GOBERNACIÓN
Departamento Archipiélago de San Andrés,
Providencia y Santa Catalina
Reserva de Biosfera Seaflower

NIT: 892400038-2

DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRES PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA

SECRETARÍA DE CULTURA

INVITACION PUBLICA N°

OBJETO:

“PROMOVER LOS CONCER´T COMO UNA ESTRATEGIA PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA IDENTIDAD CULTURAL, TEJIDO SOCIAL Y RECUPERACIÓN DE PRACTICAS ANCESTRALES DE LAS FAMILIAS RAIZALES.”

JULIO DE 2022

1. INTRODUCCIÓN

En virtud del principio de publicidad establecido en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y Decreto 1860 de 2022 el Departamento de San Andres, Providencia y Santa Catalina -Secretaria de Cultura se permite presentar a continuación la invitación y sus anexos para el proceso de selección de Mínima Cuantía para seleccionar al contratista que ejecute el siguiente objeto contractual "PROMOVER LOS CONCER´T COMO UNA ESTRATEGIA PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA IDENTIDAD CULTURAL, TEJIDO SOCIAL Y RECUPERACIÓN DE PRACTICAS ANCESTRALES DE LAS FAMILIAS RAIZALES.".

El interesado deberá leer completamente esta invitación y sus anexos, toda vez que, para participar en el proceso, se debe tener conocimiento de la totalidad del contenido de este.

La Invitación del proceso de mínima cuantía, así como cualquiera de sus anexos está a disposición del público en general en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II.

2. CONVOCATORIA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS.

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 la Entidad invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al contrato objeto del presente proceso, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en el SECOP II. De acuerdo con la ley 850 del 2003, las veedurías pueden conformar los diferentes comités (técnicos, financieros y sociales entre otros) para poder ejercer su función. Una vez conformada la veeduría con los parámetros de la ley, desarrollarán su actividad en comunicación con la supervisión del proyecto y de considerarlo procedente, formulen las recomendaciones escritas que estimen necesarias para buscar la eficiencia institucional, señalándoles que pueden intervenir en todas las audiencias que se realicen dentro del proceso de selección.

3. RECOMENDACIONES A LOS PARTICIPANTES

Departamento de San Andres, Providencia y Santa Catalina -Secretaria de Cultura recomienda a los oferentes que antes de elaborar y presentar sus ofertas, tengan en cuenta lo siguiente:

1) Verificar que no se encuentran dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones, constitucional y legalmente establecidas para contratar con el Estado.
2) Adelantar oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las ofertas, y verificar que contienen la información completa que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos, en la ley y en la Invitación.

3) Examinar que las fechas de expedición de los documentos, se encuentren dentro de los plazos exigidos en la Invitación.
4) Suministrar toda la información requerida a través de esta Invitación.
5) Diligenciar totalmente los anexos contenidos en la Invitación.
6) Presentar sus ofertas conforme al contenido de la Invitación y de sus adendas (si los hay) expedidas por Departamento de San Andres, Providencia y Santa Catalina -Secretaria de Cultura.
7) Verificar el Cronograma del proceso de selección y cumplir con las fechas y horas establecidas, teniendo en cuenta que la hora que rige el mismo corresponde a la hora Legal Colombiana.
8) Tenga presente la fecha y hora estipulada para el cierre del presente PROCESO DE SELECCIÓN, EN NINGÚN CASO SE TENDRÁN EN CUENTA PROPUESTAS PRESENTADAS FUERA DEL TIEMPO PREVISTO, por lo que se sugiere presentar la propuesta en la plataforma del SECOP II por lo menos dos (2) horas antes del cierre del proceso.
9) Toda consulta debe formularse a través de la plataforma virtual del SECOP II, no se atenderán consultas personales ni telefónicas.
10) El proponente deberá tener presente la Guía para presentar Ofertas en el SECOP II emitida por Colombia Compra Eficiente.
11) Si se trata de un proponente plural, se debe crear la cuenta de la unión temporal o el consorcio a través del SECOP II y presentar la oferta desde esa cuenta, donde además se señalen los porcentajes de participación de cada uno de los integrantes y presentar la oferta desde esa cuenta, tal como lo indica en la respectiva guía Colombia Compra Eficiente. Si el proponente plural presenta la propuesta desde la cuenta de alguno de los integrantes, la Entidad no tendrá en cuenta dicha propuesta.

4. ASPECTOS GENERALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

4.1. RÉGIMEN LEGAL.

El régimen jurídico aplicable al presente proceso de selección de mínima cuantía y al contrato que de él se derive será el previsto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, estas dos modificadas por la ley 1882 de 2018, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015, Decreto Ley 019 de 2012 y Decreto 1860 de 2022.

4.2. FUNDAMENTOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

En virtud de lo dispuesto por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 “Por el cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública”, la modalidad de selección en consideración a la naturaleza del bien o servicio que se pretende contratar y la cuantía del mismo establecido por el presupuesto oficial del proceso, es el de MÍNIMA CUANTÍA, según lo previsto en el numeral 5º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

4.3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

PROMOVER LOS CONCER´T COMO UNA ESTRATEGIA PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA IDENTIDAD CULTURAL, TEJIDO SOCIAL Y RECUPERACIÓN DE PRACTICAS ANCESTRALES DE LAS FAMILIAS RAIZALES.

4.4. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS.

CLASIFICACIÓN UNSPSC	PRODUCTO
93141702	Servicios de Promoción Cultural
80141607	Gestión de eventos
81141601	Logística
82151704	Servicios de Música

4.5. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS.

