

Estudios y Documentos Previos
Mínima Cuantía
Ministerio de Transporte
Grupo de Asuntos Ambientales y Desarrollo Sostenible

TABLA DE CONTENIDOS

I. IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO	3
II. ASPECTOS GENERALES	3
Descripción de la necesidad:	3
Modalidad de Contratación:	5
Justificación de Modalidad:	5
III. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	6
Objeto Contractual:	6
Alcance del Objeto:	6
Clasificación UNSPSC:	6
Especificaciones del objeto	7
Condiciones de servicio	10
Autorizaciones, permisos, licencias requeridas para la ejecución del objeto:	19
IV. CONDICIONES CONTRACTUALES	19
Obligaciones	19
Obligaciones Generales del Contratista:	19
Obligaciones Específicas del Contratista:	20
Obligaciones del Ministerio:	21
Valor estimado del contrato:	21
Variables consideradas para calcular el valor:	21
Certificado de Disponibilidad Presupuestal:	21
Forma de Pago:	22
Plazo de Ejecución:	22
Lugar de Ejecución:	22
Supervisión:	23
V. SELECCIÓN DEL PROPONENTE	23
A. Requisitos Habilitantes	23
Capacidad Jurídica:	23
1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA	23
2. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL DEL PROPONENTE	24
3. PROPUESTAS CONJUNTAS EN CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	24
4. AUTORIZACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL Y/O APODERADO	25

5. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA	25
6. CERTIFICADO DE PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL	27
7. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DEL REVISOR FISCAL	27
8. BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES	28
9. CERTIFICADO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y REGISTRO DE SANCIONES Y CAUSAS DE INHABILIDAD –SIRI– VIGENTE, EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN	28
10. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES	28
11. DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE O DEL PROPONENTE PERSONA NATURAL	28
12. COMPROMISO DE TRANSPARENCIA: (ANEXO)	29
B. Experiencia del Proponente:	29
C. Recurso humano:	29
D. Criterios de Evaluación de Proponente	30
VI. RIESGOS ASOCIADOS AL PROCESO	30
VII. ACUERDOS COMERCIALES APLICABLES	31

I. IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO

Unidad Ejecutora:	Grupo de Asuntos Ambientales y Desarrollo Sostenible
Código BPIN No.	20130111000415
Tipo de Contrato:	Prestación de Servicios Otro:
Fecha Elaboración de Estudios Previos:	Noviembre de 2017
Funcionario quien diligencia el Estudio Previo:	Carlos Javier García Salgado
Funcionario quien firma:	Luis Fernando Ortega Salazar

II. ASPECTOS GENERALES

Descripción de la necesidad:

El Sector Transporte incide directamente en la competitividad de las regiones, en el costo de vida de los hogares y en el bienestar de la población. Por lo tanto, priorizar acciones en este sector como ejes rectores de política nacional es obligante. En este sentido, el Plan Nacional de Desarrollo 2010-2014 (PND) establece dos prioridades en el sector: 1) desarrollo de la infraestructura, logística y conectividad; 2) Consolidación del sistema de transporte en las ciudades. Así mismo, este plan traza compromisos de implementar estrategias y acciones que contribuyan a mitigar el fenómeno global de cambio climático a través de la disminución de emisiones de gases de efecto invernadero (GEI) en los diferentes sistemas y modalidades de transporte.

El Plan Nacional de Desarrollo 2010-2014 "Prosperidad para Todos" establece en su capítulo VI, en la línea de acción estratégica "Gestión ambiental sectorial y urbana", la necesidad de integrar y armonizar las políticas y objetivos ambientales y sectoriales con el fin de fortalecer la gestión ambiental sectorial, a través de entre otras acciones, tales como "impulsar las agendas ambientales interministeriales e intersectoriales, y la conformación de las respectivas unidades ambientales sectoriales".

Entre las obligaciones del Ministerio esta dar cumplimiento al artículo 204 del Plan Nacional de Desarrollo 2014-2018 "Todos por un Nuevo País" que establece los estímulos para el uso de la bicicleta y los tricimóviles no motorizados, en el cual se indica que "El Gobierno Nacional, a través del Ministerio de Transporte, realizará acciones tendientes a promover el uso de modos no motorizados y tecnologías limpias, tales como bicicleta, tricimóviles y transporte peatonal en todo el

territorio nacional”.

Adicionalmente la Ley 1811 de 2016 estipula en su artículo 18 que el “Ministerio de Transporte, el Ministerio de Ambiente, el Ministerio de Salud y Coldeportes, promoverán en el país la celebración de exposiciones y actividades, organizarán anualmente una Semana Nacional de la Movilidad Sostenible, con ferias, exposiciones y otros actos culturales que se celebrarán en las principales ciudades y poblaciones del país. Cuando lo considere de interés nacional, colaborarán las demás entidades de índole nacional o local que se estimen necesarias para tal fin”.

Es importante mencionar que la Ley 1355 de 2009 en el artículo 6° Promoción del Transporte Activo, establece que: “los entes territoriales, en ejercicio de los planes de desarrollo, reglamentarán mecanismos para promover el transporte activo y la prevención de la obesidad. Los entes territoriales en coordinación con las autoridades de planeación y transporte, deberán llevar a cabo acciones que garanticen la integración modal de formas de transporte activo con los sistemas de transporte público, debiendo diseñar estrategias de seguridad vial para ciclistas y peatones, buscando, además, incrementar la disponibilidad de espacios públicos para la recreación activa: parques, ciclovías y recreovías”.

Así mismo el artículo 20 de la misma ley decreta: “Día de Lucha contra la Obesidad y el Sobrepeso y la semana de hábitos de vida saludable. Declárese el 24 de septiembre como el Día Nacional de Lucha contra la Obesidad y el Sobrepeso y su correspondiente semana como la semana de hábitos de vida saludable”.

Dentro de los proyectos de inversión a cargo del despacho del Viceministro de Transporte, se encuentra el “APOYO A LA ESTRATEGÍA AMBIENTAL DEL SECTOR TRANSPORTE NACIONAL” bajo el código BPIN 2013011000415, el cual tiene entre sus propósitos llevar cabo la coordinación, asistencia técnica, monitoreo y control al desarrollo de los planes de acción de las Agendas Ambientales Interministeriales, así como la implementación de políticas, planes y/o proyectos ambientales en el marco de Sistemas de Transporte No Motorizado tendientes a mejorar la calidad de vida de los ciudadanos.

De esta forma la implementación de sistemas integrales de movilidad urbana requiere un esfuerzo enorme en creación de capacidades a nivel local, que permita reorientar la planificación e implementación de soluciones de movilidad. El país adolece de programas académicos orientados a la movilidad sostenible, y por eso el Gobierno Nacional debe abanderar procesos de formación y divulgación que le permitan a las entidades territoriales y responsables en las administraciones locales, tomar decisiones de inversión coherentes con el paradigma de ciudades sostenibles y competitivas, alineadas con las políticas nacionales de desarrollo y transporte urbano, y la normatividad asociada a los proyectos de infraestructura de transporte.

Teniendo en cuenta este contexto, se pretende que el Ministerio de Transporte bajo directrices del Grupo de Asuntos Ambientales y Desarrollo Sostenible, lidere la realización de eventos que

promuevan y fortalezcan el transporte activo, así como promover espacios para dar a conocer los diferentes proyectos que se están llevando a cabo con el tema referente y realizar actividades que involucren diferentes sectores de la sociedad.

Por lo anteriormente expuesto, el Ministerio requiere contar con el apoyo logístico, operativo y asistencial que permita la realización de los eventos administrativos, lúdicos y pedagógicos que este Ministerio ha venido planeando, con el objetivo de promover hábitos de vida saludables y condiciones de movilidad sostenible, en el marco de la construcción e implementación de políticas públicas relacionadas.

En virtud de lo anterior se elaboran los presentes estudios y documentos previos, con el ánimo de iniciar el trámite pertinente para la contratación de la persona requerida, la cual se encuentra incluida en la lista de bienes del plan anual de adquisiciones.

Modalidad de Contratación: **Mínima Cuantía**

Justificación de Modalidad:

El Ministerio adelantará el proceso de contratación dando cumplimiento a los principios de transparencia, economía y responsabilidad, de conformidad con lo señalado en la Ley 80 de 1993, el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y siguiente del Decreto 1082 de 2015, para lo cual desarrollará un proceso de Mínima Cuantía en virtud del presupuesto estimado para la contratación.

