

San José de Cúcuta, 16 de marzo de 2023

Señores

MC INGENIEROS Y SOLUCIONES INTEGRALES S.A.S.

NIT- 901567494-7

Calle 19 No. 9 61 – Paramo

Cúcuta, Norte de Santander

mcingesi@gmail.com

REFERENCIA: INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA.

El Centro Tecnológico de Cúcuta, a través de la oficina de Dirección General, está interesado en suscribir contrato para la PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGISTICOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DEL EVENTO “GRADUACIÓN-PERIODO LECTIVO 2023-I.”.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS – ALCANCE DEL OBJETO

EL CENTRO TECNOLÓGICO DE CÚCUTA requiere para el cumplimiento del objeto contractual una persona que esté en capacidad de prestar los servicios requeridos en la organización del evento denominado “GRADUACIÓN-PERIODO LECTIVO 2023-I” desarrollando las actividades de apoyo logístico que se describen a continuación :

ITEM	DENOMINACIÓN DEL BIEN O SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	Salón de eventos en sitio reconocido y central de la ciudad de Cúcuta con capacidad para 300 personas con sillas, sonido, micrófonos, atril y aire acondicionado DURACIÓN DEL EVENTO: 3 HORAS APROXIMADAMENTE	UND	1
2	Mesa principal, decoración de mesa (Centro de mesa de flores, manteles color blanco y rojo) y asientos para mesa principal	UND	1
3	Diseño, elaboración e impresión de diplomas en tamaño 32x48 cms papel lino belga 240g	UND	100
4	Impresión actas de grado en tamaño carta papel opalina 90gr	UND	100
5	Alquiler de toga y birrete color negro	UND	100
6	Placas para reconocimientos académicos	UND	10

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

Además de las obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y las derivadas de las disposiciones legales vigentes, las siguientes **ACTIVIDADES**:

1. Cumplir con idoneidad y eficacia el objeto de la presente contratación, con acatamiento estricto de las especificaciones técnicas requeridas.
2. Garantizar la prestación de los servicios logísticos durante todo el evento "GRADUACIÓN PERIODO LECTIVO 2023-1" que se llevará a cabo el 31 de marzo de 2023.
3. Prestar oportunamente los servicios de apoyo logístico requeridos por la entidad, los cuales deben ser de la mejor calidad, cumpliendo con las especificaciones técnicas solicitadas por la entidad.
4. Realizar la entrega de los elementos requeridos en el objeto de la presente contratación en el sitio, plazo, horario y forma establecidos por el supervisor del contrato.
5. Prestar el servicio de instalación de sonido, adecuación de silletería, iluminación y ventilación del salón en el que se llevará a cabo el evento CEREMONIA DE GRADUACIÓN 2023-I.
6. Garantizar la disponibilidad y entrega oportuna de las togas y birretes, en las cantidades y características requeridas para el evento.
7. Presentar al supervisor para su aprobación los diseños para impresión de las actas y diplomas de grado.
8. Garantizar la impresión de los diplomas y actas de grado mínimo con dos (2) días de antelación a la realización del evento, a fin de que estos sean revisados y firmados por los directivos correspondientes.
9. Reponer de manera inmediata los diplomas y actas de grado que presenten errores, con acatamiento de las observaciones realizadas por el supervisor del contrato.
10. Diseñar el material de reconocimiento académico con acatamiento de las directrices impartidas por el supervisor.
11. Prestar asistencia técnica durante toda la jornada en la que llevará a cabo el evento de graduación.
12. Acatar las instrucciones que imparta el CTC para el cumplimiento del presente contrato, por intermedio del funcionario designado para ejercer la supervisión del mismo.
13. Asumir los gastos operativos, logísticos y del personal contratado para desarrollar el evento.
14. Informar de inmediato al Centro Tecnológico de Cúcuta toda irregularidad que observe en el desarrollo del objeto contratado.

15. Efectuar los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de conformidad con la normatividad legal vigente.
16. Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo del contrato evitando las dilataciones y entramamientos que pudieran presentarse.
17. Las demás que por la naturaleza del contrato se requieran y en especial las señaladas en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993.