Actividad	Necesidades	Cantidad
Realización de 03 concerts, mínimo uno en un patio raizal en cada uno los siguientes sectores Elsy Bar, Schooner Bight y Court House, que integre a toda la comunidad del sectores.	Alquiler de luces, sonido y tarima pequeña con las siguientes especificaciones: sonido al aire libre para la presentación de grupos musicales en vivo, con tarima de 6mtsx6mts a 1mt de alto, generador eléctrico, techo, Luces profesionales, distribuidor de corriente, parcial de corriente trifásica 50mts.	3
	Presentación de historiadores raizales sobre nuestra etnia y tradiciones	3
	Presentación de performance anancy stories	3
	Transporte terrestre para el personal logístico y artistas hacia los sitios de ejecución (sectores de Elsy bar, Schooner Bight, y Court House) para la realización de los concenrt's.	3
	- Presentación de grupo musical típico tradicional integrado de mínimo cinco (5) integrantes uniformados, con instrumentos autóctonos del Departamento Archipiélago tales (tinofono, quijada de caballo, tob, mandolina, violin). - Presentación de grupo de danza típica de salón, con cuadrillas de mínimo (2) máximo (4) parejas, completamente vestidos con trajes típico, coreografía y accesorios autóctonos del Departamento, tandas de mínimo (45) Minutos (no incluye sistema de amplificación ni logística de montaje)	3
	Presentaciones narradoras orales	3
	Fair table para cada concert's que incluye (bebida fría o caliente, postres, fish ball con Johnny cake	3

	Dos personal logístico que se encargaría de la adecuación de espacios y elementos escenográficos, cuyas funciones serían: - Realizar el perifoneo en el sector donde se va a realizar el concert´s invitando a todas las personas de la comunidad asistir en el patio (Yard) informando la programación. - Apoyar en la limpieza del patio, - Realizar la ubicación de las bancas en el patio aprovechando la fachada de la casa típica. - Realizar la ubicación de una mesa con manteles de cuadros donde se colocan todas las comidas preparadas. - Velar porque toda la parte logística del desarrollo de los 3 concert's sean llevados a cabalidad.	3
	Un Coordinador (a) administrativa y general del proyecto, con formación académica en publicidad, mercadeo, ciencias administrativas, económicas, contables o carreras afines, un (1) año de experiencia en el desarrollo de actividades como coordinador y/o asesores de logística y organización de eventos, y que tenga su situación de residencia definida en el Departamento Archipiélago de San Andrés Isla y/o cuente con permiso expedido por la OCCRE para laboral en el Departamento Archipiélago, quien atenderá de forma presencial el evento y contara con las siguientes funciones: • Responder por el buen desarrollo de los concert's en los itios establecidos para ello. • Coordinar la Adecuación del sitio donde se realizará el conciert's. • Coordinar la limpieza del patio donde se va realizar el concert's • Coordinar la preparación del fair table y comidas que se ofecerán en el gran concert's. • Coordinar el transporte del equipo logístico y artistas a los sitios donde se va realizar los concert's • Coordinar la ubicación de la tarima en el sitio donde se va realizar el concert's • Coordinar la puestea en escena de los grupos de música y danza típica. • Organizar al personal de apoyo logístico en aras del buen desarrollo del concert's. • Velar porque el desarrollo de los 3 concert's sean llevados a cabalidad.	

4.6. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.

El contratista deberá realizar las siguientes actividades:

a) Cumplir con las especificaciones técnicas de los servicios requeridos.
b) El contratista debe realizar perifoneo en el sector donde se va a realizar el concert´s invitando a todas las personas de la comunidad asistir en el patio (Yard) informando la programación.
c) El Contratista debe limpiar el patio, y paralelamente la "Big Mam" dueña del y su familiares y vecinos, preparan el Fairt Table; sweet cake, crab Patty, jhonie cay,

fish ball, plantinta y comidas que se ofrecerán en el gran concert´s.

d) Después de limpiado el patio y preparada la comida, debe organizar los elementos escenográficos, donde se sacan las bancas del patio y se utiliza la fachada de la casa típica como escenario. También se deja una mesa con manteles de cuadros, donde se colocan todas las comidas preparadas tapadas con toallas de colores de cocinas, esperando el momento del servicio.

e) La “Big Mama” recibe a sus invitados, y los va organizando en las bancas hasta el momento de inicio del “Big concert´s”.

f) Presentación del concert´s, es la realización de la programación cultural y artística, donde se incluye representaciones teatrales, (puesta en escena de acontecimientos dentro de la comunidad identificando por sus personajes de una manera lúdica y jocosa), narración oral y las presentaciones artísticas dependiendo de los talentos de los familiares y vecinos de la “big mama”. En danza y música tradicional.

g) Después de terminado el concert´s se debe servir la comida y se da un espacio para los comentarios con respecto a las presentaciones que se realizaron.

4.7. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.

Además de las contenidas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993, el contratista se encuentra obligado a:

En desarrollo del objeto, el contratista adquirirá con las siguientes obligaciones generales:

a) Cumplir con el objeto contratado y alcance del mismo de acuerdo con las especificaciones técnicas, y plazos establecidos.

b) Atender las solicitudes, condiciones y recomendaciones que efectué el supervisor del contrato, dentro de los términos del mismo.

c) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones o enfrentamientos que puedan presentarse y en general, se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y decretos reglamentarios.

d) Mantener informado al supervisor del Contrato sobre la ejecución del contrato.

e) Dar cumplimiento a sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA, e ICBF) de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente, lo cual deberá hacer mediante certificación expedida por el revisor fiscal o en su defecto por el Representante legar en la cual manifieste que se encuentra al día en los aportes de seguridad social y parafiscales.

f) Mantener actualizada la garantía única de conformidad con lo previsto en este contrato. Para tal efecto, suscrita el acta de inicio, si procede deberá ajustar la vigencia de la garantía, así como en el evento de efectuarse prórrogas, adiciones o suspensiones.

g) Tener una cuenta corriente o de ahorros en una entidad bancaria afiliada al S.A.P. (Sistema Automático de Pagos).

h) Cumplir con todas las obligaciones que consten en la propuesta y las que señale el supervisor del contrato o su superior inmediato, inherentes al objeto del contrato y/o para su mejoramiento.

i) Cumplir con todo lo ofrecido en la propuesta, la cual hace parte integral del contrato.

j) Programar las actividades que deba desarrollar para el cumplimiento del objeto del contrato.

k) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, informando inmediatamente a la Secretaría de Cultura de Gobernación del Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina y a las demás autoridades competentes, si esto se llegare a presentar.

l) Actuar con total autonomía técnica y administrativa en el cumplimiento de las obligaciones que asume por el contrato y, en consecuencia, su personal, no contrae relación laboral alguna con la Secretaría de Cultura de Gobernación del Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina.

