizar y realizar actividades culturales, sociales, académicas, recreativas, artísticas y promover, fomentar, apoyar y administrar servicios de bienestar social a los diferentes grupos de población, suministrar personal técnico y profesionales; conformación y capacitación del Copaso; capacitación en control y prevención de accidentes; Diseño de Herramientas para indicadores de seguimiento; conformación y capacitación en brigadas de emergencias; elaboración del reglamento de higiene y seguridad industrial; capacitación en higiene y seguridad industrial en bioseguridad: estilos de vida saludables, manejo del estrés laboral, pausas activas; organizar, promover, gestionar y participar en toda clase de proyectos y programas de desarrollo a nivel municipal y/o distrital, departamental, nacional e internacional en los campos culturales, sociales, científico, educativo, agroindustrial, deportivo, recreación, comunicación, comercial

- **Experiencia laboral:** NO INFERIOR A CINCO (05) AÑOS.

Se expide la presente constancia en virtud del Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 26 de mayo de 2015, dado a los **18 de diciembre de 2024**



ALVARO JESUS GOMEZ POVEDA
Director De Funcion Publica (E)
02460663151501-1894483-003393992