La modalidad de selección de invitación pública de mínima cuantía es aplicable a todos los objetos de contratación cuando el presupuesto oficial del contrato no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, sin importar la naturaleza del contrato. El valor de la mínima cuantía en el Ministerio de Transporte es hasta \$47.951.605, según Decreto 2170 del 27 de diciembre de 2016.

Esta modalidad de selección tiene menos formalidades que las demás y tiene características especiales. La modalidad de selección de mínima cuantía es aplicable a todos los objetos de contratación cuando el presupuesto oficial del contrato sea inferior o igual a la mínima cuantía de la Entidad Estatal, sin importar el objeto del contrato.

Las reglas aplicables a la modalidad de selección de mínima cuantía son las consagradas numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 274 de la Ley 1450

de 2011 y fue modificado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y lo estipulado en la SUBSECCIÓN 5. MÍNIMA CUANTÍA, artículo 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

Para el desarrollo contractual se toman los lineamientos generales del Estatuto General de Contratación vigente tales como los principios generales de la contratación estatal y el deber de la selección objetiva que se concreta en la elaboración de estudios previos conforme el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015.

III. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO

Objeto Contractual:

PRESTAR AL MINISTERIO DE TRANSPORTE LOS SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO Y OPERATIVO INTEGRAL EN LA PLANEACIÓN Y EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACITACIONES EN TRANSPORTE ACTIVO EN EL TERRITORIO NACIONAL.

Alcance del Objeto:

El alcance del objeto del presente contrato comprende la planeación y ejecución de todas las actividades logísticas y operativas que requiera el Ministerio de Transporte en el fortalecimiento de las capacidades de transporte activo del Ministerio de Transporte en el territorio nacional; por lo que se creará el Observatorio de la movilidad sostenible, el cual consiste en crear espacios entre los diferentes actores de la movilidad para diseñar estrategias integrales en términos de movilidad sostenible. Este observatorio se puede realizar en diferentes lugares del país, donde se considera que debe haber una mayor integralidad de los diferentes actores. Para las actividades mencionadas se hará la convocatoria de expertos nacionales e internacionales. También se realizará para el Ministerio de Transporte, la campaña de promoción y sensibilización del Sistema de Bicicletas y la campaña de lanzamiento del Sistema de Bicicletas compartidas en dicho Ministerio. Así mismo se harán las capacitaciones del mencionado Sistema de Bicicletas y se prestará el todo el apoyo logístico y operativo integral en el marco de la Semana Nacional por la Movilidad Saludable, Segura y Sostenible en el territorio nacional, al mismo tiempo que se producirán las respectivas impresiones y volantes alusivos a los diferentes eventos.

Clasificación UNSPSC:



TRANSPORTE

**TODOS POR UN
NUEVO PAÍS**
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓNENTIDAD
ISO 9001:2008
NTC GP 1000:2009
CERTIFICADASG-2014006883 A
SG-2014006883 H

Ítem	Clasificación UNSPSC	Producto
1	90110000	Instalaciones hoteleras, alojamientos y centros de encuentros.
1	90101603	Servicios de Cáterin
1	80111623	Servicios temporales de compras y logística
1	93141701	Organizaciones de eventos culturales
1	80141902	Reuniones y eventos
1	80141607	Gestión de eventos

Especificaciones del objeto

Ítem	Descripción
Escarapelas	* Impresión de acuerdo a diseño establecido. * Porta escarapelas en lona plástica transparente con cinta. * Tamaño porta escarapela: 10,5 x 9 cm
Alojamiento (Paquete 1).	* Acomodación sencilla. * Hotel con categoría de 4 estrellas. * Transporte aeropuerto-hotel-aeropuerto
Alojamiento (Paquete 2).	* Acomodación doble. * Hotel con categoría de 4 estrellas. * Transporte aeropuerto-hotel-aeropuerto
Alojamiento (Paquete 3).	* Acomodación triple. * Hotel con categoría de 4 estrellas. * Transporte aeropuerto-hotel-aeropuerto
Alojamiento (Paquete 4).	* Acomodación múltiple. * Hotel con categoría de 4 estrellas. * Transporte aeropuerto-hotel-aeropuerto
Desayuno	* Bebida fría * Bebida caliente * Huevos al gusto * Productos de panadería y/o fruta.
Almuerzo	* Bebida fría * Sopa * Plato fuerte * Postre
Cena	* Bebida fría

	<ul style="list-style-type: none"> * Plato fuerte * Postre
Refrigerios	<ul style="list-style-type: none"> * Bebida * Productos de panadería y/o fruta.
Estación de bebidas permanente con servicio de atención	<ul style="list-style-type: none"> * Café * Aromática * Agua * Azúcar, mezcladores, vasos desechables
Infraestructura física (Paquete 1)	<ul style="list-style-type: none"> * Instalación con capacidad de 10 a 50 personas. * Conexión a internet Wifi
Infraestructura física (Paquete 2)	<ul style="list-style-type: none"> * Instalación con capacidad de 51 a 100 personas. * Conexión a internet Wifi
Infraestructura física (Paquete 3)	<ul style="list-style-type: none"> * Instalación con capacidad de 101 a 200 personas. * Conexión a internet Wifi
Infraestructura física (Paquete 4)	<ul style="list-style-type: none"> * Instalación con capacidad mayor a 200 personas. * Conexión a internet Wifi
Carpa	<ul style="list-style-type: none"> * Capacidad: mínimo 25 personas * Material: Estructura metálica con techo en lona impermeable.
Mesas de trabajo	<ul style="list-style-type: none"> * Material: Plástico
Sillas	<ul style="list-style-type: none"> * Con espaldar y confortables.
Atril	<ul style="list-style-type: none"> * Material: madera
Computador Portátil	<ul style="list-style-type: none"> * Paquete completo de Office 365. * Mouse * Conexión Inalámbrica * Cargador
Servicio de impresión	<ul style="list-style-type: none"> * Impresora Láser
Sistema de comunicación	<ul style="list-style-type: none"> * Servicio de comunicación para coordinación del evento, durante la jornada.
Video-Beam	<ul style="list-style-type: none"> * De 3000 a 5000 lumens
Telones Manuales de Video	<ul style="list-style-type: none"> * No inferior a 70"
Proyectores	<ul style="list-style-type: none"> * Retráctil de uso manual
Papelógrafo	<ul style="list-style-type: none"> * Con trípode * Tamaño estándar (80 cm x 120 cm)
Tablero acrílico	<ul style="list-style-type: none"> * Con trípode * Tamaño estándar (80 cm x 120 cm)
Micrófono cable	<ul style="list-style-type: none"> * Frecuencia: 50 a 15,000 HZ
Micrófono inalámbrico	<ul style="list-style-type: none"> * Rango de frecuencia: 220 Mhz a 265,4 Mhz. * Distancia: Mínimo 20 mts

Megáfono	<ul style="list-style-type: none"> * Micrófono descolgable con interruptor * Regulador de volumen * Compartimiento de baterías con tapa de seguridad
Registro fotográfico.	* Cámaras de 12 mpx
Apuntador para diapositivas	<ul style="list-style-type: none"> * Puntero láser rojo * Radio de acción mínimo de 10 metros
Grabación de video del evento	<ul style="list-style-type: none"> * Duración: durante el evento * Entrega de archivo digital en CD.
Transmisión online del evento (Streaming)	* Duración: durante el evento
Servicio de traducción simultanea	<ul style="list-style-type: none"> * Servicio de Equipos de traducción simultánea por día (50 aprox) * Honorarios Traductor por día
Esferos	<ul style="list-style-type: none"> * Material: Plástico con tapa * Color: Negro
Marcadores permanentes	<ul style="list-style-type: none"> * Material: Plástico con punta biselada poliéster * Tinta entre 2,5 y 5 g
Marcadores borrables	<ul style="list-style-type: none"> * Material: Plástico con punta biselada poliéster * Tinta entre 2,5 y 5 g
Borrador tablero	* Material: Madera, cojín de felpa
Saca ganchos	* Tamaño: Estándar
Cosedoras	<ul style="list-style-type: none"> * Tamaño: Pequeño * Material: Metálica * Capacidad: 20 hojas
Taco de notas de colores	<ul style="list-style-type: none"> * Material: Bond con adhesivo * Hojas: 250
Resma de papel carta	<ul style="list-style-type: none"> * Tamaño: Carta * Tipo de material: Bond alta blancura * Gramaje: 75 g/m2
Papel periódico	* Tamaño: Pliego
Libretas	<ul style="list-style-type: none"> * Tamaño: ½ carta * Argollado
Carpetas	<ul style="list-style-type: none"> * Tamaño: Carta * Material: Cartón blanco
Maestro (a) de Ceremonia	Es necesario/a para el protocolo del evento.
Personal de apoyo logístico	Es necesario para todos los aspectos relacionados con el desarrollo del evento, debidamente capacitado en protocolo empresarial, identificado y uniformado. *La cantidad depende de cada actividad.