m) El Contratista no podrá ceder el presente contrato ni los derechos u obligaciones derivados de él, sin la autorización previa, expresa y escrita de Secretaría de Cultura de la Gobernación del Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina.

n) Realizar los actos necesarios y tomar las medidas conducentes para el debido y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales y para la ejecución del contrato

4.8. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE. En virtud del presente contrato, el Contratante se obliga a:

a) El Departamento se obliga a pagar el valor de este programa en la forma y tiempo pactado en el mismo.
b) A exigirle al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
c) Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiera lugar.
d) Informar oportunamente al Contratista a través de su supervisor, cuando evidencie cualquier situación de incumplimiento que pueda presentarse en la ejecución del contrato que se suscriba y que puedan afectar el desarrollo del mismo, para que aquella, en el ejercicio de sus deberes contractuales y legales inicie los trámites administrativos respectivos con el fin de evitar el retardo, incumplimiento o paralización de las obligaciones pactadas.
e) Liquidar el presente contrato específico una vez cumpla con sus objetivos.
f) Las demás que se deriven de la naturaleza del presente contrato, que sean indispensables para cumplir su objeto

5. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

5.1. TIPO: Mínima Cuantía.

5.2. LUGAR DE EJECUCIÓN:

La circunscripción donde se desarrollará la totalidad del objeto contractual será en el DEPARTAMENTO ARCHIPIELAGO DE SAN ANDRES, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA – SAN ANDRES ISLA, lo anterior, sin perjuicio de los desplazamientos geográficos, que resulten necesarios e imperiosos y que se derivan dentro del marco del estricto cumplimiento del objeto del contrato y bajo la aprobación previa o concomitante del Supervisor.

5.3. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo para la ejecución del Contrato será de dos (2) meses, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, artículo 41 Ley 80 de 1993 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, previa suscripción de la correspondiente acta de inicio.

5.4. FORMA DE PAGO:

El valor del contrato será cancelada por el DEPARTAMENTO al contratista en la siguiente forma:

- Un cincuenta por Ciento (50%) a manera de pago anticipado una vez concurra los requisitos de ejecución del contrato contemplado en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y suscrita el acta de Inicio,
- El otro cincuenta por ciento (50%) al término de la totalidad de las actividades, previo certificado y/o recibido a Satisfacción del Objeto por parte del Supervisor,

La cancelación de los recursos se efectuará previo cumplimiento de los trámites administrativos a que haya lugar:

Documentos para presentar para efectos de pago.

1) Como requisito para los pagos, se requiere:
2) Copia del contrato.
3) Radicación de la Factura de compra.
4) Recibido a satisfacción por parte del supervisor y/o la persona delegada, en el que conste que el contratista cumplió debidamente con el objeto y las obligaciones pactadas.
5) Comprobantes de pago de las contribuciones al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud y Pensiones, y contribuciones parafiscales, si a ello hay lugar, según el porcentaje establecido en la Ley.

Todo pago a que se obliga al Departamento de San Andres, Providencia y Santa Catalina -Secretaria de Cultura, en virtud del contrato que se celebre, se sujetará a las apropiaciones y disponibilidades presupuestales correspondientes y a la situación de recursos del Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC.

IMPUESTOS: Se cobrarán los impuestos legales de orden Nacional, Departamental y Municipal a que haya lugar.

No se aceptarán propuestas con forma de pago diferente a la aquí señalada, por lo tanto, serán rechazadas las propuestas que determinen una forma de pago distinta.

5.5. PRESUPUESTO OFICIAL:

El presupuesto oficial que ha asignado Departamento de San Andres, Providencia y Santa Catalina -Secretaria de Cultura para este proceso es de SESENTA Y

CINCO MILLONES DE PESOS ($65.000.000) M/Cte, incluidos costos directos e indirectos que conlleven a la celebración y ejecución del contrato, por lo tanto, el valor del contrato se estima hasta por la suma antes mencionada.

Los diferentes interesados para efectos de elaborar su propuesta deberán tener presente lo dispuesto en el artículo 423 del Estatuto Tributario, el cual establece "Exclusión del Impuesto en el Territorio intendencia de San Andres y Providencia, En la Intendencia Espacial de San Andres y Providencia no se cobrará impuesto nacional de ventas".

5.6. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

No. de CDP: 6189 del 30 de junio de 2022.
Valor: SESENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS ($65.000.000). M/CTE.

5.7. MONEDA DE LA OFERTA

Todos los precios de las ofertas deben ser expresados única y exclusivamente en moneda colombiana.

6. PARTICIPANTES

Bajo los parámetros establecidos en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 019 de 2012, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas que rigen la materia, podrán participar en el presente proceso contractual, todas las personas naturales o jurídicas, cuya actividad comercial u objeto social esté relacionado con el objeto de la presente invitación, que cumplan con todos los requisitos exigidos en la misma y que no se encuentren incursos dentro de ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar a que se refieren la Constitución Política, los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993 adicionada por el artículo 18 de la ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes.

7. LIMITACIÓN A MIPYMES

Para poder limitar la convocatoria a Mipyme, la Secretaria de Cultura aplicara la dispuesto en el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, que modificó los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 Y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones", que en su tenor literal disponen:

"ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mípyme. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de

cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

PARÁGRAFO. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mípyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones territoriales. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo.

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

PARÁGRAFO 1. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

PARÁGRAFO 2. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda

conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

PARÁGRAFO 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

PARÁGRAFO 4. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas."

8. DE LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.

8.1. FORMA DE PRESENTAR LA OFERTA.

Las ofertas deberán presentarse conforme los procedimientos establecidos en la Guía del SECOP II emitida por Colombia Compra Eficiente, en el plazo establecido en el cronograma de la presente invitación. Este plazo podrá ampliarse por un término no mayor a la mitad del inicialmente señalado, cuando Departamento de San Andres, Providencia y Santa Catalina -Secretaria de Cultura.

Las ofertas deberán presentarse, teniendo en cuenta las siguientes formalidades:

Debe estar firmada por el representante legal del proponente o por quien esté debidamente autorizado para ello y de acuerdo con el orden y requisitos establecidos en la invitación, con todos sus formatos y anexos.

