ESTUDIO PREVIO, ANALISIS DEL SECTOR PARA DETERMINAR LA CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD DE LA CONTRATACIÓN

SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTIA No. 004 DE 2023

De conformidad con lo señalado en los numerales 7° y 12 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, de conformidad con el artículo 8° de la Ley 1150 de 2007 y en concordancia con el Artículo 2.2.1.1.2.1.1. Del Decreto 1082 de 2015, las Entidades Estatales están obligadas a llevar a cabo estudios y documentos previos para comprobar la necesidad de contratar el bien o servicio, obra o labor, dejando constancia de su adecuación al Plan de Desarrollo y al Plan de Acción de la Entidad, con todos los documentos que permitan a los proponentes construir una propuesta que satisfaga las necesidades de la misma.

El Instituto Nacional de Formación Técnica Profesional de San Andrés y Providencia -INFOTEP, procede a efectuar los estudios previos y análisis del sector, en aras de que se adelante el proceso contractual correspondiente a la ***"CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGISTICO PARA LA REALIZACION DE EVENTOS, TALLERES, SEMINARIOS, CONVOCATORIAS PERSONALIZADAS, SENSIBILIZACION, CAPACITACIONES ENTRE OTRAS ACTIVIDADES MISIONALES Y ADMINISTRATIVAS DEL INFOTEP CÓDIGO UNSPSC 81141601"*,** conforme al artículo 25 numeral 7º de La Ley 80 de 1993 y Decreto 1082 de 2015, para adelantar el proceso de selección por el sistema de Contratación de Selección Abreviada de Menor Cuantía y la consecuente celebración del contrato requerido.

1. **DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN:**

El estudio del sector es una metodología de análisis que las Entidades Estatales deben utilizar en los procesos de adquisición de bienes, servicios y obras para satisfacer las necesidades de la Entidad y obtener el mayor valor por el dinero público.

El artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 señala el deber de las Entidades Estatales de analizar el mercado, es decir el mercado relativo al objeto del proceso de contratación, desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo. El resultado del análisis debe plasmarse en los estudios y documentos previos del proceso de contratación.

Conforme a lo anterior, el Instituto Nacional de Formación Técnica Profesional San Andrés y Providencia - INFOTEP dentro de los proyectos de inversión aprobados, como son: *"Fortalecimiento de la gestión institucional del INFOTEP San Andrés y Providencia*", "*Fortalecimiento de las estrategias de calidad, cobertura, pertinencia y permanencia de la educación superior en el INFOTEP San Andrés",* cuentan dentro de sus actividades o acciones, la realización de eventos institucionales que contribuyan a la misión y cumplimiento de metas del INFOTEP de acuerdo a los programas y actividades contemplados en cada proyecto.

La institución se ve en la necesidad de realizar una convocatoria pública para seleccionar al contratista que prestaría los servicios como operador logístico para la realización de eventos, talleres, seminarios, convocatorias personalizadas, sensibilización, capacitaciones, entre otras actividades misionales y administrativas del INFOTEP.

En consideración a lo anterior, es necesario determinar las razones y describir las necesidades de cada una de los diferentes departamentos, así como sus como diferentes áreas, por lo cual se expondrán a continuación:

EXTENSIÓN Y PROYECCIÓN SOCIAL: Dentro del área de Extensión y Proyección social del instituto se tiene como proyección fortalecer la integración de la institución con el sector productivo, egresados y la comunidad.

La proyección social es el conjunto de actividades destinadas a la difusión de los conocimientos, al intercambio de experiencias, así como aquellas actividades de servicio tendientes a procurar el bienestar general de la comunidad y la satisfacción de las necesidades de la sociedad.

El área de Proyección Social del instituto en aras de cumplir con la importancia de la difusión del conocimiento e intercambio de experiencias, ha formulado actividades y estrategias que permitan la ejecución de dichas actividades.

Las actividades propuestas están dirigidas a generar espacios de conocimiento entre la población empresaria, egresados y población vulnerable. La importancia de crear estos espacios no solo potencializa y visualizan la institución desde lo académico sino también desde lo social impactando a la población productiva y la comunidad.

