PROCESO DE INVITACIÓN PÚBLICA IP-002-II DE 2025

SEÑORES.
BIENESTAR TOTAL PARA EL DESARROLLO DEL CHOCO
NIT: 900681269-1
R.L. JAMES RIVAS MOSQUERA
C.C. 11.706.795
DIRECCIÓN: Calle 21 20 95 BARRIO JARDIN SECTOR LOS ROSALES
Teléfono: 3113881027

ASUNTO: COMUNICADO DE ACEPATACION DE OFERA PORCESO DE MINIMA CUANTIA N° IP-002-II DE 2025.

Reciba un cordial saludo:

Nos permitimos comunicarle que de acuerdo al informe de evaluación del proceso de invitación publica de mínima cuantía **N° IP-002-II DE 2025** publicada en SECOP II, cuyo objeto es la **PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO PARA LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE REVISIÓN DE LA PLANTA DOCENTE DE LOS DIFERENTES ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS NO CERTIFICADOS DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL** su *oferta presentada* por valor de **CUARENTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y DOS MIL SETECIENTOS PESOS ($47.992.700) M/CTE.** en razón a la necesidad fue seleccionada y aceptada por parte de la SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL DEL CHOCÓ de manera expresa e incondicional, adicional a lo anterior, se informa que usted deberá prestar los servicios con las especificaciones técnicas de conformidad con la oferta presentada y aceptada, así:

ITEM	DESCRIPCION	CANT.	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	ALQUILER DE AUDITORIO CON CAPACIDAD PARA CINCUENTA (50) PERSONAS., CON SILLETERIA, VIDEO BEAM Y PANTALLA PARA PROYECCIONES POR TRES (3) DÍAS.	3	Unidad	Auditorio o salón de eventos que cumpla con las siguientes características definidas: El salón debe tener sillettería que cubra la cantidad de participantes, debe contemplar ayudas audiovisuales (mínimo un (1) video beam, dos (2) computadores, mínimo una (1) pantalla de proyección, dos (2) micrófonos inalámbricos. Debe contar con baños y atención de emergencia	$2.000.000	$6.000.000
2	ALQUILER DE SONIDO POR TRES DÍAS ZONA DEL DARIEN ZONA PACIFICO SUR	3	Unidad	Sonido básico para el auditorio. El equipo debe cubrir las condiciones para el auditorio o salón.	$2.000.000	6.000.000
3	REFRIGERIOS MAÑANA Y TARDE: PASTEL DE POLLO CON UNA FRUTA, BEBIDA CALIENTE (CAFÉ O CHOCOLATE) O JUGO NATURAL	600	Unidad	Bebida de jugo natural, una fruta y un sólido (Sandwich, pasteles de pollo, wraps, etc.). Debe presentar tres (3) opciones de refrigerios am. Debe incluir menaje y transporte al lugar del evento.	$15.000	$9.000.000
4	ESTACIÓN DE CAFÉ CON AROMÁTICA Y AGUA POR TRES (3) DIAS, PERMANENTE.	6	Global	Debe tener como mínimo dos (2) operarios atendiendo, el servicio debe incluir, café, agua, aromáticas; debe contemplar, Vasos en icopor, Stick pack Azúcar x 5gr, Insta-crem sobres, servilletas y mezcladores. Debe incluir menaje y trasporte al lugar del evento.	$500.000	$3.000.000
5	INSTITUCIONAL CON PORTADA DE PREPALCOTE 200gr, CON 40 HOJAS EN EL INTERIOR	600	Unidad	Diseño e impresión de agenda, todo marcado con logo de la secretaria de educación departamental. El diseño de la imagen institucional será suministrado por la SED CHOCO.	$18.000	$7.800.000
6	ESCARAPELAS para eventos tamaño 9.5 por 12 centímetros impresión en policromía personalizada con cinta marcada y baquetón plástico	600	Unidad	Diseño e impresión de escarapela con logo de la secretaria de educación departamental. El diseño de la imagen institucional será suministrado por la SED CHOCO.	$3.000	$1.800.000
7	BOLIGRAFOS	600	Unidad	Bolígrafo plástico sistema retráctil con logo de la secretaria de educación departamental. El diseño de la imagen institucional será suministrado por la SED CHOCO.	$2.500	$1.500.000
8	CARPETAS DE CARTON TAMAÑO CARTAS	100	Unidad	Carpetas de cartón Carta	$2.500	$250.000
9	CARPETAS DE CARTON TAMAÑO OFICIO	100	Unidad	Carpetas de cartón Oficio	$2.800	$280.000
10	PENDONES	3	Unidad	Diseño e impresión de pendones full color con un tamaño de (80X180 cm). El diseño de la imagen institucional será suministrado por la SED CHOCO. Debe incluir el transporte y montaje, entrega y recogida.	$500.000	$1.500.000
11	HIDRATACION	600	Unidad	Se debe disponer de botellas de agua para todo el personal participante de las actividades por tres (3) días.	$2.000	$1.200.000
13	REGISTRO FILMICO Y/O FOTOGRÁFICO	1	Unidad	Se debe contar con un (1) camarógrafo que tome las evidencias de las actividades a desarrollar.	$2.000.000	$2.000.000
					SUBTOTAL	$40.330.000
					IVA	$7.662.700
					TOTAL	47.992.700