IMPORTANTE: Para la presentación de las propuestas, recomendamos hacerlo por lo menos con dos (2) horas de anticipación a la hora del cierre, en razón a prever cualquier falla que se pueda presentar en la plataforma del SECOP II.

8.2. DOCUMENTOS QUE CERTIFICAN CAPACIDAD JURÍDICA DEL PROPONENTE.

Departamento de San Andres, Providencia y Santa Catalina -Secretaria de Cultura, adjudicará la oferta derivada de este proceso al oferente cuyo precio sea el más bajo y luego que haya cumplido con los requisitos habilitantes.

El criterio de aspecto económico se evaluará a partir de la oferta que presente la propuesta con el valor más bajo y se ubicarán en orden descendente de acuerdo al precio ofertado por cada proponente.

La Entidad debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos

de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente, conforme a lo establecido en el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medíos de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

Requisitos habilitantes: No otorgan puntaje, sino verifican la capacidad del proponente, los cuales taxativamente y como máximo deberá verificar Departamento de San Andres, Providencia y Santa Catalina -Secretaria de Cultura, así:

FACTOR	**CRITERIO**
REQUISITO CAPACIDAD JURÍDICA	Habilitado/No habilitado
REQUISITOS TÉCNICO Y DE EXPERIENCIA MÍNIMA	Habilitado/No habilitado

a) CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA DEBIDAMENTE FIRMADA.

El proponente deberá presentar la carta de presentación de la propuesta, según el modelo suministrado por Departamento de San Andres, Providencia y Santa Catalina -Secretaria de Cultura en el Anexo correspondiente de la invitación “CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA” y los requisitos establecidos en la presente invitación.

Requisito que se cumple con la firma de la carta de presentación de la oferta por parte de la persona legalmente facultada.

Debe ser firmada por el proponente: persona natural, representante legal para personas jurídicas, persona designada para representarlo en caso de consorcio o unión temporal, o apoderado debidamente constituido, evento en el cual se debe anexar el original del poder autenticado donde se especifique si se otorga poder para presentar la oferta o participar en todo el proceso de selección de mínima cuantía y suscribir el contrato en caso de resultar seleccionado. En este evento el poder deberá ser anexado con esas formalidades junto con la carta de presentación de la propuesta, antecediendo a la firma se debe indicar en forma clara el nombre de la persona que suscribe la oferta.

Si se trata de un proponente plural, se debe crear la cuenta de la unión temporal o el consorcio a través del SECOP II y presentar la oferta desde esa cuenta, donde además se señalen los porcentajes de participación de cada uno de los integrantes y presentar la oferta desde esa cuenta.

En virtud de lo anterior, serán tenidas como NO PRESENTADAS las ofertas de un proponente plural, presentadas desde la cuenta de uno de los integrantes de dicho

proponente plural, de acuerdo con los lineamientos establecidos por Colombia Compra Eficiente.

En la carta de presentación el oferente ya sea en forma individual, en unión temporal o consorcio deberá manifestar bajo la gravedad de juramento no está incurso en inhabilidades o incompatibilidades de que trata el artículo 8 de Ley 80 de 1993 o el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 90 de la Ley 1474 de 2011.

Del mismo modo se indicará bajo la gravedad de juramento que los recursos de la empresa que representa provienen de actividades licitas.

b) DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

En el evento que dos o más personas presenten sus ofertas bajo la figura del consorcio o unión temporal (artículo 7 Ley 80 de 1993), cada una deberá cumplir con los requisitos básicos y legales, como si fuera a participar individualmente excepto en relación con los aspectos que específicamente se detallan en los documentos del proceso. La vigencia del consorcio o unión temporal no podrá ser inferior al término del contrato y un (1) año más.

- Si su participación es a título de unión temporal, señalarán los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de Departamento de San Andres, Providencia y Santa Catalina -Secretaria de Cultura.
- La persona que los representará, señalando las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad.
- En caso de unión temporal, se indicará a Departamento de San Andres, Providencia y Santa Catalina -Secretaria de Cultura la participación que tendrá cada uno de sus integrantes.
- Su compromiso de permanecer en Consorcio o en Unión Temporal durante el término de la vigencia del contrato y un (1) años más. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integren el consorcio o unión temporal.
- Indicar que los términos y extensión de la participación en la Unión Temporal no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de Departamento de San Andres, Providencia y Santa Catalina -Secretaria de Cultura.

c) CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Si el proponente es persona natural, deberá acreditar su inscripción vigente en el Registro Mercantil, mediante el certificado de Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio con fecha no superior a treinta (30) días calendario, en el que consten las actividades o servicios que correspondan al objeto del presente proceso de mínima cuantía.

Si el proponente es persona jurídica, (Nacional o Extranjera), deberá acreditar su existencia, objeto social, representación legal, facultades del representante y duración de la sociedad, mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente, con fecha no superior a treinta (30) días calendario, en el cual se indique que su objeto social contiene las actividades o servicios que correspondan al objeto del presente proceso de mínima cuantía.

El proponente deberá acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) años más tratándose de personas jurídicas.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, se debe presentar el Certificado de Existencia y Representación Legal de cada una de las sociedades que lo integran, debe presentarse el documento original de la constitución del Consorcio o Unión Temporal, y el Certificado de Registro Mercantil de cada uno de los integrantes expedido por la Cámara de Comercio, con fecha no superior a treinta (30) días calendario en el cual se indique que el tipo de actividad o servicios registrados correspondan al objeto del presente proceso de mínima cuantía.

Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, para la celebración del contrato y para representarla judicial y extrajudicialmente.

El objeto social de la persona jurídica, debe corresponder al objeto de la presente selección abreviada, en los consorcios y uniones temporales cada uno debe cumplir con el objeto igual o similar al del presente proceso de selección.

d) AUTORIZACIÓN PARA CONTRATAR

Si el representante legal del proponente requiere autorización de sus órganos de dirección para presentar oferta y para suscribir el contrato, deberá anexar los documentos que acrediten dicha autorización.