De acuerdo con el Decreto 1330 del 2019 en su Artículo 2,5.3.2.3.2.7. donde se establece que para cumplir con la condición Relación con el sector externo: “La institución deberá establecer para el programa, los mecanismos y estrategias para lograr la vinculación de la comunidad y el sector productivo, social, cultural, público y privado” … y teniendo en cuenta lo establecido en la caracterización del proceso de Extensión-Investigación; se requiere el desarrollo de estrategias que permitan cumplir con su objetivo que es desarrollar procesos continuos de gestión del conocimiento, que complementen la educación técnico profesional en INFOTEP, contribuyendo al cumplimiento de objetivos y metas institucionales.

Es por ello, que se programan unas actividades y eventos que requieren soporte logístico para garantizar el impacto y visibilidad institucional dentro de las cuales se darán:

SEGUNDA JORNADA DE ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA JAIPI 2023

Las experiencias lúdicas y didácticas tienen efectos significativamente positivos generando mayor productividad y aprendizaje; Para el programa TP en atención integral a la primera infancia es muy importante crear espacios formativos a través de actividades lúdicas que permitan fortalecer la practica en el proceso de enseñanza aprendizaje que reciben nuestras estudiantes, a su vez, INFOTEP abre sus puertas a la sociedad y sector externo mostrando un poco de los procesos educativos que se llevan a cabo y que nos permiten contribuir a una educación de calidad.

Esta será la segunda Jornada integral a la primera infancia JAIPI, ya que en el 2022 se realizó en el mes de Junio 7-9 , con total éxito entre la comunidad educativa e isleña; cabe resaltar que participaron diferentes colegios de la isla (Colegio Flowers Hill, Colegio Brooks Hills, la ludoteca Naves Chillss, INFOTEP CIENAGA y por supuesto mencionar la participación internacional de México con de la licenciada Amelia Castillo en temas de buenas prácticas de la atención integral a la primera infancia.

III SEMANA INTERNACIONAL INFOTEP

“El INFOTEP busca obtener a través de la política de Internacionalización obtener una presencia y visibilidad regional y mundial, así como ampliar sus espacios de influencia que contribuya a mejorar su calidad y eficiencia”.

Teniendo en cuenta la política de Internacionalización del Instituto Nacional de Formación técnica profesional de San Andrés Isla, referente al Acuerdo 016 mayo 23 del año 2019 “Por el cual se aprueba la política institucional de Internacionalización, del instituto nacional de formación técnica

profesional de san Andrés y providencia INFOTEP". El concejo directivo del instituto nacional de formación técnica profesional de San Andrés y Providencia en ejercicio de su atribución legal.

El evento de Internacionalización, es un espacio de capacitación para los miembros de la comunidad académica, de intercambio cultural, de relacionamiento, de gestión, de cooperación, de socialización y visibilizarían los avances y logros, que se están gestionando en la implementación progresiva de la política de la internacionalización en el INFOTEP.

Cabe resaltar que esta será la tercera (3) jornada de Internacionalización de la institución, ya que desde el año 2021, se está realizando con el propósito de visibilizar con la comunidad educativa la interculturalidad dentro y fuera de Colombia.

La Semana Internacional es un evento de integración para el INFOTEP San Andrés Isla con Colombia y con el mundo, donde se abre las puertas a las IES de otras ciudades del país e instituciones internacionales para congregar a toda la comunidad y vivir una experiencia internacional desde nuestra institución sin necesidad de viajar a otro lugar. Es importante que el INFOTEP, en cumplimiento con las políticas y objetivos de la Política de Internacionalización, conforme al Acuerdo 016 mayo 23 del año 2019, relaciona la importancia de obtener presencia y visibilidad regional y mundial a través de espacios de influencia y cooperación nacional e internacional con otras instituciones de educación superior. Es por ello, se establece la necesidad de contratar los servicios profesionales de logística para realizar la primera semana internacional del INFOTEP San Andrés Isla; con experiencia de dominio de logística y excelente manejo de personal.