Mesero	Es encargado de la distribución del refrigerio y apoyo de otras actividades. *La cantidad depende de cada actividad.
Servicio de aseo	* Temporalidad: Antes, durante y después del evento
Memorias del evento (CD)	*CD-R estándar de 12 cm de diámetro *Almacenamiento hasta 700 MB/80 min.
Memorias del evento (USB)	*USB con capacidad de almacenamiento de 512 MB
Transporte aéreo	* Clase súper económica o económica * Tiquetes aéreos a nivel nacional
Transporte terrestre intermunicipal (Paquete 1)	* Duración aproximada entre trayectos: Entre 30 min y 90 min
Transporte terrestre intermunicipal (Paquete 2)	* Duración aproximada entre trayectos: Entre 1,5 horas a 3 horas
Transporte terrestre intermunicipal (Paquete 3)	* Duración aproximada entre trayectos: Entre 3 a 4 horas.
Transporte terrestre local.	*Tipo vehículo: *Cobertura: desplazamientos en el municipio o ciudad en el cual se realizará el evento.

Condiciones de servicio

Etapas del evento	Categoría principal	Categoría secundaria	Descripción
Pre-evento	Gestión de participantes	Bases de datos.	El contratista elaborará y/o actualizará una base de datos con el listado de los potenciales asistentes al evento de acuerdo con directrices brindadas por parte del Ministerio y el cronograma establecido para cada actividad. Esta base de datos deberá ser entregada al supervisor del contrato en medio magnético para su revisión y aprobación.
		Invitaciones.	Con base en el listado de potenciales asistentes al evento, el contratista elaborará y enviará por correo electrónico las invitaciones requeridas de acuerdo con instrucciones establecidas por parte del supervisor del contrato.
		Confirmación	El contratista confirmará los asistentes al



TRANSPORTE

**TODOS POR UN
NUEVO PAÍS**
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓNENTIDAD
ISO 9001:2008
NTC GP 1000:2009
CERTIFICADA
SG-2014006883 A
SG-2014006883 H

	Logística	asistencia.	evento por los medios de comunicación y tiempos establecidos por el supervisor del contrato. Este registro deberá entregarse de manera digital al Ministerio en los tiempos acordados.
		Escarapelas.	El contratista elaborará las escarapelas para los asistentes al evento de acuerdo con plantilla suministrada por parte del supervisor del contrato.
		Permisos.	El contratista deberá gestionar los permisos requeridos para realizar el evento cuando sea requerido.
		Expositores y conferencistas	El contratista deberá pagar los honorarios de los conferencistas y expositores nacionales o internacionales de acuerdo con los recursos e indicaciones brindadas por parte del Ministerio, a través del supervisor del contrato.
Evento	Registro	Registro	El contratista deberá realizar el registro de los participantes en el lugar del evento de acuerdo con los datos requeridos por parte de la Entidad. El contratista deberá contar con el personal y equipos necesarios para cumplir con el cronograma establecido.
	Alojamiento.	Acomodación sencilla.	El contratista deberá garantizar el alojamiento de las personas autorizadas por el supervisor del contrato, en acomodación sencilla, durante los días en que el beneficiario esté dedicado al evento. No podrán ser beneficiarios de este servicio los contratistas y funcionarios del Ministerio u otras Entidades Públicas. En caso que no exista cupo para todas las personas autorizadas de alojamiento en un solo lugar, el Contratista deberá garantizar su hospedaje en similares condiciones, previa autorización del Supervisor del contrato.
		Acomodación doble	
		Acomodación triple	
		Acomodación múltiple	El contratista informará al beneficiario los

	Alimentación.		servicios incluidos y excluidos durante el alojamiento, de acuerdo con directrices brindadas por el supervisor del contrato.
		Desayuno	El contratista deberá suministrar a los participantes del evento desayunos, almuerzos, cenas o refrigerios de acuerdo con la solicitud y requerimientos efectuados por parte del Supervisor del Contrato. Estas comidas deberán suministrarse en el lugar del evento o en un punto cercano del mismo, de tal manera que se dé cumplimiento al cronograma del evento.
		Almuerzo	
		Cena	
		Refrigerios	
	Infraestructura Física	Estación de tinto, agua y aromática permanente	<p>El contratista deberá presentar previamente tres (3) opciones por tipo de comida solicitado con el fin de que el supervisor seleccione la opción más favorable para el evento.</p> <p>La estación de café, agua y aromáticas deberá ser permanente en todos los eventos que adelante la entidad.</p> <p>El contratista deberá disponer del personal y mobiliario necesario para prestar el servicio de alimentación.</p>
		Instalaciones con capacidad (10-50 personas)	El contratista deberá proveer las instalaciones y mobiliario requerido por el supervisor del contrato en los días y horarios establecidos. El espacio para realizar el evento deberá tener buena iluminación, ventilación apropiada y aislamiento de ruido exterior cuando sea necesario.
		Instalaciones con capacidad (51-100 personas)	
		Instalaciones con capacidad (101-200 personas)	El contratista deberá adecuar el salón o instalación de acuerdo con solicitud del supervisor del contrato, realizando la decoración requerida y la distribución del mobiliario en U, espina de pescado,
		Instalaciones	

		con capacidad mayor a 200 personas.	<p>imperial, etc.</p> <p>El contratista deberá presentar tres (3) opciones de instalaciones para la selección del supervisor del contrato, sin embargo, en las ciudades en que solo un sitio cumpla con las condiciones requeridas no se necesitará la presentación de cotizaciones.</p> <p>El contratista deberá garantizar que el lugar del evento cuente con espacios de parqueo para personas en condición de discapacidad y bicicletas.</p> <p>El contratista deberá garantizar que el lugar del evento cuente con la señalización necesaria para su ejecución.</p>
		Mesas de trabajo	
		Sillas	
	Infraestructura Tecnológica.	Computador Portátil	<p>El contratista deberá proveer e instalar la infraestructura tecnológica requerida para la ejecución del evento, de acuerdo con instrucciones brindadas por el supervisor del contrato.</p> <p>El computador portátil que se suministre deberá contar con el paquete completo de Office 365.</p>
		Servicio de impresión	
		Sistema de comunicación (Avanteles o celulares con minutos)	<p>El contratista dispondrá de equipos de comunicación para coordinar el evento, los cuales serán operados por el personal logístico para un mayor control.</p>
	Ayudas Audiovisuales	Video-Beam	<p>El contratista deberá suministrar e instalar las ayudas audiovisuales necesarias para la realización del evento conforme la solicitud efectuada por el supervisor del contrato.</p> <p>Los elementos que requieran carga eléctrica, deberán contar con baterías durante todo el evento.</p>
		Telones	
		Manuales de Video	
		Proyectores	
		Papelografo	
		Tablero acrílico	
		Sonido	