En caso que el valor de la oferta supere el monto de la autorización prevista en sus estatutos para que el representante legal pueda presentar propuesta o contratar, deberá anexarse el respectivo documento donde se le faculte para contratar, mínimo, por el valor propuesto.

e) RESPECTO A SANCIONES, INHABILIDADES Y ANTECEDENTES JUDICIALES DISCIPLINARIO Y FISCALES

- No registrar sanciones ni inhabilidades vigentes: El proponente no deberá estar incurso en sanciones ni inhabilidades en el sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades SIRI (de la Procuraduría General de la Nación). Departamento de San Andres, Providencia y Santa Catalina -

Secretaria de Cultura verificará de oficio en la página Web de la Procuraduría General de la Nación.

- No registrar Antecedentes Fiscales: El proponente no deberá figurar en el último boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República. Departamento de San Andres, Providencia y Santa Catalina -Secretaria de Cultura verificará de oficio en la página Web de la Contraloría General de la República.
- Pasado judicial: La Entidad verificará que el proponente persona natural o si es persona jurídica a través del representante legal y sus integrantes, no presenten antecedentes judiciales. De igual se verificará que no presenten sanciones en el Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas, expedida en el portal de servicios al ciudadano PSC de la Policía Nacional
- La Entidad consultará en la página web de la Policía Nacional el certificado de antecedentes de medidas correctivas de la persona natural que presente la propuesta o del representante legal de la jurídica que presente la propuesta, a fin de verificar que no reporta sanciones ni inhabilidades en el sistema de medidas correctivas

f) CERTIFICADO DE APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES

De conformidad a lo consagrado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el proponente deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

Todas las personas jurídicas proponentes (en forma individual o como integrantes de un consorcio o unión temporal), con personal a cargo, deberá allegar la certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, del cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, de pensiones y aportes a las Caja de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de sus empleados.

Para el efecto, deberá diligenciar el Anexo dispuesto para tal fin para este proceso y presentar fotocopia de la cédula de ciudadanía del Contador Público junto con su Tarjeta Profesional y el correspondiente certificado de inscripción y antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores y presentar la respectiva planilla de pago.

g) REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO – RUT

El proponente, persona natural o jurídica, o cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, deberá adjuntar fotocopia del – RUT- expedido por la DIAN, el cual debe estar actualizado en sus actividades económicas y expedido por la Cámara de Comercio, con fecha no superior a treinta (30) días calendario

h) COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.

El compromiso que debe contraer el proponente, deberá hacerse constar en una carta de compromiso y se contraerá bajo la gravedad de juramento, el que se entiende presentado por la sola suscripción del anexo en la invitación.

i) CÉDULA DE CIUDADANÍA Y LIBRETA MILITAR DEL REPRESENTANTE LEGAL.

Los proponentes deberán anexar fotocopia legible de la cédula de ciudadanía, o cédula de extranjería, o pasaporte, de cada uno de los integrantes del proponente plural y de su representante legal, según corresponda de acuerdo con la normatividad vigente. Además, deberán aportar fotocopia de la Libreta Militar del Representante Legal si es hombre menor de 50 años.

j) CERTIFICACIÓN BANCARIA (SOLO CONTRATISTA)

Al oferente adjudicatario del proceso de selección, deberá aportar una certificación expedida por una entidad Bancaria, en la cual deberá indicar el número de la cuenta corriente o de ahorros, en donde pueda consignarse el valor del contrato, cuenta que debe figurar a nombre y con el NIT del contratista y en caso de consorcios o uniones temporales a nombre y con el NIT de quien (es) va (n) a facturar.

8.3. REQUISITO TÉCNICO Y DE EXPERIENCIA MÍNIMA

Para el desarrollo de los 3 concert's se quieres del siguiente equipo interdisciplinario, el cual el proponente debe presentar con su oferta:

Un Coordinador (a) administrativa y general del proyecto, con formación académica en publicidad, mercadeo, ciencias administrativas, económicas, contables o carreras afines, un (1) año de experiencia en el desarrollo de actividades como coordinador y/o asesores de logística y organización de eventos, y que tenga su situación de residencia definida en el Departamento Archipiélago de San Andrés Isla y/o cuente con permiso expedido por la OCCRE para laboral en el Departamento Archipiélago, quien atenderá de forma presencial el evento y contara con las siguientes funciones:

- Responder por el buen desarrollo de los concert's en los itios establecidos para ello.
- Coordinar la Adecuación del sitio donde se realizará el conciert's.
- Coordinar la limpieza del patio donde se va realizar el concert's
- Coordinar la preparación del fair table y comidas que se ofecerán en el gran concert's.
- Coordinar el transporte del equipo logístico y artistas a los sitios donde se va realizar los concert's
- Coordinar la ubicación de la tarima en el sitio donde se va realizar el concert's
- Coordinar la puestea en escena de los grupos de música y danza típica.
- Organizar al personal de apoyo logístico en aras del buen desarrollo del concert's.
- Velar porque el desarrollo de los 3 concert's sean llevados a cabalidad.

Dos personas de apoyo logístico que se encargaría de la adecuación de espacios y elementos escenográficos, con formación bachiller, un (1) año de experiencia en el desarrollo de actividades logísticas y organización de eventos cuyas funciones serían:

- Realizar el perifoneo en el sector donde se va a realizar el concert´s invitando a todas las personas de la comunidad asistir en el patio (Yard) informando la programación.
- Apoyar en la limpieza del patio,
- Realizar la ubicación de las bancas en el patio aprovechando la fachada de la casa típica.
- Realizar la ubicación de una mesa con manteles de cuadros donde se colocan todas las comidas preparadas.
- Velar porque toda la parte logística del desarrollo de los 3 concert's sean llevados a cabalidad.

La documentación a presentar respecto del personal mínimo requerido es:

- Hoja de vida.
- Títulos académicos.
- Certificados de Experiencia.
- Copia de la Cedula de Ciudadanía.
- Copia tarjeta OCCRE.

EXPERIENCIA.

Teniendo en cuenta que el presente proceso es de vital importancia para el funcionamiento de la Entidad, y que para la ejecución del mismo requiere de una persona natural o jurídica que cuente con la experiencia suficiente para desarrollar eficazmente el objeto a desarrollar, solicitará la experiencia que evite posibles riesgos al momento de la ejecución.