Encuentro Regional de Extensión 2023

INFOTEP desde su plan estratégico 2013-2023, de manera prospectiva prepara a la institución para fortalecer la educación técnica profesional involucrando alianzas estratégicas que contribuyan a mejorar la calidad y pertinencia de la formación en pro de la educación de la educación superior.

Uno de los objetivos planteados en la política institucional de extensión plantea "Incentivar y fortalecer relaciones de colaboración con los sectores público, privado, social, solidario, productivo, empresarial y cultural." Es por ello que anualmente manifestamos nuestro interés de continuar como IES miembro de la RED DE EXTENSIÓN del caribe; aunando esfuerzos y cumpliendo metas que visibilicen el trabajo que se realiza en este proceso misional.

La Red de Extensión Universitaria Nodo Caribe ASCUN cada año desarrolla el Encuentro Regional de Extensión, con el objetivo principal de desarrollar iniciativas que contribuyan a fortalecer los lazos interinstitucionales de las IES que participan y hacen parte de esta red; siendo esto un gran beneficio para sus miembros, ya que facilitan la integración de los diferentes actores de extensión a través de actividades y planes de acción que encaminan a cumplir con las metas e indicadores planteados por la red.

Además de contar con la participación de 27 IES distribuidas en 6 departamentos del país, promueven y brindan un espacio para fortalecer los lazos de hermandad entre las instituciones de educación superior del caribe, sus aliados y la comunidad en general para visibilizar los esfuerzos que de manera articulada se realizan en marco a la responsabilidad social con la región caribe y del país.

El último encuentro de extensión se realizó en el mes de Agosto 2022, donde participaron en total 176 asistentes nacionales como internacionales (Cuba, México, Costa Rica, España, El Salvador y Colombia), donde se evidencio los convenios como los NAF: núcleo de apoyo contable y fiscal que se realizó en la institución INFOTEP SAN ANDRES, brindando una buena atención a más de 290 personas naturales, entre estos la población étnica y vulnerable de las islas; además, la ejecución de distintos proyectos con éxito como el diseño e implementación de una estrategia educativa de salud oral en una población con discapacidad visual en Cartagena de Indias.

Esta ocasión 2023, el encuentro se estará realizando para el mes de junio en la Isla de San Andrés, cuyo propósito principal es seguir avanzando en temas de extensión y responsabilidad social, así como evidenciar las buenas prácticas y la experiencia adquirida con el plan de acción y metas efectuadas para este año.

Encuentro de Egresados 2023

De acuerdo a la política de egresados institucional, debemos trabajar para cumplir con las estrategias contempladas en él, y así garantizar que los graduados mantengan un vínculo permanente y nos permita también tener las evidencias requeridas en la condición institucional de egresados según lo dispuesto en el capítulo 4 del decreto 1330 de 2020

Estrategias como: Crear un mecanismo de recolección y actualización de datos de los egresados para establecer los canales de comunicación pertinentes. Gestionar la integración de los egresados en los eventos y actividades realizadas por la institución. Reconocer el buen desempeño de los egresados en su vida académica y laboral

Así mismo el plan de acción establece que este año deberá realizarse un importante Encuentro de Egresados de todos los programas para quienes deseen seguir siendo parte activa de la familia INFOTEP, a su vez está enmarcado éste programa dentro de las políticas misionales de la Institución. Por ende, como parte de la labor de extensión social y proyección comunitaria, es importante tener previstos los protocolos previos para que los eventos y actividades a ejecutar sean planificados y organizados antes de su ejecución para tener un buen control y uso racional de los recursos de manera que los resultados esperados lleguen a ser exitosos y de ésta manera articulada lograremos un mayor avance logrando un trabajo de calidad para seguir avanzando mancomunadamente en pro de la educación superior del Archipiélago.

COORDINACIÓN ACADÉMICA: La coordinación académica es el área que se encarga de la administración de la actividad académica de la institución, es todo lo que tiene que ver con el cumplimiento de los planes de estudio propuestos para cada programa, aplicación de reglamentos internos para estudiantes y profesores, asignación académica de profesores, organización de horarios, entre otras actividades principalmente relacionadas con la formación.

