MINEDUCACIÓN

ICETEX Invertimos en el talento de los colombianos

TODOS POR UN NUEVO PAÍS PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA No. CDA – 2016 0049

AL CONTESTAR CITE ESTE NUMERO 20165106877-E
Remitente: SGR3000
Tipo Doc: INFORME
Fecha: 14/01/2016 10:41:48.0

Bogotá D.C.

Doctor
JORGE VANEGAS ORDOÑEZ
Representante Legal
HOTELES BOGOTA PLAZA S.A.
N.I.T 860046192-4
Calle 100 No. 18 A - 30
EMAIL: contralor@bogotaplazahotel.com
Tel. 6322200
Bogotá, D.C.

ASUNTO: COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA PRESENTADA POR LA SOCIEDAD HOTELES BOGOTA PLAZA S.A., ALLEGADA POR LA COORDINACIÓN GRUPO DE TALENTO HUMANO EL 12 DE ENERO DE 2016.

Respetado doctor Vanegas:

En virtud a lo establecido en el artículo 8.1.7., del Manual de Contratación del **ICETEX**, adoptado mediante Acuerdo de Junta Directiva N° 065 del 16 de diciembre de 2015, para procesos de contratación cuya cuantía sea menor o igual a 50 SMMLV, y conforme a la delegación para suscribir las órdenes de servicio, convenios y contratos principales y demás contratos que requiera la Secretaría General del **ICETEX**, previa disponibilidad presupuestal y cumplimiento de requisitos legales, de conformidad con el numeral 12 del Artículo Primero de la Resolución N° 1071 del 26 de Noviembre de 2013 *"por el cual se delegan unas funciones en el **ICETEX**"*, se procede a expedir la **ACEPTACIÓN DE LA OFERTA** presentada en su calidad de Representante Legal, por parte de la **SOCIEDAD HOTELES BOGOTA PLAZA S.A., ALLEGADA POR LA COORDINACIÓN DEL GRUPO DE TALENTO HUMANO EL 12 DE ENERO DE 2016**, con la siguiente descripción:

1. OBJETO:

Prestar el servicio para la realización del encuentro del equipo directivo para el proceso de realineación estratégica y de co-creación de la planeación estratégica 2018-2025, de conformidad con lo establecido en las especificaciones técnicas señaladas en el estudio previo y el presente documento de **ACEPTACIÓN DE OFERTA**.

2. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución del presente contrato será los días 16 y 17 de enero de 2016, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

3. VALOR:

El valor de la presente Aceptación de Oferta es hasta por la suma de **ONCE MILLONES DE PESOS M/CTE ($11'000.000.00)**, incluido IVA.

ICETEX PRE-PUESTO REGISTRADO

4. FORMA DE PAGO:

El ICETEX pagará el valor del contrato en un único pago, previa presentación de la factura, acompañada del correspondiente recibo a satisfacción del objeto del contrato suscrita por parte del supervisor y certificación expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal, en la que acredite estar al día en los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar y parafiscales, de conformidad con lo señalado en el literal e) del artículo 12.3.2 del Acuerdo de Junta Directiva del ICETEX N°065 del 16 de diciembre de 2015.

5. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:

El pago del valor de la presente Aceptación de Oferta se encuentra amparada en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal CDP EF–2016-079-de fecha 08 de enero de 2016, rubro: G311002004021004 SERVICIOS DE BIENESTAR SOCIAL, expedido por el Coordinador del Grupo de Presupuesto del **ICETEX.**

6. JUSTIFICACIÓN:

La secretaría General del ICETEX en cumplimiento del Decreto 380 de 2007, tiene como función coordinar con la Oficina Asesora de Planeación el diagnostico general del ICETEX y de conformidad con los resultados obtenidos, presentar las propuestas tendientes a mejorar la calidad de los servicios y el cumplimiento de las funciones, optimizar el uso de los recursos disponibles, modernizar y tecnificar la Entidad en coordinación con la Vicepresidencia de Operaciones y Tecnología, así como, dirigir, ejecutar y controlar las políticas y los programas relacionaos con la administración, los trámites internos del ICETEX, el desarrollo y administración del talento humano, la promoción del clima organizacional y el proceso de toma de decisiones, el fomento de estímulos e incentivos para el mejoramiento continuo, la adquisición de bienes y servicios, la conservación y mantenimiento de sus bienes mediantes planes, programas, métodos y procedimientos de la gestión administrativa.

Así mismo, de conformidad con lo establecido en el Decreto Ley 1567 de 1998, le compete a la entidad fomentar la aplicación de estrategias y procesos en el ámbito laboral que contribuyan al desarrollo del potencial personal de los empleados, a generar actitudes favorables frente al servicio público y al mejoramiento continuo de la organización para el ejercicio de su función social y de acuerdo con el Decreto 1227 de 2005, las entidades deberán organizar programas de estímulos con el fin de motivar el desempeño eficaz y el compromiso de sus empleados.