Persona natural o jurídica, la EXPERIENCIA se acreditará a través de la información consignada en el ANEXO EXPERIENCIA DEL OFERENTE, relacionando contratos ejecutados, cuyo objeto tenga relación con el bien o servicio requerido en el presente proceso de selección pública, cuya sumatoria en SMMLV actualizados sea igual o superior al presupuesto oficial en SMMLV.

NOTAS GENERALES A TENER EN CUENTA.

1.- La acreditación se hará a través de certificaciones de contratos ejecutados, o a través de copia de los contratos acompañada del acta de liquidación o del recibo a satisfacción del contrato.

La sola presentación de la copia del contrato no será tenida en cuenta para acreditar la experiencia, pero si se tendrá en cuenta la sola presentación del acta de liquidación o del recibo a satisfacción del contrato.

2.- La experiencia acreditada por un proponente conjunto o plural (Uniones Temporales o Consorcios), será la suma de la experiencia que acredite cada uno

de los integrantes del proponente plural sin importar el porcentaje de participación de quién la aporte para el presente proceso de selección, pero si la experiencia aportada de ese miembro proviene a su vez de un contrato que se ejecutó como contratista plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponderá a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación correspondiente. Si se requiere, el proponente deberá presentar el documento que acredite la conformación del proponente plural en el que conste la participación de cada uno de sus integrantes par a la ejecución del contrato.

3.- Las certificaciones deberán ser expedidas por la respectiva entidad contratante y suscrita por el representante legal o quien haga sus veces, o por el funcionario que tenga competencia para ello, en las cuales se deberá indicar como mínimo:

- Objeto del contrato
- Valor del contrato
- Fecha de inicio y terminación
- Entidad contratante

4.- Los valores de las certificaciones que estén en moneda diferente a la moneda legal colombiana, se hará la conversión a pesos colombianos teniendo en cuenta la tasa de cambio representativa del mercado que aplicaba en la fecha de terminación del contrato. La tasa representativa del mercado será verificada en la página oficial del Banco de la República.

9. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS.

Serán rechazadas las ofertas, cuando se presenten los siguientes eventos:

1) Cuando el Representante Legal de una persona jurídica ostente igual condición en otra y ambas participen en el presente proceso de selección, o participe como persona natural.
2) Cuando vencido el término fijado por la ley para la subsanación de documentos por parte de los oferentes esta información no esté, o no cumplan las condiciones especificadas en la invitación publica, o dejen de incluir algunos de los documentos o requisitos que de acuerdo a la invitación publica sean necesarios para efectuar la verificación del cumplimiento de la capacidad jurídica, las condiciones de experiencia, y capacidad organizacional y financiera.
3) Cuando el proponente se encuentre incurso en algunas de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Ley 1474 de 2011 o en cualquier disposición aplicable.
4) Cuando la propuesta se presente extemporáneamente.
5) Cuando el proponente tenga sanciones vigentes en relación con contratos anteriores, como multas, sanciones pecuniarias etc., que lo inhabiliten para contratar en los términos del artículo 90 de la Ley 1474 de 2011.
6) Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contenga datos tergiversados, alterados o tendientes a inducir a error al Departamento y no se aclare dentro del término otorgado.

7) Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de liquidación de sociedades.
8) Cuando el proponente haya tratado de interferir o influenciar en el análisis de las propuestas, o cuando el proponente haya tratado de influir indebidamente en la decisión sobre adjudicación.
9) En todos aquellos casos consagrados de manera expresa en la invitación y su complemento.
10) Cuando la información económica presentada por el oferente incurra en errores y/o diferencias respecto al precio unitario de los bienes induciendo al Departamento en inexactitudes que no puedan ser solucionados con las correcciones aritméticas.
11) Cuando la oferta no sea presentada de conformidad con lo estipulado en la guía para presentar oferta en el SECOP II emitida por Colombia Compra Eficiente.
12) Cuando la oferta de un proponente plural sea presentada desde el perfil de uno de sus integrantes y no como lo indica la guía para presentar oferta en el SECOP II, es decir desde el perfil que se debe crear para el oferente plural.
13) Cuando, presentada la propuesta mediante consorcio o unión temporal, luego de la fecha señalada para la entrega de propuestas, se modifique en la plataforma del SECOP II el porcentaje de participación de uno o varios de sus integrantes, o uno o algunos de ellos desista o sea excluido de participar en el consorcio o unión temporal o la modalidad de asociación escogida.
14) Cuando un mismo proponente por sí o por interpuesta persona, presente más de una propuesta para el mismo objeto contractual; en este caso todas las propuestas serán rechazadas.
15) El no cumplimiento del compromiso anticorrupción durante el proceso de contratación.
16) Cuando durante el término otorgado para subsanar su oferta, se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.
17) Cuando el valor de la propuesta supere el presupuesto oficial
18) Cuando no se diligencie el valor correspondiente en alguna de las casillas o el mismo se diligencie con valores negativos, la entidad considerará que el oferente no diligenció el ítem completamente, caso en el cual se rechazará su ofrecimiento.

10. CAUSALES DE DECLARATORIA DESIERTA.

a) Cuando no se presenten ofertas.
b) Cuando ningún proponente resulte habilitado luego de surtida la etapa de evaluación del menor precio y verificación de los requisitos habilitantes.
c) Cuando existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente.
d) Las demás contempladas en la Ley.

En el evento de proceder a alguna de las causales de declaratoria de desierta previstas anteriormente, la Entidad procederá a revisar el contenido y los

requerimientos técnicos para identificar las causas que dieron motivo a tal circunstancia y hará los ajustes necesarios para realizar una nueva convocatoria.

11. CRONOGRAMA DEL PROCESO.

El cronograma del proceso se encuentra señalado en la plataforma del SECOP II, el cual está ajustado a la hora Legal Colombiana y se sujeta a las determinaciones procesales establecidas en la ley.

12. CORRESPONDENCIA.

Toda la correspondencia que se genere y que esté relacionada con el presente proceso de selección, se enviará por medio de la plataforma del SECOP II.