Así las cosas, y luego de que los estudiantes finalicen el ciclo formativo, cumpliendo académicamente con lo establecido en el programa y demás requisitos normativos y para optar por el título de técnico profesional, la institución deberá otorgar dicho título, según lo expresado en la ley 30 de 1992 en el artículo 24 " El título, es el reconocimiento expreso de carácter académico, otorgado a una persona natural, a la culminación de un programa, por haber adquirido un saber determinado en una institución de educación superior. Tal reconocimiento se hará constar en un diploma. El otorgamiento de títulos en la educación superior es de competencia exclusiva de las instituciones de ese nivel de conformidad con la presente ley". (Ley 30 de 1992).

Las instituciones de educación superior (IES), deben garantizar los espacios para realizar el reconocimiento al esfuerzo y al cumplimiento de los objetivos académicos de cada programa ofertado y es en la graduación estudiantil, ya que esta es el reflejo del cumplimiento de los objetivos fundamentales de la educación superior. Como se mencionó anteriormente, este "se logra a partir del desarrollo de procesos formativos y la implementación de estrategias de intervención pertinentes en cada etapa del ciclo del estudiante en la educación superior". (Guía para la implementación de educación superior del modelo de gestión de permanencia y graduación estudiantil en instituciones – MEN, 2015). Como IES, El INFOTEP se encuentra comprometido, no solo con el cumplimiento de la norma, sino también con las metas que se ha propuesto en el Plan de Acción del año 2023, donde el área de Coordinación Académica tiene como compromiso aumentar los indicies de graduación efectiva de la población estudiantil.

Teniendo en cuenta lo anterior, el Instituto Nacional de Formación Técnica Profesional de San Andrés y Providencia – INFOTEP, en cumplimiento de la ley, su misión y su autonomía institucional y siguiendo lo establecido en el calendario académico, aprobado mediante el Acuerdo de Consejo Académico 010 del 19 de diciembre del 2022, en el cual se estipula la realización de dos ceremonias

de graduación, como máximo acto académico donde se le da cierre al proceso de formación del estudiante, certificando las competencia adquiridas durante la formación.

El INFOTEP pretende realizar dos ceremonias de graduación, una en cada semestre que componen el año, actos en los cuales se tienen requerimientos de tipo logísticos para su ejecución, y garantizar tal y como se expresa en el reglamento es estudiantil en el artículo 4, que a la letra dice: "PERMANENNCIA Y GRADUACIÓN. El INFOTEP propenderá de manera constante y establecerá todos los medios necesarios para lograr la permanencia y la graduación de sus estudiantes".

INVESTIGACIÓN Y EMPRENDIMENTO: En virtud de las funciones que son propias del INFOTEP tanto desde el punto de vista misional en el ámbito de la Investigación, la Innovación y el Emprendimiento, para la implementación de la Política de Investigación, la Política de Emprendimiento y la Política de Gestión del Conocimiento y la Innovación enmarcados en el Decreto 1330 de 2019 en su artículo 2.5.3.2.3.2.6. sobre la Investigación, innovación y/o creación artística y cultural, donde indica que "La institución se debe establecer en el programa las estrategias para formación en investigación- creación que le permitan a profesores y estudiantes antes estar en contacto con los desarrollos disciplinarios e interdisciplinarios, la creación artística, los avances tecnológicos y el campo disciplinar más actualizado, tal forma que se desarrolle el pensamiento crítico y/o creativo"; debido a esto, uno de sus propósitos es la comprensión teórica para la formación un pensamiento innovador, con capacidad de construir, ejecutar, controlar y operar los medios y procesos para la solución de problemas que demandan los sectores productivos y de servicios del país, por ello es necesario valorar la investigación, la Innovación y el emprendimiento, haciendo particular énfasis en la calidad de los productos derivados de las actividades de CTeI y la cultura del emprendimiento innovador.

Los parámetros, eventos y espacios se han considerado para definir la calidad de los productos investigativos y de emprendimiento, de modo que los resultados de la investigación, desarrollo tecnológico y de innovación se actualicen y depuren con la información registrada a nivel individual y grupal en grupos de investigación, semillero de Investigación y emprendedores.