		Micrófono cable	<p>En los casos de requerirse grabación de video del evento o traducción simultánea, el contratista deberá contar con el personal, equipos, espacios, conexión a internet y demás condiciones requeridas para esta prestación del servicio.</p> <p>La grabación de video en el evento podrá realizarse no solo para su almacenamiento sino para transmitirse en vivo vía streaming, de acuerdo con solicitud del supervisor del contrato.</p>
		Micrófono solapa	
		Micrófono inalámbrico	
		Megáfono	
		Registro fotográfico.	
		Apuntador para diapositivas.	
		Grabación de video del evento	
		Transmisión online del evento (Streaming)	
		Servicio de traducción simultanea	
	Materiales	Esferos.	<p>El contratista deberá suministrar los materiales requeridos en las condiciones y cantidades establecidas por el supervisor del contrato.</p> <p>Cuando sea necesario y de acuerdo con requerimiento efectuado por el Ministerio, a través del supervisor del contrato, el contratista gestionará la adquisición y entrega de los materiales POP requeridos.</p>
		Marcadores permanentes.	
		Marcadores borrables.	
		Borrador tablero	
		Saca ganchos	
		Cosedoras	
		Taco de notas de color.	
		Resma papel carta.	
		Pliego papel periódico.	
		Libretas tamaño 1/2	

		carta.	
		Carpetas tamaño carta.	
	Apoyo logístico	Maestro (a) de Ceremonia	Es necesario/a para el protocolo del evento.
		Personal de apoyo logístico	Es necesario para todos los aspectos relacionados con el desarrollo del evento, debidamente capacitado en protocolo empresarial, identificado y uniformado. *La cantidad depende de cada actividad.
		Mesero	Es encargado de la distribución del refrigerio y apoyo de otras actividades. *La cantidad depende de cada actividad.
Post-evento	Material complementario	Servicio de aseo	El contratista deberá garantizar el servicio de aseo antes, durante y después del evento
		Certificado de asistencia.	El contratista elaborará y enviará a los asistentes al evento, de manera electrónica, certificado de asistencia de acuerdo con lineamientos brindados por parte del supervisor del contrato.
	Evaluación	Memorias del evento (Impresiones, CD o USB)	El contratista deberá entregar a los asistentes, cuando sea requerido, las memorias del evento en el medio establecido por parte del supervisor del contrato.
		Encuestas	El contratista deberá aplicar al finalizar cada evento, una encuesta de satisfacción del evento realizado, conforme a indicaciones brindadas por el supervisor del contrato.
Transversal	Transporte	Informe de gestión.	El contratista deberá presentar un informe de los servicios prestados en cada evento con todos los soportes respectivos.
		Transporte aéreo.	El contratista gestionará a nivel nacional el suministro de los tiquetes aéreos del personal autorizado por el supervisor del contrato, exceptuando funcionarios o contratistas del Ministerio u otras entidades públicas. Los tiquetes deberán ser clase

			<p>súper económica o económica, con base en las fechas y lugares indicados por parte del supervisor.</p> <p>Las reservas que se realicen podrán ser susceptibles a cambios de acuerdo con eventuales modificaciones de las agendas de los expositores o conferencistas.</p>
		Transporte terrestre intermunicipal.	<p>El contratista deberá suministrar los tickets terrestres del personal autorizado por el supervisor del contrato, exceptuando funcionarios o contratistas del Ministerio u otras entidades públicas. Los tickets deberán cumplir con los itinerarios solicitados por el supervisor del contrato, contemplar tarifas económicas y ser expedidos por empresas legalmente habilitadas por el Ministerio de Transporte.</p> <p>Las reservas que se realicen podrán ser susceptibles a cambios de acuerdo con eventuales modificaciones de las agendas de los expositores o conferencistas.</p>
		Transporte terrestre local.	<p>El contratista deberá suministrar el transporte local para el personal y recorridos autorizados por el supervisor del contrato.</p>
		Gastos de transporte.	<p>En los casos en que el operador no pueda suministrar tickets terrestres/aéreos, que sea requerido otro medio de transporte para trasladar el personal autorizado, o que sea requerido el transporte de bienes, el operador deberá suministrar en efectivo la suma solicitada por parte del supervisor del contrato por concepto de gastos de transporte, teniendo en cuenta las disposiciones legales vigentes.</p>

El contratista deberá planear, organizar, administrar y ejecutar por demanda todos los eventos, a nivel nacional, de acuerdo con la solicitud que la Entidad emita a través del Supervisor del Contrato, en la cual se incluirá, la información de contacto, la ciudad donde se realizará el evento, la

programación del mismo con fechas, cantidad de asistentes, servicios que se requieren por ejemplo alimentación y transporte, agenda, precisiones y detalles sobre los servicios logísticos necesarios y demás datos y aspectos que considere relevantes para una debida organización y ejecución del evento.

Para la realización de cualquier evento, la Entidad, además del Supervisor, podrá designar un coordinador o encargado del Evento. Por su parte, el contratista deberá designar los responsables ante el Supervisor y/o su delegado durante toda la ejecución del contrato quienes serán las personas de contacto directo y permanente con el Ministerio para la planeación, organización, ejecución y evaluación de los eventos.

Durante la realización del evento, el personal del contratista debe estar uniformado adecuadamente para la clase de evento que se desarrolle, e identificado de forma tal que los asistentes puedan ubicarlos fácilmente para obtener información oportuna y precisa.

Asistencial del personal:

Invitaciones o convocatoria: En los casos que se requiera, y previa solicitud del supervisor, el contratista para la divulgación y promoción del evento, elaborará según modelo, medios e instrucciones que le suministre el Ministerio, previa aprobación por parte del Supervisor, de las invitaciones o convocatoria para participar en el evento, y las remitirá o publicará, según lo requiera la Entidad.

Confirmación: Para los eventos que se requiera, el contratista, haciendo uso de uno o varios medios efectivos de comunicación, previamente acordados con el Supervisor, confirmará la asistencia y reportará por escrito y/o en medio magnético (CD/DVD, y/o e-mail) la situación resultante definitiva al Supervisor, durante el tiempo acordado, para que se autorice la continuación del proceso de realización del evento.

Registro de asistentes: El contratista efectuará el registro de asistentes en el lugar y al ingreso del evento, para lo cual dispondrá de personal suficiente (como mínimo una persona por cada 30 asistentes) y los equipos que requiera, para que esta labor sea ágil y no cause retrasos en el inicio del evento. El registro deberá incluir, al menos, los datos del asistente, institución y/o entidad, cargo, dirección, teléfono (fijo y celular), departamento, municipio, y correo electrónico.

Identificación: En los casos que se requiera, el contratista, cuando no las suministre la Entidad, elaborará las escarapelas según modelo e instrucciones que le suministre la Oficina de Comunicaciones y Participación Ciudadana de la Entidad a través del Supervisor. En todo caso, estará a cargo del contratista el suministro y marcación de las mismas, y las entregará a los asistentes en el momento del registro.

Certificados de asistencia: Con base en la lista de registro de asistentes, el contratista elaborará y tramitará la firma de los certificados de asistencia al evento, según modelo que le suministre la Entidad, bajo la autorización previa del Supervisor y dispondrá de los mismos para la entrega a los asistentes en la sesión final del evento, para los eventos que se requiera.

Identificación Institucional: Realizar el montaje de los elementos de identificación institucional o de cooperantes nacionales e internacionales, en el lugar de realización del evento. Al finalizar el evento, estos elementos deberán ser retirados y empacados para futuros usos.

Alternativas: El contratista deberá presentar al supervisor del contrato, diferentes opciones de salón para la realización del evento, con el fin de seleccionar la opción que el Ministerio considere más apropiada. En caso de disponer de un único sitio que cumpla con las condiciones del evento, deberá presentarse la justificación de ello.

Observaciones:

- El Ministerio de Transporte entregará al contratista un cronograma de los eventos a desarrollar durante la vigencia. Este documento estará sujeto a cambios de acuerdo con las necesidades del Ministerio y será informado con antelación al contratista para las gestiones respectivas.
- Los materiales que no sean empleados durante cada evento, deberán ser inventariados y entregados al supervisor del contrato o a quién este delegue en el evento para tal fin.
- El valor económico a pagar al contratista, será conforme al consumo real de los productos o servicios prestados en cada evento, previo recibo a satisfacción del supervisor del contrato.
- El contratista deberá contar con el personal e insumos suficientes para atender los eventos que sean simultáneos.
- El contratista deberá informar a la Entidad los imprevistos presentados durante la ejecución del contrato y asumir los costos de los mismos, previa autorización del supervisor del contrato.
- El contratista deberá asumir todos los costos directos e indirectos por la prestación del servicio requerido.
- El equipo logístico deberá prestar los servicios de elaboración y/ actualización de bases de datos, elaboración y/o envío de invitaciones y/o certificaciones, confirmación de asistencia, suministro de escarapelas, gestión de permisos, desembolso de gastos de transporte y honorarios de conferencistas y expositores de acuerdo con indicaciones del Ministerio, registro de asistentes, adecuación de espacios físicos, instalación de ayudas audiovisuales, suministro de bienes y dar cumplimiento a las obligaciones establecidas por parte del Ministerio.
- El Ministerio de Transporte establecerá de acuerdo con sus necesidades las cantidades de los bienes y servicios requeridos en cada evento.
- El contratista deberá contar con el personal e insumos suficientes para atender los eventos

que sean simultáneos.

