FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DE EL RETIRO

FONDESER

EL RETIRO NIT

900.198.194-5

INVITACIÓN A COTIZAR EN SOLICITUD UNICA DE OFERTAS 026-2023

OBJETO DEL CONTRATO.

El Fondo de Desarrollo Social de El Retiro-FONDESER, tiene el placer de solicitar una cotización para la ejecución del contrato de logística cuyo objeto es "PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGÍSTICOS DE APOYO A LA GESTION; NECESARIOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y EJECUCIÓN DE EVENTOS DISPUESTOS POR EL CONCEJO MUNICIPAL DE EL RETIRO ANTIOQUIA, DERIVADOS DEL CONTRATO INTERADMINSITRATIVO C.I. 011-2023".

ESPECIFICACIONES TECNICAS

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN
DÍA INTERNACIONAL POR LOS DERECHOS DE LA MUJER	Taller – Capacitación sobre protección y promoción de los Derechos de la mujer.
	Reconocimiento a una categoría de mujer.
CONMEMORACIÓN DÍA INTERNACIONAL DE LOS BOSQUES	Suvenir Morral; para niños guardabosques.
DÍA DEL ALCALDE	Se realizará acto público de reconocimiento al Alcalde municipal.
DIA DE LA SECRETARIA	Acto público de reconocimiento a las personas que cumplen roles como secretaria (o) en empresas locales.
SEMANA DE LA PARTICIPACIÓN DEMOCRÁTICA DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES DEL MUNICIPIO DE EL RETIRO	Actos lúdicos con niños, niñas y adolescentes; y se ofrecerá un Refrigerio.
	Gobierno Escolar
	Souvenir porta celular en madera
	Viaje a la ciudad de Bogotá (Congreso de la Republica) Personeros Escolares
CAPACITACIÓN EL PAPEL DE LA FAMILIA EN LA SOCIEDAD.	*Taller de sensibilización sobre el rol de los padres en la* crianza y desarrollo de los hijos; dirigido a parejas de padres; a través de modalidades educativas emergentes
DÍA DE LA MADRE Y DÍA DEL PADRE	
RECONOCIMIENTO DÍA DEL CONCEJAL – LEY 1055 DE 2006	Celebración eucarística. Taller pedagógico sobre funciones y atribuciones de los concejales.

ACTIVIDAD SEMANA DE LA JUVENTUD	Logística para realización de una caminada, que incluya transporte y refrigerio para asistentes, grupo juvenil.
ORDEN CARLOS MAURO HOYOS JIMÉNEZ - ACUERDO 003-2005	Ofrenda Floral. A los asistentes se ofrecerá
	Pasabocas gourmet, cada uno de 60 gr. Cada pasaboca debe contener tres opciones como: quesos, carnes frías, verduras, frutas, panecillos, pastelería, pollo, carne, pan, etc
	Frappé de frutas, Sabor: Frutas tropicales o fusión. Cantidad: mínimo 300 ml. Presentación: servido en copa de vidrio con fruta decorativa.
	Incluye: bandejas para entregar y palillos biodegradables.
	Resolución tamaño oficio enmarcada, con vidrio opaco.
CONMEMORACIÓN DÍA DE LA INDEPENDENCIA	Refrigerio compuesto por: Bebida: Jugo natural de 9 oz. Pastelería dulce o salada de 150 gr (croissant, panzerotti, pastel, empanada de queso, jamón y queso, hawaiano, ranchero, verduras o carnes, etc.) Acompañamiento Fruta de 100 gr, o dulce a convenir. Presentación: Empaque Fabricado a partir del almidón y/o pulpa de caña de azúcar.
DÍA DE LA IDENTIDAD GUARCEÑA – ACUERDO 011-2005	Taller conversatorio, dirigido a dos grupos etarios.
	Refrigerio.
DISTINCIÓN DARÍO RESTREPO FERNÁNDEZ (ACUERDO 004 DE 2011)	Resolución tamaño oficio enmarcada, con vidrio opaco.
	Suvenir con productos locales e imagen de la Corporación
CUMPLEAÑOS CONCEJALES Y EQUIPO DE TRABAJO	Cada mes se realizará un acto privado re reconocimiento a los concejales y demás personas que prestan servicios de apoyo a la corporación.
RECONOCIMIENTOS CONCEJO – CUMPLIMIENTO PROPOSICIONES	Resolución tamaño oficio enmarcada, con vidrio opaco.
RESOLUCIONES	Suvenir con productos locales e imagen de la Corporación
	Proposiciones reconocimiento al Alcalde y concejales electos.
DETALLES NIÑOS JAC	Paquetes dulces para niños. Souvenir para niños.