En lo concerniente al Semillero de Investigación y Grupos de Investigación se realizan encuentros, foros, talleres, seminarios permanentes locales como equipo para la preparación de sus propuestas investigativas y socialización de avances y resultados. En éstos espacios que van desde una jornada de taller, como actividades con la duración de 1 a tres días como es el Bootcamp de Semillero de Investigación como un encuentro departamental de los semilleros de Investigación que en su primer momento 2021 acogió a jóvenes de 5 Instituciones educativas mostrando sus avances en investigación, del mismo modo Seminarios Departamentales del Nodo Redcolsi (Red Nacional de Semilleros de Investigación) donde INFOTEP lidera su ejecución, este encuentro departamental cobija instituciones departamentales educativas e invitados de algunas instituciones del orden regional o local, donde se socializan avances investigativos así como espacios de investigación formativa.

Por otro lado, el INFOTEP en su quehacer presentó una propuesta denominada FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES TÉCNICAS Y CIENTÍFICAS DEL INSTITUTO NACIONAL DE FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL DE SAN ANDRÉS ISLAS-INFOTEP MEDIANTE LA DOTACIÓN DEL LABORATORIO DE INNOVACIÓN TURÍSTICA, el cual fue aprobado durante OCAD 083 del 18 de noviembre del 2020, donde fue designado como ejecutor por los miembros del Órgano Colegiado y actualmente se encuentra en ejecución próximo a realizarse su inauguración. Por ello, se requiere realizar espacios de concertación académica donde se evidencie el desarrollo del proyecto, así como los diferentes productos de investigación resultado de su ejecución ante la Comunidad Educativa de INFOTEP, como Instituciones de Educación Superior, laboratorios, institutos y centros de investigación Locales, Regionales y Nacionales.

En lo relacionado con la gestión del Conocimiento y la Innovación, se realizan encuentros como Mesas de trabajo, talleres de 1 día donde se requieren sesiones para promover las prácticas, actividades y proyectos en torno a la creación de nuevo conocimiento y escenarios donde el INFOTEP a Nivel local hace parte.

Finalmente, en el área de Emprendimiento se realizará la Feria de Emprendimiento de INFOTEP, donde durante 3 días se mostrarán iniciativas de Estudiantes, avances en los proyectos productivos de las dos convocatorias del Concurso de Emprendimiento Bussiness Start Up 2021-2022, jornadas académicas, invitación de emprendedores de otras instituciones locales y regionales como invitados.

TALENTO HUMANO: El Modelo integrado de Planeación y gestión- MIPG al cual nos regimos todas las entidades públicas mediante lo dispuesto en el decreto 1499 de 2017; este modelo concibe al talento humano como el activo más importante con el que cuentan las entidades y como el gran factor de éxito que les facilita la gestión y el logro de sus objetivos y resultados. El talento humano, es decir, todas las personas que laboran en la administración pública, en el marco de los valores del servicio público, contribuyen con su trabajo, dedicación y esfuerzo al cumplimiento de la misión estatal, a garantizar los derechos y a responder las demandas de los ciudadanos.

Por esta razón, el desde el área de Talento humano se requiere apoyo Logístico para las Jornadas de salud, actividades de clima laboral y organizacional, capacitaciones, procesos de inducción e inducción y demás actividades del área que se realizan en pro del talento humano institucional, que incluye funcionarios de las áreas administrativas, misionales como profesores de planta y catedráticos, al igual para llevar a cabo los Consejos Directivos y demás reuniones y jornadas de trabajo de la institución.

El objeto de estas actividades es el de fortalecer e implementar estrategias para potenciar las oportunidades, capacidades, habilidades y competencias del talento humano de la entidad en el desempeño de su labor y al cumplimiento efectivo de los resultados y metas institucionales.