En este orden de ideas y teniendo en cuenta que el desarrollo de la planeación estratégica de la entidad es un espacio que genera sentido de pertenencia y compromiso por parte de los funcionarios y teniendo en cuenta la importancia del mismo, se contempla desarrollar una actividades de alineación del equipo directivo con los lineamientos establecidos para el desarrollo de la Entidad en la proyección a 2018-2025.

Así las cosas, y con el fin de cumplir con lo expuesto, se hace necesario realizar la gestión contractual con un CONTRATISTA que brinde el espacio y los requerimientos técnicos requeridos para la realización de lo previsto.

7. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO:

La prestación de servicios de apoyo logístico para cada evento, incluye la coordinación y apoyo para su realización y debe comprender entre otros, los siguientes aspectos:

- El contratista deberá organizar, administrar y ejecutar, por demanda, lo que se requiera de acuerdo con la solicitud que la Entidad emita a través del Supervisor del Contrato, en la cual se incluirá el listado probable de asistentes, la información de contacto, la programación del mismo con fechas, cantidad de personas, agenda, precisiones y detalles sobre los servicios logísticos necesarios y demás datos que considere relevantes para una debida organización y ejecución del evento.

ICETEX PRESUPUESTO REGISTRADO

- Deberá coordinar y apoyar para que el ICETEX cuente con todos los equipos, insumos y elementos necesarios para el desarrollo de lo requerido, los cuales comprenden todos los equipos tecnológicos que se encuentran incluidos dentro las solicitudes realizadas por la entidad tales como: video beam, pantallas de proyección, micrófonos inalámbricos, entre otros, así como aquellas que el contratista considere necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.

- El contratista prestará todos los servicios requeridos por la Entidad, dentro de los cuales se encuentran los siguientes: a. Consecución y disposición del salón, locaciones y/o lugar adecuado para la realización satisfactoria del evento. b. Suministro y adecuación de mobiliario, baños, manteles, floreros, flores, atril, y demás aspectos, elemento e insumos necesarios para el evento, relacionados con la adecuación del salón. c. Personal logístico y de protocolo tales como coordinadores logísticos, personal de servicio y apoyo, personal para atención médica y emergencias. d. Equipos de comunicación requeridos dentro del evento, tales como radioteléfonos, avanteles, celulares, u otro, al igual que disponibilidad de acceso a internet. e. Suministro de alimentos y bebidas, refrigerios y menaje, creando estaciones de suministro para los cuales deberá destinarse personal para la atención a los asistentes.

- El contratista deberá garantizar, organizar y suministrar el servicio de alimentación para los asistentes al evento, en las condiciones autorizadas por el Supervisor del contrato con fundamento en los requisitos que establezca el ICETEX, teniendo como base los siguientes aspectos:

  - Almuerzo: El contratista dispondrá de todo lo necesario para que esta comida se suministre servida a la mesa a los asistentes que indique el ICETEX, en uno de los restaurantes o el salón más cercano que posea. Esta comida se ajustará a la programación del evento y deberá contar con todos los requerimientos sanitarios que garanticen la óptima calidad de los alimentos a ofrecer.
  - Refrigerios (am/pm): El contratista dispondrá que estos se suministren en un salón diferente al de la reunión o en un salón contiguo, de acuerdo a lo que indique el supervisor del contrato al momento de servir el mismo.
  - Alternativas de comidas y refrigerios: El contratista deberá presentar mínimo tres (3) opciones por día para cada comida y refrigerio, con la adecuada antelación a la fecha prevista para el evento, con el fin de seleccionar la opción que el ICETEX considere más apropiada.
  - El contratista deberá disponer y garantizar la permanencia de la estación de café, bebidas aromáticas y agua, acorde con la cantidad de asistentes y a las fechas previstas para la realización del evento.

- El contratista deberá proveer el espacio físico cómodo necesario para la realización del evento. Considerando la cantidad de asistentes debe proveer un área suficiente que permita trabajar en grupos, mesa en U, con iluminación natural o artificial suficiente, adecuada ventilación, aire acondicionado (cuando sea necesario), aislamiento de ruidos exteriores, sonido básico adecuado para el área del salón, conectividad a internet con velocidad adecuada para todos los participantes, acceso telefónico y a energía eléctrica, baños, entre otros. El contratista deberá efectuar todas las adecuaciones que el espacio físico requiera para la satisfactoria realización del evento.
- El espacio físico para la realización del evento debe disponer de mobiliario cómodo y adecuado para el tipo de evento, comprendiendo sillas, mesas, manteles, elementos decorativos y de ambientación, entre otros, de acuerdo con la solicitud que efectúe el ICETEX.
- De ser necesario, el contratista debe proporcionar otros servicios y suministros asociados al evento, tales como elementos de papelería, cajas, seguros, personal de aseo y vigilancia, brigadas de emergencia, entre otros, los cuales deben estar incluidos dentro de la propuesta aceptada por la Entidad.
- El contratista deberá disponer de todo el personal administrativo, técnico y de apoyo necesarios para el desarrollo del evento y del contrato en general.