FORO CANDIDATOS A LA ALCALDÍA	Acto público con candidatos a la alcaldía municipal; se deberá contar con Moderadores calificados; y se ofrecerá refrigerio a los asistentes.
APOYO A EVENTOS DE GRUPOS ORGANIZADOS – CONDOLENCIAS	Talleres de capacitación. Eucaristía; arreglos florales; decoración en centro religioso; presente para los asistentes.
INTEGRACIÓN CONCEJALES Y CELEBRACIÓN NAVIDAD EQUIPO DE TRABAJO	Capacitación suvenir con productos locales

El servicio logístico tendrá alcance a la difusión, convocatoria, invitación y confirmación de asistencia del público objetivo; disponer los espacios físicos (auditorios, salones de reuniones) para la realización de los eventos, dotados con sillas mesas, equipos y medios audiovisuales y telemáticos; diseño de imágenes y reproducción del material publicitario alusivo a los eventos; suministro de refrigerios, y disposición del personal encargado de atender y servir a los invitados y organizadores; más otras actividades secundarias que requiera cada evento.

- Convocatoria. Incluye gestión administrativa para confirmación de asistencia,control de asistencia, presentador, protocolos, sonido, fotos, etc.
- Suministro de auditorio, salones, equipos (audiovisuales, telemáticos).
- Personal para la atención durante los diferentes eventos.
- Suministro de alimentos, snacks y refrigerios. Por política institucional y comprometidos con el cuidado del medio ambiente, deberán servirse en recipientes reutilizables o de material biodegradable.
- El contratista debe definir previo a cada actividad el refrigerio, reconfirmar la cantidad y acordar la hora y lugar de entrega.
- Para definir el profesional o la persona experta para cada capacitación, conferencia o campaña, se deberá concertar con anterioridad con el supervisor.
- los alimentos deberán servirse en platos y vasos de loza, vidrio o cualquier otro material reutilizable o biodegradable, que sea amigable con el medio ambiente. No se podrán utilizar plásticos de un solo uso.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

- Suministrar productos con calidad y oportunidad.
- Prestar el servicio teniendo en cuenta las instrucciones impartidas por el Supervisor del Contrato.
- Cumplir con el objeto del contrato que deba celebrarse 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 del contratista con la entidad contratante.
- Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando demoras y trabas que puedan presentarse, y en general se obligan a cumplir con lo establecido en la ley 1150 de 2007, ley 80 de 1993 y Decretos reglamentarios.
- Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato sean impartidas por el supervisor del contrato
- El suministro de alimentación requerido será de acuerdo con las cantidades solicitadas por el Supervisor del Contrato
- Entregar o servir las comidas/refrigerios oportunamente a la hora concertada con el Supervisor del contrato.

PRESUPUESTO

Para amparar el valor del Contrato, FONDESER cuenta con VEINTICINCO MILLONES CINCUENTA Y SIETE MIL CIENTO CINCUENTA DE PESOS ($25.057.150) INCLUIDO IVA

PARTIDAS PRESUPUESTALES: Los pagos que deba efectuar FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DE EL RETIRO en razón del contrato a suscribir se haráncon cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 164 del 17 de abril de 2023.

FORMA DE PAGO

FONDESER pagará por actas parciales de avance de acuerdo a la radicación de cuenta de cobro aprobada y firmada por el contratista y el supervisor cuando se trate de contratistas del régimen simplificado del impuesto a las ventas, en caso de contratistas del régimen común, deberá presentar factura de venta con el lleno de los requisitos tributarios y previa verificación del informe de actividades. El Supervisor deberá verificar que EL CONTRATISTA esté dando cumplimiento a sus obligaciones relacionadas con el pago de Seguridad Social Integral (salud, pensiones y riesgos laborales) de conformidad con el decreto 1601 de 2022, para lo cual, EL CONTRATISTA deberá acreditar con la planilla de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social, según el porcentaje establecido en la Ley. El pago se efectuará en la sede de la Entidad o se consignará en la Corporación o Banco que EL CONTRATISTA designe. Para efectos del pago de las obligaciones, la Entidad realizará las deducciones por conceptos de retenciones en la fuente y las demás que sean aplicables según la normatividad vigente.