BIBLIOTECA: Una de las acciones del Plan de acción institucional es implementar acciones para la mejora en la prestación del servicio de la biblioteca, es por ello que, como parte de nuestras estrategias de acción para el uso y posicionamiento de la Biblioteca en la institución, de programa la actividad denominada “RETO LECTOR”, cuyo propósito es vincular a toda la comunidad educativa, con esta actividad se pretende:

- Potenciar y estimular el acercamiento de los usuarios hacia los libros, y con ellos mejorar hábitos lectores, asegurar su crecimiento personal y pasar del saber leer al querer leer.
- Apropiación y uso de la Biblioteca como espacio para leer, utilizando los recursos bibliográficos que ofrece la Biblioteca.
- Que la formación de lectores entre el grupo del club de lectura se incremente paulatinamente y se contagie en otros grupos de estudiantes.
- Lograr una mejoría en el uso del lenguaje y ampliar el vocabulario de los estudiantes.

JUSTIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADESDE LOGÍSTICA PARA LA BIBLIOTECA: El reto lector se va a desarrollar a través de actividades mensuales en las que la líder de la biblioteca va a proponer un libro para ser leído en ese mes y luego, a través de un espacio tipo círculo del lector / tertulia en donde se va a socializar y se verificará quien cumplió con el reto como se muestra en el derrotero a continuación:

INTRODUCCIÓN: La animación a la lectura es un aspecto de importancia, ya que debemos potenciar en nuestros estudiantes el amor por los libros, para que de este modo puedan beneficiarse de todo lo bueno que nos ofrecen, y puedan llegar a ser personas críticas para seleccionar tanto los temas de lectura como para analizar la información que se les da. Los docentes desde su punto en la educación deben inculcarles a los estudiantes el amor por la lectura del mejor modo posible, para que el hábito lector se consolide y poder crear así verdaderos lectores.

JUSTIFICACIÓN: Como parte de las estrategias de uso de la Biblioteca por la comunidad universitaria se propone esta actividad denominada “RETO LECTOR” lo cual es una estrategia para favorecer, potenciar y estimular el acercamiento de los usuarios hacia los libros, y con ellos mejorar hábitos lectores, asegurar su crecimiento lector y pasar del saber leer al querer leer.

PUBLICO BENEFICIADO: Comunidad Educativa

DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD:

RETO LECTOR 2023

MARZO Libro de menos de 100 paginas	**ABRIL** Libro de un autor de mi país.	**MAYO** Libro de nuevas adquisiciones de la Biblioteca.
JUNIO Libro recomendado por un amigo.	**JULIO** Libro que no terminaste de leer.	**AGOSTO** Libro del cual han hecho una película.
SEPTIEMBRE Libro que siempre quisiste leer.	**OCTUBRE** Libro de un ganador de premio nobel.	**NOVIEMBRE** Libro publicado hace más de 100 años
	DICIEMBRE Libro de un autor internacional.	

IMPACTOS PRINCIPALES ESPERADOS:

- Se pretende crear un gusto generalizado por leer con fines recreativos, mayor interés por acercarse a la literatura.
- Lograr una mejoría en el uso del lenguaje y ampliar su vocabulario.
- Se espera que mediante esta estrategia se incrementen los hábitos de lectura de la comunidad educativa.
- Apropiación y uso de la Biblioteca como espacio para leer, utilizando los recursos bibliográficos que ofrece la Biblioteca.
- Que la formación de lectores entre el grupo del club de lectura se incremente paulatinamente y se contagie en otros grupos de estudiantes, egresados y colaboradores del INFOTEP.
- Que las lecturas les despierten el deseo de compartir sus libros de lectura con sus compañeros y personas de su ámbito familiar.

LA GESTIÓN DOCUMENTAL EN LA INSTITUCIÓN: Para marzo de 2021 el Archivo General de la Nación, aprobó las Tablas de Retención Documental-TRD de la Institución, es así como a partir de ese momento, y teniendo en cuenta que nuestra institución tuvo su última reestructuración el 4 de octubre de 2016, se debe iniciar el proceso de implementación con un retroactivo del 4 de octubre de 2016 en adelante, como parte de las estrategias de apropiación de la Gestión Documental y que los funcionarios y contratistas implementen el Sistema de Gestión Documental ya que estos permiten ordenar, conservar y disponer inmediatamente de la información documentada de forma controlada

y reduce la perdida de la información. Siendo así, se elabora una campaña de sensibilización para la implementación de las TRD a nivel institucional, dado que la información es uno de los recursos más importante dentro de las entidades públicas y para ello El INFOTEP San Andrés cuenta con el Plan Institucional de Archivos-PINAR 2020-2023, El Programa de Gestión Documental 2020-2023 y Las Tablas de Retención Documental actualizadas.