Sin embargo, de advierte que, cualquier comunicación enviada por un proveedor utilizando un procedimiento distinto al de la plataforma no constituye una oferta y en consecuencia no será tenida en cuenta como tal, ello en virtud de la Ley 527 de 1999, la cual regula entre otros temas el envío de ofertas en forma de mensaje de datos, indicando la forma de crear ofertas, los requisitos, formularios y procedimientos para que un proponente presente una oferta en el SECOP II.

13. ADENDAS.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, cualquier modificación a la Invitación, se efectuará a través de ADENDAS, las cuales se incorporarán a la Invitación y se publicarán en la plataforma del SECOP II en página Web www.colombiacompra.gov.co En el evento que se modifiquen los plazos y términos del proceso de selección, la adenda deberá incluir el nuevo cronograma, estableciendo los cambios que ello implique.

14. PLAZO PARA EFECTUAR LA EVALUACIÓN DE OFERTAS.

El plazo para realizar tanto la verificación de cumplimiento de los requisitos jurídicos y de las condiciones de experiencia y la evaluación de los factores técnicos y económicos de la oferta, será conforme al cronograma, contados a partir del día hábil siguiente a la fecha de entrega de ofertas del proceso de selección, plazo que podrá ampliarse dependiendo de la complejidad del asunto, previa información pertinente a los interesados por el mismo medio de publicación.

Departamento de San Andres, Providencia y Santa Catalina -Secretaria de Cultura podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que considere necesarias o los documentos que hicieren falta, siempre que los mismos sean subsanables, por una sola vez, mediante comunicación dirigida por la sección de mensajes del proceso de selección contenido en la plataforma del SECOP II.

Los oferentes deberán dar respuesta dentro del término que Departamento de San Andres, Providencia y Santa Catalina -Secretaria de Cultura conceda, por la

misma sección de mensajes del proceso de selección contenido en la plataforma del SECOP II, so pena de rechazo de la oferta.

15. ANÁLISIS DE LAS OFERTAS.

El análisis de las ofertas se desarrollará en dos etapas: La primera correspondiente a la verificación del precio y la segunda a la verificación de los requisitos habilitantes.

Dado que la evaluación de las ofertas es fundamental, sólo aquella propuesta que presente el precio más bajo pasará a la segunda etapa (verificación de requisitos habilitantes), de conformidad con lo establecido en el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015. Para este efecto debe tenerse en cuenta lo establecido en el parágrafo 1 del artículo 5 de la ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5 de la ley 1882 de 2018.

En caso de que el proponente que se ubique en el primer puesto por presentar la oferta con el precio más bajo NO CUMPLA con los requisitos habilitantes, se procederá la verificación de los mismos, al proponente ubicado en el segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación se declarará desierto el proceso de selección de mínima cuantía.

Bajo tal consideración Departamento de San Andres, Providencia y Santa Catalina -Secretaria de Cultura solicitará a los oferentes en igualdad de condiciones, los requisitos de que adolezca la oferta y que no constituyan los factores de escogencia establecidos en esta invitación. En el acto de solicitud al contratista para que subsane, se le indicara el plazo del que dispone, so pena del rechazo de la oferta.

16. PROPUESTA ECONÓMICA.

El criterio de aspecto económico se evaluará a partir de la oferta que presente la propuesta con el valor más bajo y se ubicarán en orden descendente de acuerdo al precio ofertado por cada proponente.

Para la oferta económica se debe diligenciar conforme se solicita en la plataforma del SECOP II.

16.1. PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS. En relación con las propuestas económicas, la entidad observará el procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, con relación a la propuesta de menor precio, cuando se dé la hipótesis establecida en dicha disposición.

17. OTROS ASPECTOS.

17.1. FACTORES DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN.

Departamento de San Andres, Providencia y Santa Catalina -Secretaria de Cultura, adjudicará la oferta derivada de este proceso, en forma TOTAL al oferente cuyo precio sea más bajo y que haya cumplido con los requisitos habilitantes.

La Entidad debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente, conforme a lo establecido en el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

17.2. CRITERIOS DE DESEMPATE.

En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medíos de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del Decreto 1860 de 2021 o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

18. PUBLICACIÓN DEL INFORME DE EVALUACIÓN Y PRESENTACIÓN DE OBSERVACIONES A LA MISMA.

Una vez efectuada la evaluación por parte del comité respectivo, se procederá a publicar el informe de evaluación en el SECOP II en la fecha determinada en el cronograma del proceso, de conformidad con lo establecido en el numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, con el fin de que quienes hayan participado y les asista motivo presenten sus observaciones a la misma, las cuales serán resueltas por la Entidad en la fecha estipulada en el cronograma, asimismo durante el traslado de la evaluación los proponentes deberán presentar las subsanaciones a su oferta, cuando a ello hubiere lugar.

19. ANÁLISIS DEL RIESGO DE LA CONTRATACIÓN.

Este análisis se realiza sobre los riesgos previsibles, en cumplimiento del artículo 4º de la Ley 1150 de 2007, la asignación de riesgos se le endilga a la parte que mejor los controla ya sea el futuro contratista o la administración, esta asignación se da para mitigar el costo en caso que llegue a suceder, dependiendo de “(…)las particularidades de cada riesgo, las partes están en capacidad de establecer los mecanismos de mitigación de su impacto y de su cobertura, así como su asignación a los distintos agentes involucrados(…)” (documento Conpes 3714)

NOTA: el análisis del sector y la matriz de riesgos previsibles hacen parte integral de la invitación y serán publicados en la plataforma SECOP ii.

20. GARANTÍAS ESTABLECIDAS PARA AMPARAR LA EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL:

El cumplimiento de las obligaciones surgidas en favor de las Entidades Estatales con ocasión de: **(i)** la presentación de las ofertas; **(ii)** los contratos y su liquidación; y **(iii)** los riesgos a los que se encuentran expuestas las Entidades Estatales, derivados de la responsabilidad extracontractual que pueda surgir por las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas y subcontratistas, deben estar garantizadas en los términos de la Ley y del presente título.