La Entidad se reserva el derecho de pedir información necesaria sobre el personal integrante del equipo de trabajo del evento, y en todo caso, el contratista deberá presentar como mínimo la hoja de vida del respectivo personal cuando le sea solicitado por la Entidad.

ICETEX PRESUPUESTO REGISTRADO

8. LUGAR DE EJECUCIÓN:

El lugar de ejecución del contrato se realizará en la sede del contratista, ubicada en la Calle 100 No. 18 A – 30, en la ciudad de Bogotá.

9. OBLIGACIONES:

9.1. DEL CONTRATISTA:

1. Garantizar toda la logística necesaria para llevar a cabo el cumplimiento del objeto contractual
2. Disponer de una persona única de contacto (Coordinador del Evento) para coordinar y organizar los requerimientos del evento. Esta persona deberá apoyar la realización de todas las actividades de planeación, cotización, preparación y confirmación etc.
3. Presentar concluido el evento, de forma escrita, un informe que contenga los servicios efectivamente prestados, novedades reportadas durante la realización del evento, y un informe financiero de ejecución indicando el valor detallado de cada uno de los servicios y/o acciones desarrolladas, en el formato suministrado por el ICETEX.
4. Garantizar la gestión de todos los descuentos, cortesías, etc. que tengan los proveedores y trasladar los mismos al ICETEX.
5. Garantizar que se tomarán las medidas necesarias para el adecuado suministro y manejo, bajo estrictas normas y estándares de higiene y presentación, de alimentos que sean requeridos durante la realización del evento.
6. Suministrar a su personal, para la ejecución del contrato, todos los elementos de protección y seguridad industrial requeridos para desarrollar adecuadamente sus labores.
7. Sin perjuicio de la autonomía técnica y administrativa, garantizar que se atenderán las instrucciones, lineamientos y requerimientos que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte del supervisor de ICETEX.
8. Designar al personal mínimo requerido para garantizar el correcto cumplimiento del objeto contractual.
9. Suministrar, personal logístico y de protocolo tales como coordinadores logísticos, personal de servicio y apoyo y personal para atención médica y emergencias, para atender cualquier necesidad.
10. Las demás obligaciones que surjan con ocasión de la ejecución del contrato, y que guarden relación con el objeto contractual.

9.2. DEL ICETEX:

En desarrollo del objeto del contrato, el ICETEX se obliga especialmente a lo siguiente:

1. Suministrar al contratista la información necesaria para el cumplimiento del objeto contractual.
2. Efectuar a través de la supervisión del contrato el seguimiento de la ejecución.
3. Recibir a satisfacción el objeto contratado a través del Supervisor.
4. Pagar el valor en la forma y oportunidad pactadas.

10. GARANTIAS:

EL CONTRATISTA se obliga a constituir dentro de los tres (3) días siguientes al perfeccionamiento del contrato, una **PÓLIZA DE CUMPLIMIENTO CONDICIONES GENERALES DE LA PÓLIZA DE CUMPLIMIENTO ANTE ENTIDADES PÚBLICAS CON RÉGIMEN PRIVADO DE CONTRATACIÓN** en una compañía de Seguros o en una entidad Bancaria debidamente reconocida por la Superintendencia Financiera, que ampare los siguientes riesgos:

1. CUMPLIMIENTO: Deberá garantizar el cumplimiento general del contrato, por el diez por ciento (10%) del valor del contrato, con una vigencia que cubra el término del mismo y cuatro (4) meses más, contados a partir de la suscripción del contrato.

ICETEX PRESUPUESTO REGISTRADO

2. PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES. Deberá garantizar el pago de los salarios y prestaciones sociales del personal utilizado para llevar a cabo la ejecución del contrato equivalente al cinco (5%) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo del mismo y tres (3) años más, contados a partir de la suscripción del contrato.

11. **SUPERVISIÓN DEL CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL:**

La verificación del cumplimiento de la presente contratación de acuerdo a las condiciones requeridas por el **ICETEX** y a la **OFERTA DEL CONTRATISTA**, estará a cargo por parte del **ICETEX** por la Coordinadora de Talento Humano o quien haga sus veces.

12. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL VÍNCULO CONTRACTUAL:

A partir de la fecha de la **COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA AL CONTRATISTA,** Sociedad **HOTELES BOGOTA PLAZA S.A.,** se entiende perfeccionado el vínculo contractual.

Para su ejecución requiere del Registro Presupuestal y aprobación de la garantía. No se reconocerá suma alguna si su ejecución se inicia sin el cumplimiento de los citados requisitos.

La presente **COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA** se publicará en la página web de la Entidad y en el **SECOP.**

Cordialmente,

CAMPO ELÍAS VACA PERILLA
Secretario General

Proyectó: Ady I. Namén Segura/ Abogada Contratista Grupo Contratos.
Revisó: Jorge Iván Molina Pardo/ Asesor Grupo de Contratos Secretaria General

ICETEX REGISTRO PRESUPUESTAL
CDP CF-2016-079 RP 114-26400
Rubro: SERVICIOS DE BIENESTAR BOLIVAR
Código: 6311002004021004
Fecha: 15-ENE-16 Registrado por