

Turbaco Bolívar, 7/09/2023

Doctor
WILLY YEICKSON ESCRUCERIA CASTRO
DIRECCION FUNCION PÚBLICA
E. S. D.

Asunto: Solicitud de inicio de proceso de contratación de PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES.

DEPENDENCIA SOLICITANTE:	DIRECCION FUNCION PÚBLICA - Gobernación de Bolívar.
FUENTE:	Fuente de Financiación FUNCIONAMIENTO
PERFIL DEL CONTRATISTA REQUERIDO:	Persona jurídica fundación, corporación o sociedad comercial que cuente con idoneidad y experiencia afín o similar al objeto del contrato, con domicilio en el Departamento de Bolívar.
OBJETO DEL CONTRATO:	La prestación de servicios de apoyo a la gestión a la Dirección Función Pública, en la implementación, gestión, ejecución y evaluación de las actividades fijadas en el plan de Bienestar Social, estímulos e incentivos, adoptado para la vigencia 2023 y dirigidos a los empleados de planta de la Gobernación
SUPERVISOR DEL CONTRATO:	La Supervisión del contrato será ejercida por el(la) DIRECCION FUNCION PUBLICA de la Gobernación de Bolívar, 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.

Atentamente



WILLY YEICKSON ESCRUCERIA CASTRO
DIRECCION FUNCION PÚBLICA

Turbaco Bolívar, , 7/09/2023

Señor (a)

FUNDACIÓN ABRIENDO HORIZONTES

Nit. 900876358-5

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: Fundación, corporación, sociedad comercial, con experiencia afín o similar al objeto del contrato

2. OBJETO: La prestación de servicios de apoyo a la gestión a la Dirección Función Pública, en la implementación, gestión, ejecución y evaluación de las actividades fijadas en el plan de Bienestar Social, estímulos e incentivos, adoptado para la vigencia 2023 y dirigidos a los empleados de planta de la Gobernación.

3. LUGAR DE EJECUCIÓN: Sede de la Gobernación de Bolívar— **DIRECCION FUNCION PÚBLICA.**

4. TÉRMINO DE EJECUCIÓN: El plazo definido para la ejecución del contrato es de Tres (3) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución Ley 80 art. 41 y Decreto 111/96.

5 El valor total estimado del contrato es la suma de **DOSCIENTOS VEINTISIETE MILLONES DE PESOS MCTE (\$227.000.000) IVA incluido**, los cuales serán cancelados por EL DEPARTAMENTO, en calidad de honorarios y será el único emolumento por los servicios prestados; **DEPARTAMENTO** realizará el pago, así: Un Primer Giro o desembolso, por valor de **NOVENTA MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS (\$90.800.000,00)**, equivalente al 40% del valor contractual, pagadero una vez se presente el cronograma y se concluya a satisfacción las siguientes actividades conforme al Alcance del Objeto y específicamente a la etapa de planificación y socialización del programa (actividades a ejecutar) así: se desarrolle el componente de: 1. Estrategia de organización, Reunión de concertación, entre el contratista y el supervisor del contrato de la Gobernación de Bolívar, con el fin de coordinar y puntualizar las actividades a ejecutar :Fechas y horarios, relación de personal que ejecutara las actividades, identificación del perfil, caracterización de los servidores públicos priorizados para cada actividad, relación del micro currículo que se desarrollara en cada actividad. 2. Elaboración de un sistema de verificación por medio del cual la Administración Departamental realizara un seguimiento (al personal asistente en aras de determinar si las actividades a ejecutarse cumplieron con los fines propios del bienestar social y los soportes documentales, videos), de las actividades ejecutadas.3. Socialización de las actividades y medios de difusión (creación de contenido pedagógico e invitaciones, publicidad). Un Segundo Giro o desembolso por valor de **NOVENTA MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS (\$90.800.000,00)**, equivalente al 40% del valor contractual, previa certificación de avance no menor al (90%) por parte del supervisor del contrato. Un Tercer Giro o desembolso por valor de **CUARENTA Y**

CINCO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS (\$ 45.400.000,00), equivalente al 20% restante del valor contractual, al finalizar el objeto contractual, previa presentación de informe de ejecución de actividades al Supervisor del Contrato, expedición del certificado de recibo a satisfacción por parte del supervisor, presentación de la Cuenta de cobro y/o factura, pago de los aportes al sistema de seguridad social integral y las demás que administrativa y financieramente sean pertinentes. **PARÁGRAFO 1:** Para cada pago el contratista deberá presentar: informe de actividades, recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato y acreditar el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 sobre el pago de las obligaciones Con el Sistema de seguridad social integral.