El presupuesto dispuesto por EL MINISTERIO para el presente proceso de selección incluye IVA y demás impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos a que haya lugar. El presupuesto se adjudicará por la suma del presupuesto oficial, no obstante, dicho valor se ejecutará de acuerdo con el precio unitario incluido IVA ofertado en la propuesta seleccionada, conforme a las necesidades del MINISTERIO y hasta agotar el presupuesto, sin superar el plazo de ejecución dispuesto en el contrato.

Autorizaciones, permisos, licencias requeridas para la ejecución del objeto:

N/A.

IV. CONDICIONES CONTRACTUALES

Obligaciones

Obligaciones Generales del Contratista:

En desarrollo del objeto del contrato el contratista se obliga a:

1. Constituyen derechos y deberes del Contratista para efectos del contrato los contenidos en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993.
2. Cumplir a cabalidad el objeto del contrato.
3. Efectuar los aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y ARL y demás aportes a parafiscales a que haya lugar, en los porcentajes correspondientes y entregar copia de los mismos junto con el informe que presente al supervisor del contrato.
4. Sostener el precio durante la ejecución del contrato.
5. Cumplir los plazos establecidos en el contrato.
6. Proveer a su costo todos los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de los objetivos.
7. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y trabas.
8. Cumplir con las especificaciones y requisitos técnicos mínimos exigidos en la Invitación Pública y en los estudios y documentos previos.
9. En general la obligación de cumplir cabalmente con las condiciones y modalidades previstas contractualmente para la ejecución y desarrollo del contrato, para el cual el Contratista deberá actuar razonablemente en el marco de sus obligaciones contractuales.

Obligaciones Específicas del Contratista:

1. Realizar la planeación, locación y alistamiento de los eventos requeridos en el marco de las actividades de promoción y fortalecimiento de las capacidades para la movilidad sostenible del Ministerio de Transporte.
2. Suministro de los bienes o servicios de acuerdo con las especificaciones técnicas requeridas y aprobadas por el Ministerio de Transporte, a satisfacción de los supervisores del contrato, en cualquier lugar del territorio nacional.
3. Designar un coordinador que estará atento a las necesidades para la ejecución del contrato y de aquellas para el desarrollo logístico y el seguimiento financiero de los eventos, que cuente con capacidad de reacción y decisión para atender los imprevistos que surjan en el marco del contrato.
4. Suministrar las herramientas, ayudas audiovisuales, papelería o material didáctico necesario para el desarrollo de los eventos, viabilizando su reproducción por parte del Ministerio de Transporte y de acuerdo a su solicitud.
5. Suministrar el hospedaje, manutención y transporte requerido, tanto en territorio nacional como extranjero, durante la participación de los eventos convocados por el Ministerio de Transporte, cuando así lo requiera el supervisor, de acuerdo con sus instrucciones y cuando la normatividad lo permita.
6. Contar con los lugares, espacios y condiciones a ofrecer para los eventos del Ministerio de Transporte, en las ciudades donde se requieran, de acuerdo con las necesidades de los contextos y eventos a desarrollar, garantizando la transparencia y austeridad del gasto del presupuesto público.
7. Los sitios de alojamiento, alimentación y de realización de actividades deben ser de óptima calidad (iluminación, ventilación, orden y aseo, que se cumpla los estándares de preparación y distribución de alimentos).
8. El personal que intervenga en la ejecución de las diferentes actividades, debe ser calificado y contar con experiencia, según la labor que se va a desempeñar.
9. Vincular al personal y celebrar subcontratos en su propio nombre y por su propia cuenta y riesgo, sin que el Ministerio de Transporte adquiera responsabilidad ni solidaridad alguna por dichos actos. Por lo anterior deberá asumir respecto de sus subcontratistas (personal dirigido a la ejecución del contrato) los honorarios o salarios, horas extras, dominicales y festivos, recargo nocturno, indemnizaciones y demás prestaciones, afiliación al Sistema de Pensiones y Salud según lo ordenado en la Ley 100 de 1994 y que se causen durante la ejecución del contrato, atendiendo a la modalidad de vinculación que aplique con las personas naturales que subcontrate.

Obligaciones del Ministerio:

1. Verificar que los servicios prestados por el contratista se ajusten a las especificaciones Técnicas mínimas.
2. Coordinar con una (1) semana de anterioridad, los eventos que se realizarán en los 13 distintos municipios.
3. Realizar la programación del cronograma para los eventos en los 13 municipios programados.
4. Facilitar al contratista el cumplimiento del objeto contractual
5. Pagar el valor del contrato en los términos estipulados.
6. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven del contrato y las previstas en la Ley.
7. Rechazar el servicio proveído cuando no cumpla con las especificaciones establecidas en el presente contrato.

Valor estimado del contrato:

CUARENTA Y SIETE MILLONES DE PESOS M/CTE., (\$47.000.000), incluido IVA y demás impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos a que haya lugar.

Variables consideradas para calcular el valor:

El Ministerio consideró las siguientes fuentes de información para la estructuración del presupuesto oficial:

- Análisis del Sector detallado, en el cual se realizó un estudio de mercado
- Condiciones para los servicios de apoyo logístico y operativo integral en la planeación y ejecución de las actividades para el fortalecimiento de las capacitaciones en transporte activo en el territorio nacional.

Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

CDP	
Número:	77617
Valor:	\$47.000.000

Forma de Pago:

El Ministerio de Transporte efectuará pagos parciales de acuerdo con los eventos ejecutados, los cuales deberán constar en acta de recibo parcial suscrita por el supervisor del contrato y el contratista, con los informes detallados por cada evento, presentación de factura correspondiente y acreditación de pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, circunstancia que deberá ser verificada por el supervisor del contrato como requisito para el pago, de conformidad con el parágrafo 1 del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Los pagos se realizarán dentro de los sesenta (60) días calendarios siguientes a la presentación de la cuenta de cobro o factura. En todo caso, los pagos antes previstos se sujetan a los montos aprobados en el Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC), de conformidad con lo dispuesto en los artículos 73 y 74 de Decreto 111 de 1996.

Plazo de Ejecución:

Será hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2017 o hasta agotar recursos, contado a partir de la suscripción del acta de inicio entre el supervisor y el contratista, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

Lugar de Ejecución:

El lugar de ejecución del presente contrato será en las ciudades de :

- Armenia
- Barranquilla
- Bogotá
- Cali
- Cúcuta
- Ibagué
- Manizales
- Medellín
- Neiva
- Palmira
- Pasto
- Pereira
- Popayán

- Valledupar

Supervisión:

La supervisión será a cargo de:

Nombre:	LUIS FERNANDO ORTEGA SALAZAR
No. de Identificación:	7.632.451
Cargo:	COORDINADOR
Dependencia:	GRUPO DE ASUNTOS AMBIENTALES Y DESARROLLO SOSTENIBLE

V. SELECCIÓN DEL PROPONENTE

A. Requisitos Habilitantes

Capacidad Jurídica:

DOCUMENTOS PARA VERIFICAR LA CAPACIDAD JURÍDICA

1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La carta de presentación de la propuesta debe presentarse firmada por el proponente o el representante legal para el caso de personas jurídicas o proponentes asociativos, utilizando el modelo "**CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**". Dicho documento debe contener como mínimo, la identificación del proponente, número de teléfono, número de fax, dirección, correo electrónico y la manifestación sobre el conocimiento de las condiciones establecidas en los Pliegos de Condiciones y la aceptación de su contenido, los riesgos previsibles y la normatividad aplicable al mismo.

El ANEXO, es un modelo que contiene todas las declaraciones que debe realizar el proponente. Por lo tanto, el proponente podrá transcribirlo u obtenerlo en medio magnético. En cualquier caso, la carta que presente el proponente, deberá incluir todas las manifestaciones requeridas por la entidad.

2. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL DEL PROPONENTE.

Si el proponente es una persona jurídica nacional deberá comprobar su existencia y representación legal, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio.

El Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, en el cual se constate la vigencia de la sociedad, la cual no podrá ser inferior al término de ejecución del contrato y un (1) año más; las facultades del representante legal y su objeto social.

Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales, cada sociedad integrante de los mismos, deberá comprobar su existencia y representación, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio, el cual deberá contener la información y cumplir las mismas exigencias anteriormente citadas.