1.1.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

2. Prestar el servicio de manera oportuna y con responsabilidad.
3. Ejecutar el objeto del contrato de acuerdo con el alcance previsto en los documentos del proceso;
4. 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.
5. Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas;
6. 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;
7. 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;
8. Defender en todas sus actuaciones los intereses de la SEDCHOCO según corresponda y obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución;
9. 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.
10. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y presentarse a la SEDCHOCO en el momento en que sea requerido por el mismo.
11. Cumplir con todo lo ofrecido en su propuesta.
12. Contratar el personal idóneo de acuerdo con el requerimiento establecido en la ficha técnica.
13. Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.

1.1.2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

1. Prestar el servicio de manera oportuna y con responsabilidad dentro de las fechas y horario establecido
2. Entregar los bienes conforme a las especificaciones y en las cantidades requeridas en la ficha técnica.
3. Suministrar la alimentación y e hidratación en perfecto estado de salubridad, y aptos para el consumo humano
4. Ejecutar el objeto del contrato de acuerdo con el alcance previsto en los Documentos del Proceso.
5. 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.
6. Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas

7. 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
8. 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
9. Defender en todas sus actuaciones los intereses de la SEDCHOCO según corresponda y obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución.
10. 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;
11. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y presentarse a la SEDCHOCO en el momento en que sea requerido por el mismo.
12. Cumplir con todo lo ofrecido en su propuesta
13. Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.

1.1.3. OBLIGACIONES DE LA SED CHOCO

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

1.1.3. **OTRAS OBLIGACIONES**

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN: Con la suscripción del contrato se obliga a prestar apoyo a la acción del Estado Colombiano, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas y en este contexto asume explícitamente entre otros, los siguientes compromisos, sin perjuicio de la obligación de cumplir la Ley Colombiana, especialmente la Ley 1474 de 2011:

- No ofrecer ni dar dádivas o sobornos, y ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con su contrato.
- No celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el presente proceso contractual

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 la Secretaria de Educación o quien esta designe, 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 de ejecución del contrato será de ocho (08) días, contados a partir de la fecha 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° **IP-002-II DE 2025,** con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

Si se presenta incumplimiento del presente contrato por parte de **FUNDACION BIENESTAR TOTAL PARA EL DESARROLLO DEL CHOCO** con NIT No. **900681269-1**, representada legalmente por el señor **CIRO YACCI MENDOZA HINESTROZA** identificado con C.C No 11.802.557, por un valor de **CUARENTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y DOS MIL SETECIENTOS PESOS ($47.992.700) 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 universitario of contratación	**Franci Jácome Chavez –** Asesora de Contratación	**YINA PAOLA REALES MORENO** **-**Secretaria de Educación Departamental