6. CONTROL Y SUPERVISIÓN: La Supervisión del contrato será ejercida por el(la) **DIRECCION FUNCION PUBLICA** 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: Actividades: **1.** Asesorar y apoyar la ejecución de las actividades fijadas dentro del Plan de Bienestar Social, estímulos e incentivos para la vigencia 2023, de acuerdo a los plazos y lineamientos impartidos por la Dirección Función Pública de la Gobernación de Bolívar. **2.** Apoyar a la Dirección Función Pública en la caracterización de los empleados de planta que se beneficiaran de las actividades del Plan de Bienestar Estímulos e Incentivos para la vigencia 2023. **3.** Presta apoyo logístico para la realización de las actividades de integración, recreación, formación, lúdicas, Deportivas en los diferentes eventos dirigido a los funcionarios **4.** Realizar todas las gestiones y actividades pertinentes y conducentes a la ejecución del contrato y cumplimiento del contrato **5.** 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 2023. **6.** Asistir a las reuniones que se requiera y se programen en el desarrollo de las actividades fijadas en el Plan de Bienestar Estímulos e Incentivos para la vigencia 2023. **7.** 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 2023, de acuerdo con las directrices impartidas por la Dirección Función Pública de la Gobernación de Bolívar. **8.** 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. **9.** entregar un informe al supervisor de cada actividad realizada, acompañado de la lista de asistencias y material fotografic. **10.** contar con el personal idóneo y calificado para la ejecución del contrato. **11.** entregar un archivo físico y digital con el informe final de ejecución del contrao. **12.** Apoyar a la Dirección Función Pública en la evaluación de la ejecución de las actividades fijadas en el Plan de Bienestar Estímulos e Incentivos para la vigencia 2023. **13.** Proyectar las respuestas, 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 2023. **14.** presentar un informe final de las actividades ejecutadas.

Generales: 1. Cumplir con lo pactado en el contrato con suma diligencia y cuidado, ofreciendo las mejores condiciones de calidad, ejecutando oportuna e idóneamente el objeto contratado. 2. Asistir a las reuniones a las que se le convoque en desarrollo del contrato. 3. Presentar informes conforme a los plazos de ejecución pactados, el último día hábil de cada mes, sin perjuicio de los informes especiales que se le soliciten, y un informe final al finalizar el término pactado en el contrato. 4. Al finalizar el plazo de ejecución del contrato deberá devolver al DEPARTAMENTO cualquier documento que le haya sido confiado en razón de la gestión encomendada. 5. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato, y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. 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 artículo 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 del mismo durante su vigencia.

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 Representante 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,


WILLY YEICKSON ESCRUCERIA CASTRO
DIRECCION FUNCION PÚBLICA
SOLICITANTE

LA GOBERNACIÓN DE BOLÍVAR

HACE CONSTAR:

Que de acuerdo a la propuesta y documentos aportados por la **FUNDACIÓN ABRIENDO HORIZONTES** identificado (a) con Nit. **900876358-5** con 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: **Fundación, corporación, sociedad comercial**
- Idoneidad: Organización legalmente constituida con domicilio en el Departamento de Bolívar; que dentro el desarrollo de su objeto social Diseñe, 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 dotaciones e implementos deportivos; promover, fomentar, apoyar y administrar servicios de bienestar social a los diferentes grupos de población especialmente niños, lactantes, adulto mayor, etc; apoyar la gestión de las entidades territoriales; 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: con experiencia afín o similar al objeto del contrato; La fundación cuenta con una amplia experiencia en contratación pública; en atención a ello ha celebrado convenios de asociación, contratos de prestación de servicios realizados con varios municipios y entidades del país
- Perfil: **Fundación, corporación, sociedad comercial**
- Experiencia laboral: **con experiencia afín o similar al objeto del contrato**

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 05/09/2023



WILLY YEICKSON ESCRUCERIA CASTRO
DIRECCION FUNCION PÚBLICA