La fecha de expedición no podrá ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la estipulada como fecha límite para presentar propuestas. En caso de prórroga del plazo del cierre del presente proceso, el certificado tendrá validez con respecto a la primera fecha de cierre.

3. PROPUESTAS CONJUNTAS EN CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

Además de los documentos requeridos para las personas jurídicas, los miembros del consorcio o unión temporal (según el caso), deberán aportar el documento original de constitución firmado por los integrantes, el cual deberá tener en cuenta lo dispuesto en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993, para el efecto el documento de constitución según el caso, deberá contener como mínimo la información señalada en los ANEXOS.

Este documento deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Los proponentes deberán indicar si su participación es a título de consorcio o de unión temporal, en el caso de la unión temporal señalando los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Ministerio de Transporte.



TRANSPORTE



**TODOS POR UN
NUEVO PAÍS**
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

ENTIDAD
ISO 9001:2008
NTC GP 1000:2009
CERTIFICADA
SG-2014006883 A
SG-2014006883 H

2. Se deberá designar un representante del consorcio o de la unión temporal, el cual no podrá ser reemplazado sin la autorización expresa y escrita de cada uno de los integrantes que la conforman.
3. La duración del Consorcio o de la Unión Temporal deberá cubrir el plazo de ejecución del contrato, su liquidación y un (1) año más.
4. Ningún integrante del consorcio o de la unión temporal, podrá formar parte de otros proponentes que participen para el mismo grupo dentro del presente proceso de selección, ni formular propuesta independiente para el mismo grupo.
5. Se deberá indicar el nombre del consorcio o unión temporal, el cual no podrá ser modificado dentro del proceso. En el evento que resultare adjudicatario, este será tenido en cuenta para la celebración del contrato y deberá corresponder con la identificación tributaria del proponente asociativo.
6. Las autorizaciones que los órganos de dirección otorguen a los representantes legales de las sociedades integrantes de una propuesta conjunta deben cubrir como mínimo el presupuesto oficial total del (los) grupo (s) para los cuales presenta oferta.
7. Los integrantes del consorcio o unión temporal deberán cumplir, individualmente, con los requisitos establecidos para persona jurídica.

4. AUTORIZACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL Y/O APODERADO

Cuando el representante legal de la persona jurídica, se encuentre limitado para presentar propuesta o para contratar o comprometer a la sociedad, deberá anexar la AUTORIZACIÓN del órgano social correspondiente, que lo autorice para presentar la propuesta y suscribir el contrato en el caso que le sea adjudicado.

Si el proponente actúa a través de un representante o apoderado, deberá acreditar mediante documento legalmente expedido, que su representante o apoderado está expresamente facultado para presentar la propuesta y firmar el (los) contrato (s) respectivo (s).

5. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

El proponente deberá anexar a su propuesta, a favor del MINISTERIO DE TRANSPORTE, con NIT. 899.999.055-4, una garantía que ampare la seriedad de su propuesta por el grupo o los

grupos en los que presenta oferta, en los términos y condiciones estipulados en el presente pliego, utilizando como mecanismo de cobertura del riesgo, cualquiera de las garantías completadas en el Artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 del 2015 (Contrato de seguro contenido en una póliza, Patrimonio Autónomo y Garantía Bancaria).

En caso de requerirse la ampliación de la vigencia de la propuesta, la vigencia de esta garantía deberá ser igualmente ampliada de conformidad con lo requerido por la Entidad.

Para su constitución deberá tenerse en cuenta la siguiente información:

BENEFICIARIO:	MINISTERIO DE TRANSPORTE, con NIT. 899.999.055-4
TOMADOR /AFIANZADO:	<p>1. El proponente Persona Jurídica (Razón Social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la Cámara de Comercio o su equivalente, sin utilizar sigla, a no ser que el Certificado de la Cámara de Comercio o su equivalente establezca que la firma podrá identificarse con la sigla).</p> <p>2. En el caso de consorcios, uniones temporales deberá indicarse como afianzado al proponente plural o conjunto y no el nombre de su representante legal o de alguno de sus integrantes.</p> <p>3. El /los nombre(s) debe(n) señalarse de la misma forma como figura(n) en el Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la autoridad competente, y en el cuerpo de la póliza deberá indicarse el nombre o razón social, el documento de identificación o NIT y el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes, para el caso de proponente plural.</p>
VIGENCIA:	Tres (3) meses contados a partir de la fecha de cierre y recepción de propuestas.
CUANTÍA:	Por un valor equivalente mínimo al diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial.
AMPARO:	El texto de la garantía deberá indicar textualmente el número, año y objeto del proceso.
FIRMAS:	Deberá ser suscrita por quien la expide.

La garantía de seriedad de oferta cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento.

El Ministerio hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta como indemnización por perjuicios, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de mayores perjuicios causados y no cubiertos por el valor de la misma.

6. CERTIFICADO DE PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL

Persona jurídica:

De acuerdo con la Ley 1150 de 2007 las personas jurídicas presentarán con su propuesta la certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, del pago de sus obligaciones en cuanto a los aportes a sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones, y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cubriendo los seis (6) meses inmediatamente anteriores a la fecha de cierre del presente proceso.

Dicho documento debe certificar que a la fecha de presentación de su oferta ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses del calendario que legalmente sean exigibles en la citada fecha, (o sea, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos).

Persona natural:

Deberán presentar una certificación en la que conste el pago de sus aportes y de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje.

Dicho documento debe certificar que a la fecha de presentación de su oferta ha realizado el pago de sus aportes y los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses del calendario que legalmente sean exigibles en la citada fecha (o sea, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos).

NOTA:

1. En caso de que el proponente no tenga empleados a cargo deberá anexar certificación en la cual se deja constancia de dicha situación expedida por el revisor fiscal, o por el representante legal de la empresa cuando no esté obligado a tener revisor fiscal, o por el proponente natural.
2. Cada una de las personas miembros de un consorcio o unión temporal deberán anexar esta certificación en forma individual.
3. El adjudicatario del proceso de selección debe tener en cuenta que para la suscripción del contrato, así como para cada uno de sus pagos, debe acreditar estar al día en sus aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, así como los propios del SENA, ICBF, y Cajas de Compensación Familiar cuando corresponda. (Artículo 23 Ley 1150 de 2007).

7. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DEL REVISOR FISCAL

Cuando la certificación de pago de aportes al sistema de seguridad social integral allegada para el presente proceso se encuentre suscrita por el revisor fiscal del proponente si fuere el caso, o de cada uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal, deberá allegar con la propuesta el certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios, vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, de la tarjeta profesional del contador público responsable de la suscripción

de dicha certificación, con el fin de establecer que se encuentre vigente la inscripción o el no registro de antecedentes disciplinarios que le impidan ejercer su profesión.

Si verificada la certificación de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios del contador responsable de la suscripción de la certificación de aportes se establece que no se encuentra vigente la inscripción o registra antecedentes disciplinarios que le impidan ejercer su profesión, la propuesta será RECHAZADA.

8. BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES

El Ministerio consultará y verificará si la persona natural o la persona jurídica, o integrantes de consorcio, unión temporal, así como sus representantes legales se encuentran señalados en el último Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República. En todo caso, el proponente podrá adjuntar dicha certificación a su propuesta.

9. CERTIFICADO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y REGISTRO DE SANCIONES Y CAUSAS DE INHABILIDAD –SIRI– VIGENTE, EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

El Ministerio consultará y verificará, si la persona natural o la persona jurídica, o integrantes de consorcio o unión temporal, así como sus representantes legales se encuentran señalados en los antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación, de conformidad con lo establecido en la Ley 1238 de 2008. En todo caso el proponente podrá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado.

10. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES

El Ministerio consultará y verificará en la página Web de Policía Nacional de Colombia los antecedentes penales de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica o de los integrantes del consorcio o unión temporal. En todo caso el proponente podrá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado.

11. DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE O DEL PROPONENTE PERSONA NATURAL

El proponente deberá allegar copia de la Cédula de Ciudadanía de la persona natural o del Representante Legal, y en caso de Consorcio o Unión Temporal, copia de la cédula del representante legal del proponente plural y de los representantes legales de cada uno de los integrantes que figuren en el acta de constitución.



NOTA: Las copias allegadas deben estar completamente legibles.