REQUISITOS PARA PROPONER:

1. Persona natural y/o jurídica.
2. Estar inscrito en el Registro Único Tributario R.U.T.
3. Certificación de paz y salvo de pago de aportes de salud, pensión y parafiscales expedido por el Revisor Fiscal cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal.
4. No presentar ningún tipo de antecedente penal, disciplinario o fiscal, así mismo no estar incurso en ningún tipo de inhabilidad o incompatibilidad señalado en la Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007.
5. Haber suscrito mínimo dos (2) contratos con entidades públicas o privadas, cuyo objeto sea igual o similar al de la presente contratación y cuya sumatoria de valores sea igual o superior al establecido para el presente proceso.

Con base en lo anterior se deberá anexar a la propuesta, los siguientes documentos:

1. Certificado de existencia y representación legal.
2. RUT de la empresa
3. Cédula de ciudadanía del representante legal
4. Autorización para que representante legal suscriba contratos (si se requiere)
5. Formato Único de Hoja de Vida para persona Jurídica (descargar en www.dafp.gov.co)
6. Certificados de experiencia
7. Certificado de antecedentes Fiscales de la Contraloría General de la Nación de la Persona Jurídica
8. Certificado de antecedentes Fiscales de la Contraloría General de la Nación del Representante Legal
9. Certificado de antecedentes Disciplinarios de la Persona Jurídica
10. Certificado de antecedentes Disciplinarios del Representante Legal
11. Antecedentes Judiciales del Representante Legal
12. Certificado Sistema Nacional de Medidas Correctivas
13. Certificación de paz y salvo de pago de aportes de salud, pensión y parafiscales expedido por el Revisor Fiscal cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal (Acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas mencionados mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley durante un lapso de no inferior a los seis (6) meses anteriores a la celebración del contrato, la certificación debe ir acompañada de la cédula de ciudadanía y tarjeta profesional del revisor fiscal)
14. Certificación bancaria de la entidad (con fecha de expedición no mayor a 30 días)

EL CENTRO TECNOLÓGICO DE CÚCUTA pagará al Contratista el valor del presente Contrato con cargo al **Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 03 037 del 15-MARZO-2023, Rubro:2.11.2.1.2.02.02.009 Servicios para la comunidad sociales y personales**, expedido por la dependencia de Gestión Presupuestal del Centro Tecnológico de Cúcuta.

VALOR DEL CONTRATO: OCHO MILLONES VEINTE MIL PESOS (8.020.000) incluido I.V.A y demás tributos locales.

FORMA DE PAGO: EL CENTRO TECNOLÓGICO DE CÚCUTA a través de la oficina de DIRECCIÓN GENERAL, pagará el valor del contrato resultante del presente proceso, de la siguiente manera:

Pago único, dentro de los 15 días siguientes a la fecha de presentación de la respectiva cuenta de cobro junto con los demás requisitos, en dado caso de rechazarse la misma para subsanar documentos, dentro de los 15 días siguientes a la fecha en que el contratista subsane los respectivos informes y/o documentos que soportan la cuenta de cobro, previo visto bueno del supervisor del contrato.

La cuenta de cobro o factura debe ser radicada como mínimo junto con los siguientes documentos: (a) Factura y/o Cuenta de Cobro correspondiente; (b) Informe Mensual de Actividades y/o Certificación de Cumplimiento del objeto contractual expedida por el Supervisor designado; (c) Evaluación del Proveedor firmado por el supervisor designado; (d) Copia de los respectivos soportes de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y ARL, de conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y en la Ley 1562 de 2012 y demás normas vigentes, correspondiente al mes o meses que se están cobrando o en los que se hayan ejecutado las actividades determinadas en el contrato; (e) la acreditación del Pago de las estampillas.

En todo caso los pagos por este concepto estarán sujetos al PAC establecido por la Secretaría de Hacienda del Municipio de Cúcuta.

EL TIEMPO DE DURACIÓN: Ocho (8) días há biles contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio entre las partes contratantes, previo cumplimiento de los Requisitos de Perfeccionamiento y Ejecución del mismo.

La propuesta se hará en el idioma español, los valores y precios deberán ser ofertados en pesos colombianos. La propuesta deberá cumplir con estas condiciones, de lo contrario será rechazada. Se incluirá en ella; propuesta económica, forma de pago y su presentación por parte de los interesados no conlleva la necesaria aceptación de la misma por parte de la entidad.



SÁNDRA YUDITH PARRA TORRES
Directora General

Proyectó: Sergio Rosas – Asesor Jurídico Externo.