Según el Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.2.3.1.2. Clases de garantías. Las garantías que los oferentes o contratistas pueden otorgar para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones son:

1. Contrato de seguro contenido en una póliza.
2. Patrimonio autónomo.
3. Garantía Bancaria.

En el presente proceso, se solicitará al contratista la suscripción de garantía única en favor del Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina, la cual ampare los siguientes conceptos:

- **Buen manejo y correcta inversión del anticipo:** Equivalente al cien por ciento (100%) del monto del anticipo, la cual se mantendrá vigente por el término del contrato y cuatro meses más.
- **Cumplimiento del contrato**: pago de multas, cláusula penal pecuniaria y demás sanciones, deberá ser equivalente al **10%** del valor total del contrato, con una vigencia igual al plazo del mismo y cuatro (4) meses más.
- **Calidad del Servicio:** La garantía de buena calidad del servicio debe ser equivalente al 20% del valor total del contrato con una vigencia igual al plazo del mismo y cuatro (4) meses más.
- **Pago de Salarios, Prestaciones Sociales Legales e Indemnizaciones Laborales:** La garantía de Pago de Salarios, Prestaciones Sociales Legales e Indemnizaciones Laborales debe ser equivalente al 5% del valor total del contrato con una vigencia igual al plazo del mismo y tres (3) años más, contados a partir de la fecha de suscripción del contrato.
- **Responsabilidad Civil Extracontractual:**La garantía de responsabilidad civil extracontractual debe ser equivalente al 200 SMMLV con vigencia igual al plazo del mismo y cuatro (4) meses más

El monto de la garantía se deberá restablecer por parte del asociado con ocasión de las reclamaciones efectuadas por el contratante. Dentro de los términos estipulados en este Contrato la garantía no podrá ser cancelada sin la autorización del contratante.

El asociado debe mantener vigente la garantía única y ajustarla siempre que se produzca alguna modificación en el plazo y/o valor del contrato o en el evento en que se produzca la suspensión temporal del mismo. Igualmente, el asociado

deberá notificar a la compañía aseguradora de cualquier modificación del contrato, así esta no conlleve cambio del plazo o el valor del mismo y deberá allegar el certificado de notificación de la modificación a la entidad como constancia de realización de la misma.

La garantía única de cumplimiento expedida a favor del Departamento no podrá expirar por falta de pago de la prima ni puede ser revocada unilateralmente.

Será de cargo del asociado el pago oportuno de todas las primas y erogaciones de constitución y mantenimiento de la garantía.

NOTA: El monto de las garantías no constituye límite de responsabilidad para Asociado y en caso de resultar adeudada una suma mayor a la amparada, éste se obliga a cancelar directamente.

21. ACEPTACIÓN Y SUSCRIPCIÓN DE LA OFERTA.

Departamento de San Andres, Providencia y Santa Catalina -Secretaria de Cultura, adjudicará la oferta derivada de este proceso, en forma TOTAL al oferente que haya cumplido con los requisitos habilitantes y cuyo precio sea más bajo.

Departamento de San Andres, Providencia y Santa Catalina -Secretaria de Cultura, podrá adjudicar la oferta cuando solo se haya presentado una propuesta y ésta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en la Invitación.

La oferta y su aceptación constituyen el contrato. Conforme lo establece la Plataforma de SECOP II, se deberá generar un paso adicional, para la aprobación del contrato electrónico por las partes, lo cual permitirá el uso del modulo de gestión contractual.

Los proveedores deberán tener en cuenta lo previsto en la “Guía rápida de gestión contractual para proveedores en el SECOP”, la cuál podrá ser consultada en el siguiente link: https://www.colombiacompra.gov.co/node/23710.

22. LA INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN RESPECTIVA ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO.

En cumplimiento del numeral 8º del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, la Dirección de Desarrollo Administrativo procede a establecer si el presente proceso de contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial. El numeral 5º del ítem 1.2.3. del Manual Explicativo de los capítulos de contratación pública de los acuerdos comerciales negociados por Colombia para entidades contratantes expedidos por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y el Departamento Nacional de Planeación.

De acuerdo con la cuantía del presente proceso, se constató que no se encuentra cobijado por un acuerdo internacional o tratado de libre comercio.

Acuerdos comerciales: De conformidad con lo establecido por los Acuerdos Comerciales "Las Entidades Estatales que adelantan sus Procesos de Contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa, mínima cuantía o para la enajenación de bienes del Estado".

En consecuencia, a la presente modalidad de contratación no se aplicarán las normas especiales que rigen en materia de Acuerdos Internacionales y Tratados de Libre Comercio (TLC) en los cuales se encuentre vinculado el Estado Colombiano.

23. COMUNICACIONES E INDISPONIBILIDAD DE LA PLATAFORMA SECOP II

- Teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.7.1., del Decreto 1082 de 2015, la Entidad realizará la publicidad de todos los procedimientos y actos asociados, que se produzcan en el desarrollo del presente proceso de selección a través del Portal Único de Contratación Pública – SECOP II, al cual se puede acceder a través de la dirección electrónica www.colombiacompra.gov.co, en la fecha indicada en el CRONOGRAMA DEL PROCESO.
- Las comunicaciones y solicitudes referentes al presente proceso de contratación efectuadas por canales distintos al mencionado, no serán tenidas en cuenta por la Entidad, con excepción de lo establecido en la **GUÍA DE INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II.**
- Toda consulta deberá formularse por escrito por medio de la plataforma, no se atenderán consultas personales, ni telefónicas.
- **EN CASO DE DUDAS SOBRE LA UTILIZACIÓN DE LA PLATAFORMA, COMUNÍQUESE CON LA MESA DE AYUDA DE COLOMBIA COMPRA EFICIENTE A LA CUAL PUEDE ACCEDER A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN ELECTRÓNICA WWW.COLOMBIACOMPRA.GOV.CO EN LA PARTE INFERIOR DONDE DICE SERVICIOS ENCONTRARÁ LA OPCIÓN MESA DE SERVICIO.**

En constancia de lo anterior se firma en San Andrés Isla

Atentamente

JAKE DONOVAN THYME MOORE.
Secretario de Cultura

ANEXOS:
ANEXO 1: CARTA DE PRESENTACIÓN
ANEXO 2: CERTIFICADO DE EXPERIENCIA
ANEXO 3: OFERTA TÉCNICA Y ECONOMICA