12. COMPROMISO DE TRANSPARENCIA: (ANEXO)

Se utilizará el formato establecido en el Anexo correspondiente, debidamente diligenciado y suscrito por el interesado, su representante legal o apoderado.

B. Experiencia del Proponente:

El proponente deberá acreditar su experiencia con la presentación de máximo tres (3) certificaciones y/o copia de contratos con sus correspondientes actas de recibo definitivo y/o liquidación, relacionadas con la realización u organización de eventos y/o reuniones, cuyo objeto u obligaciones se encuentren relacionadas con el objeto del presente proceso. El valor sumado de las certificaciones de experiencia y/o de los contratos, deberá ser igual o superior al presupuesto oficial establecido para el presente proceso. Cuando el proponente certifique contratos en los cuales participó en unión temporal o consorcio, se le acreditará como experiencia el valor que corresponda a su porcentaje de participación. En caso de consorcios o uniones temporales, será válida la experiencia de los integrantes que la tengan. El Oferente, debe asegurarse que de las certificaciones y/o contratos que aporte, se pueda verificar la experiencia exigida en este proceso.

Las certificaciones deberán contener la siguiente información:

- Nombre del contratante
- Nombre del contratista
- Objeto y actividades desarrolladas
- Valor mensual o total del contrato.
- Plazo de ejecución
- Cumplimiento del servicio prestado

Nota: No se tendrán en cuenta contratos que hayan sido cumplidos en los que hubo imposición de multas, o efectividad de las pólizas que ampararon la ejecución del contrato.

C. Recurso humano:

El equipo de personal mínimo que debe presentar el proponente, deberá estar compuesto de la siguiente manera:

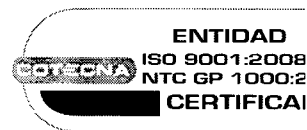


MINTRANSPORTE



**TODOS POR UN
NUEVO PAÍS**

PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN



Maestro (a) de Ceremonia	Es necesario/a para el protocolo del evento.
Personal de apoyo logístico	Es necesario para todos los aspectos relacionados con el desarrollo del evento, debidamente capacitado en protocolo empresarial, identificado y uniformado. *La cantidad depende de cada actividad.
Mesero	Es encargado de la distribución del refrigerio y apoyo de otras actividades. *La cantidad depende de cada actividad.
Servicio de aseo	* Temporalidad: Antes, durante y después del evento

Para acreditar lo anterior, se deberá aportar los siguientes documentos del personal que prestará el servicio, al momento de suscribir el acta de inicio:

- Hoja de vida con información básica por cada una de las personas que harán parte del recurso humano empleado en la ejecución del objeto.
- Certificación de experiencia que se relacionen con cada perfil del personal.

D. Criterios de Evaluación de Proponente

Criterios de Evaluación Proponentes
<p>Criterios de Evaluación:</p> <p>El precio es el factor de selección del proponente, es decir, el proveedor que cumpla con la totalidad de las condiciones exigidas en las especificaciones y requisitos mínimos exigidos, y que ofrezca el menor valor.</p> <p>Nota: En ningún caso el valor individual por ítem con IVA incluido puede sobrepasar el valor individual promedio por ítem con IVA incluido del análisis del sector y el presupuesto oficial.</p>

VI. RIESGOS ASOCIADOS AL PROCESO

Teniendo en cuenta el objeto a contratar, sus características y especificaciones técnicas, la Entidad al efectuar un análisis de los riesgos previsibles que puedan llegar a afectar el equilibrio económico del contrato, ha identificado principalmente los que se encuentran en el (Anexo 1) del presente documento. Garantías del Proceso.

La entidad estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía. La garantía del oferente plural debe ser otorgada por todos sus integrantes.

Garantías					
Contractual					
Responsabilidad Civil Extracontractual::					
Aplica:	Si	Cuantía:	200 SMMLV	Vigencia:	Durante la vigencia del contrato.

Garantías

Precontractual

Seriedad de la Oferta:

Aplica:	Si	Porcentaje	10%	Vigencia:	Vigencia de tres (3) meses a partir de la fecha de cierre y recepción de propuestas.
		:			

Contractual

Cumplimiento:

Aplica:	Si	Porcentaje	20%	Vigencia:	Vigencia igual al plazo del contrato y cuatro (4) meses más.
		:			

Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales:

Aplica:	Si	Porcentaje	5%	Vigencia:	Vigencia igual al plazo del contrato y tres (3) años más.
		:			

Post-Contractual

Calidad del servicio:

Aplica:	Si	Porcentaje	20%	Vigencia:	Vigencia igual al plazo del contrato y cuatro (4) meses más contados a partir del recibo definitivo de los productos.
		:			

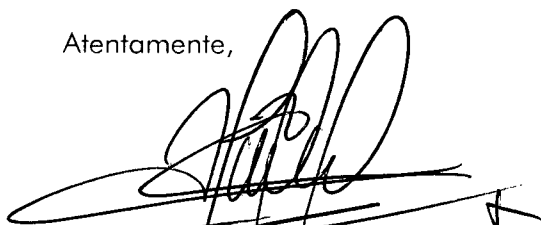
Justificación de la exigencia de las garantías:

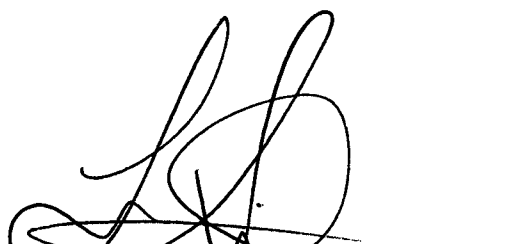
Debido a la naturaleza del servicio que se está contratando, el Grupo de Asuntos Ambientales y Desarrollo Sostenible considera pertinente establecer las garantías indicadas.

VII. ACUERDOS COMERCIALES APLICABLES

De conformidad con el literal D del Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Proceso de Contratación, versión M-MACPC-12, expedido por Colombia Compra Eficiente, "Las Entidades Estatales no deben hacer este análisis para los Procesos de Contratación adelantados por las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía".

Atentamente,


MANUEL GONZÁLEZ HURTADO
 Director de Transporte y Tránsito (E)


LUIS FERNANDO ORTEGA SALAZAR
 Coordinador GAADS

Elaboró: Carlos Javier García Salgado
 Silvio Fernando Bahena Grajales S.F.

Revisó: Luisa Fernanda Roncancio Rodas

Anexo 1

Matriz de Riesgos

Nº	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	¿Afecta la ejecución del contrato?	Impacto después del tratamiento				Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión		
														¿Cómo se realiza el monitoreo?	¿Cómo se realiza el monitoreo?	¿Cómo se realiza el monitoreo?	¿Cómo se realiza el monitoreo?			Periodicidad		
1	General	Interno	Planeación	Operacional	El Estudio Previo es impreciso en la descripción de la necesidad del bien o servicio objeto de la contratación.	Las condiciones del proceso no garantizan el suministro del bien o la prestación del servicio que satisface la necesidad de la entidad.	2	3	5	Medio	Entidad	Incluir, en el proceso de elaboración de los documentos, la verificación de los Estudios Previos parte de un equipo multidisciplinario.	Si	1	2	3	Bajo	Entidad	En la etapa de planeación del proceso de contratación.	En la fecha de adjudicación.	Verificar la calidad del Estudio Previo con expertos y/o un equipo multidisciplinario.	En la etapa de planeación del proceso de contratación.
2	General	Interno	Planeación	Operacional	El Estudio de Sector no permite identificar aspectos relevantes de la oferta y demanda del mercado del bien o servicio.	Las condiciones del proceso no satisfacen eficazmente la necesidad de la entidad	2	2	4	Bajo	Entidad	Incluir, en el proceso de elaboración de los documentos, la verificación del Estudio de Sector parte de un equipo multidisciplinario.	No	1	2	3	Bajo	Entidad	En la etapa de planeación del proceso de contratación.	En la fecha de adjudicación.	Verificar la calidad del Estudio de Sector con expertos y/o un equipo multidisciplinario.	En la etapa de planeación del proceso de contratación.