PLAZO DE EJECUCION

El plazo de ejecución del presente contrato será a partir de la firma del acta de inicio hasta el día 20 de diciembre de 2023 y/o hasta agotar disponibilidad.

EXPERIENCIA

Para el presente proceso, el proponente deberá acreditar en máximo un (01) contrato terminado y celebrado por el proponente con entidades públicas, oficiales o privadas, ya sea individualmente o en consorcio o unión temporal, que tengan relación con el objeto a contratar y que el valor sea igual o superior al 100% del presupuestooficial, expresado en SMMLV, a la fecha de terminación del contrato.

El Proponente debe acreditar esta experiencia con las certificaciones expedidas porla entidad contratante para cada uno de los contratos con el cual se pretende cumplircon lo exigido como experiencia o tenerlos inscritos en el RUP.

Si la propuesta es presentada en Consorcio o Unión Temporal u otra formaasociativa, la experiencia de la forma asociativa será la suma de la experiencia aportada por cada uno de sus integrantes sin considerar su porcentaje de participación. Sin perjuicio de lo anterior, la experiencia general podrá ser cumplidapor uno o varios de sus integrantes.

CONVENIENCIA DE LAS OFERTAS

Si la oferta cumple con los requisitos exigidos en el presente documento y FONDESER lo considera conveniente, podrá celebrar el respectivo contrato .

CORRESPONDENCIA Y COMUNICACIONES

Toda la correspondencia del oferente durante este procedimiento y del contratista durante el desarrollo del contrato, incluso la presentación de la oferta, se debe dirigiren original y copia, en la siguiente forma:

Señores
FONDESER
Sr. JAROL ARMANDO GONZALEZ FRANCO
Gerente General
CRA 21 N 21-37
EL RETIRO, Antioquia Fondeserelretiro@gmail.com

DOCUMENTOS DE LA OFERTA.

La propuesta deberá acompañarse de cada uno de los documentos que sedescriben a continuación:

1. Carta de presentación de la propuesta firmada por el proponente si es persona natural. Si es persona jurídica por el Representante legal, anotando cerca de la firma el nombre, cargo y documento de identidad; de igual modo se procede en caso de unión temporal o consorcio
2. Propuesta económica, debidamente firmados por el oferente o su representante.
3. Cédula de ciudadanía (Persona Natural y/o Representante Legal)
4. Certificado de existencia y representación legal con fecha de expediciónno mayor a treinta (30) días (Persona Jurídica)
5. Constancias de idoneidad (Relacionadas con el Tipo del Contrato a Desarrollar)
6. Constancias de Experiencia (Relacionadas con el Tipo de Contrato a Desarrollar)
7. Presentar certificado de la procuraduría, (tanto de la empresa como del representante legal), con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días.
8. Presentar certificado de responsables fiscales de la contraloría (tanto dela empresa como del representante legal), con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días.
9. Presentar certificados antecedentes judiciales (persona natural o representante legal persona jurídica), con fecha de expedición no mayora treinta (30) días.
10. Certificado de Medidas Correctivas (persona natural o representante legal persona jurídica), con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días.
11. RUT actualizado con fecha de expedición no mayor a treinta (30) dias.
12. Acreditar el pago de los aportes de sus empleados a la EPS, al fondo de pensiones y a la ARP. *Así mismo deberá acreditar el pago por concepto de* los aportes parafiscales, mediante certificación expedida, según sea elcaso, por el Representante Legal o por el revisor fiscal del cual se deberán anexar los documentos que acreditan dicha calidad (tarjeta profesional, certificado de antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores). El revisor fiscal deberá estar inscrito como tal enel Certificado de

Existencia y Representación Legal.

13. Formato de hoja de vida única diligenciado (SIGEP), persona natural o persona jurídica según corresponda.
14. Formato de declaración juramentada de bienes (SIGEP)
15. Paz y Salvo Municipal, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días.
16. Certificación de que el proponente no se encuentra en el régimen de inhabilidades e incompatibilidades para contratar con el estado.
17. Fotocopia de la Tarjeta Militar para personas naturales menores de 50 años legible por ambos lados ampliada al 150%. o en su defecto acreditardefinida su situación militar de conformidad con lo preceptuado en el artículo 42 de la ley 1861 de 2017

JAROL ARMANDO GONZALEZ FRANCO
Gerente General
FONDESER