5	General	General	3	El presupuesto del proceso es insuficiente para costear su ejecución o supera considerablement e los costos de ejecución del contrato.	El contratista no cumple eficiente ni eficazmente el objeto del contrato.	Realizar, en la etapa de planeación, el análisis de costos del proceso. Solicitar garantías de cumplimiento. Detallar las obligaciones contractuales del contratista.
	General	General	2	Las garantías solicitadas en el proceso no cubren los riesgos previsibles del mismo.	La Entidad es más vulnerable al incumpliment o del objeto del contrato.	Incluir, en el proceso de elaboración de los documentos, la verificación del análisis de riesgos y las garantías exigidas por parte de un equipo multidisciplinario.
			2			
			4			
			Bajo Entidad			
			Entidad			
	General	General	Si	En la etapa de planeación del proceso de contratación.	Con el vencimien to del plazo del contrato o de las garantías de cumplimie nto.	Realizar, en la etapa de planeación, el análisis de costos del proceso. Realizar el seguimiento del cumplimiento del contratista.
			1			
			2			
			3			
			Bajo Entidad			
	General	General	En la etapa de planeación del proceso de contratación.	En la etapa de planeación del proceso de contratación.	En la etapa de planeación y ejecución del contrato.	
			En la fecha de adjudicaci ón.			
			Verificar la calidad del Estudio Previo con expertos y/o un equipo multidisciplinar io.			
			Verificar las garantías exigidas y los riesgos identificados.			
			En la etapa de planeación del proceso de contratación n.			

6	General	General	General	Operacional	Las condiciones jurídicas, financieras o técnicas del proceso no pueden ser cumplidas por ningún proveedor.	El proceso es declarado desierto.	2	3	4	Bajo Entidad	Incluir, en el proceso de elaboración de los documentos, la verificación de las condiciones jurídicas, financieras y técnicas por parte de un equipo multidisciplinario.	Si	1	3	4	Bajo Entidad	En la etapa de planeación del proceso de contratación.	En la fecha de adjudicación.	Verificar la calidad del Estudio Previo con expertos y/o un equipo multidisciplinario.	En la etapa de planeación del proceso de contratación.
7	General	General	Externo Contratación/Selección	Operacional	Los proponentes no presentan oportunamente las garantías solicitadas en el proceso.	La Entidad es más vulnerable al incumplimiento del contrato.	2	3	5	Medio Contratista	Solicitar la garantía de seriedad del ofrecimiento y de cumplimiento en el marco del cronograma del proceso.	Si	1	3	4	Bajo Entidad	En el plazo de perfeccionamiento del contrato.	En la fecha de firma del contrato.	Solicitar las garantías en el marco del cronograma del proceso.	En la evaluación y el plazo de perfeccionamiento del contrato.
8	General	General	Interno Planeación	Operacional	Los criterios de evaluación no utilizan parámetros cuantificables que permiten la evaluación imparcial de los proponentes.	El proceso de evaluación no se realiza bajo criterios objetivos.	2	2	4	Bajo Entidad	Incluir, en el proceso de elaboración de los documentos, la verificación de los criterios de evaluación por parte de un equipo multidisciplinario.	No	1	2	3	Bajo Entidad	En la etapa de planeación del proceso de contratación.	En la fecha de adjudicación.	Verificar los criterios de evaluación con expertos y/o un equipo multidisciplinario.	En la etapa de planeación y selección del proceso de contratación.

9	General	Externo	Selección	Operacional	Las ofertas de los proveedores evidencian la existencia de colusión o de precios artificialmente bajos.	Los criterios de selección del contratista son manipulados por los proponentes.	2	2	4	Bajo Entidad	Establecer criterios objetivos en la selección de los contratistas y rechazar las propuestas que evidencien la existencia de colusión o precios artificialmente bajos.	No	1	2	3	Bajo Entidad	En la etapa de evaluación de las propuestas.	En la fecha de firma del contrato.	Establecer criterios objetivos de selección de los contratistas y rechazar las propuestas que evidencien la existencia de colusión o precios artificialmente bajos.	En la etapa de evaluación de las propuestas.
10	General	Externo	Ejecución	Operacional	Los bienes entregados o servicios prestados no cumplen con las especificaciones del proceso o son suministrados con retrasos.	El objeto del contrato no se cumple oportunamente.	2	3	5	Medio Contratista	Establecer procedimientos para la reposición de productos y sanciones por la entrega de productos diferentes a los contratados y retrasos en la entrega.	Si	1	3	4	Bajo Entidad	En la etapa de planeación del proceso de contratación.	Con el vencimiento del plazo del contrato o de las garantías de cumplimiento.	Establecer procedimientos para la reposición de productos y sanciones por la entrega de productos diferentes a los contratados y retrasos en la entrega.	En la etapa de planeación y ejecución del contrato.



11	General	Interno	Planeación	Operacional	El proceso no cuenta con condiciones que permiten la adecuada supervisión del contrato.	La entidad no puede realizar adecuadamente el seguimiento de la ejecución del contrato.	2	3	5	Medio	Entidad	Incluir, en el proceso de elaboración de los documentos, la verificación de las obligaciones del contratista por parte de un equipo multidisciplinario.	5	1	2	3	Bajo	Entidad	En la etapa de planeación del proceso de contratación.	En la fecha de adjudicación.	Incluir, en el proceso de elaboración de los documentos, la verificación de las obligaciones del contratista por parte de un equipo multidisciplinario.	En la etapa de planeación del proceso de contratación.
12	General	Interno	Ejecución	Operacional	La entidad designa interventores o supervisores que no son idóneos para realizar el seguimiento de la ejecución del contrato.	La entidad no realiza el seguimiento adecuado a la ejecución del contrato.	2	3	5	Medio	Entidad	Establecer supervisores con conocimientos en el objeto de la contratación.	5	1	3	4	Bajo	Entidad	En la etapa de planeación del proceso de contratación.	Con el vencimiento del plazo del contrato o de las garantías de cumplimiento.	Establecer supervisores con conocimientos en el objeto de la contratación.	En la etapa de planeación y ejecución del contrato.

13	General	Externo	Planeación/Selección/Contratación/Ejecución	Sociales o Políticos	Los sectores sociales de la ciudad reaccionan negativamente ante el bien o servicio contratado.	La reputación de la Entidad Estatal se ve afectada por el proceso de contratación.	2 2 4	Bajo	Entidad	Consultar previamente con representantes de la comunidad afectada, la viabilidad del proceso. Contar con un equipo de comunicación para el manejo de emergencias.	Si 1 2 3	Bajo	Entidad	En la etapa de planeación del proceso de contratación.	Con el vencimiento del plazo del contrato o de las garantías de cumplimiento.	Consultar previamente con representantes de la comunidad afectada, la viabilidad del proceso. Contar con un equipo de comunicación para el manejo de emergencias.	En la etapa de planeación y en ocurrencia del evento.
14	General	Interno	Ejecución	Financiero	La entidad se retrasa en el pago del contratista.	El contratista se ve afectado para financiar la ejecución del contrato.	2 3 5	Medio	Entidad/Contratista	Establecer anticipos, pagos parciales y/o establecer como obligación del contratista, cumplir con el contrato mientras se efectúa el pago de las facturas.	Si 1 3 4	Bajo	Entidad	Inicio de la ejecución del contrato.	En la fecha de liquidación del contrato	Con la aprobación de los entregables y las facturas.	Durante la ejecución del contrato.

15	General	Externo	Ejecución	Operacional	Cuando los bienes suministrados y/o servicios prestados no cuentan con la calidad requerida por la Entidad.	Incumplimiento o de las obligaciones derivadas del contrato	2	3	5	Medio	Contratista	Establecer procedimientos para la reposición de bienes y/o servicios, así como sanciones por la entrega de productos y/o servicios de mala calidad.	Si	1	3	4	Bajo	Entidad	Inicio de la ejecución del contrato.	Con el vencimiento del plazo del contrato o de la garantía de calidad	Ejercicio constante de las actividades de supervisión y verificación de la calidad de los bienes y/o servicios contratados	Durante la ejecución del contrato.
16	General	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento en el pago de obligaciones laborales y honorarios	El contratista no cancela el pago de obligaciones laborales u honorarios a personas que haya subcontratado para el cumplimiento del contrato	2	3	5	Medio	Contratista	Establecer procedimientos para la verificación de la cancelación de acreencias laborales u honorarios de terceros subcontratados por el contratista	Si	1	3	4	Bajo	Entidad	Inicio de la ejecución del contrato.	Con el vencimiento del plazo del contrato	Ejercicio constante de las actividades de supervisión, verificación pago de los aportes al régimen de seguridad social y parafiscales y demás acreencias.	Durante la ejecución del contrato.