Todo lo anterior teniendo en cuenta que la normativa nos dice que: **LEY 594 DE 2000, TITULO I. Artículo 4. d).** Responsabilidad. **Los servidores públicos** son responsables de **la organización, conservación, uso y manejo de los documentos.**

TITULO IV. ARTÍCULO 15. Responsabilidad especial y obligaciones de los servidores públicos. **Los servidores públicos**, al desvincularse de las funciones titulares, **entregarán los documentos y archivos a su cargo debidamente inventariados, conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación**, sin que ello implique exoneración de la responsabilidad a que haya lugar en caso de irregularidades.

DECRETO 1080 DE 26 DE MAYO DE 2015 DEL MINISTERIO DE CULTURA

Artículo 2.8.2.5.3. **Responsabilidad de la Gestión de Documentos.**
La gestión de documentos está asociada a la actividad administrativa del Estado, al cumplimiento de las funciones y al desarrollo de los procesos de todas las entidades del Estado, por lo tanto, es **responsabilidad de los servidores y empleados públicos, así como los contratistas** que presten servicios a las entidades públicas, **aplicar las normas que en esta materia establezca el AGN Jorge** Palacio Preciado, y las respectivas entidades públicas.

JUSTIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE LOGÍSTICA PARA GESTIÓN DOCUMENTAL: Se desarrollará un concurso para apalancar la implementación de las TRD en retroactivo desde el 2016 a la fecha, dicho concurso se desarrollará en 3 momentos:

1. Implementación de Tablas de Retención Documental actualizadas.
2. Organización de Archivos de Gestión. **(acuerdo 042 de 2002 del Archivo General de la Nación).**
3. Transferencia Documental Primaria al archivo central.

JUSTIFICACION LEGAL ACTIIVDAD DE APROPIACIÓN DE MIPG Y CALIDAD

Que, de conformidad con el **DECRETO 1499 DE 2017**, Mediante el cual se aprueba la sustitución del Título 22 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, en donde se definen los sistemas de gestión, sus alcances y se estipulan los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG versión 2.

Que, el mismo decreto tiene estipulado en el **ARTÍCULO 2.2.22.1.5. Articulación y complementariedad con otros sistemas de gestión del DECRETO 1499 DE 2017** se estipula que "*El Sistema de Gestión se complementa y articula, entre otros, con los Sistemas Nacional de Servicio al Ciudadano, de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, de Gestión Ambiental y de Seguridad de la Información.*

Que, *El Sistema de Gestión será compatible con los modelos de acreditación específicos establecidos para los sectores de Educación y Salud, entre otros."*

Que, *El Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG se adoptará por los organismos y entidades de los órdenes nacional y territorial de la Rama Ejecutiva del Poder Público.*[1]

[1] **CAPÍTULO 3, ARTÍCULO 2.2.22.3.4.** *Ámbito de Aplicación:*
https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=83433

Que, el Comité De Gestión Y Desempeño Institucional, presidido por la rectora para el caso del INFOTEP, tiene entre sus funciones la obligatoriedad de, entre otras:

- Adelantar y promover acciones permanentes de autodiagnóstico para facilitar la valoración interna de la gestión.
- Asegurar la implementación y desarrollo de las políticas de gestión y directrices en materia de seguridad digital y de la información.
- Las demás que tengan relación directa con la implementación, desarrollo y evaluación del Modelo.

Que, la rendición de cuentas es un ejercicio permanente de la administración pública de acuerdo con lo reglamentado en la Ley 1712 de 2014 de Transparencia y Acceso a la información pública. Por lo cual todas las instituciones del sector público deben garantizar ejercicios constantes de diálogo en doble vía y rendición de cuentas permanente sobre la gestión de cada vigencia.

JUSTIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE LOGÍSTICA PARA MIPG, CALIDAD Y RENDICIÓN DE CUENTAS:

CAMPAÑA APROPIACION Y EDUCACIÓN:
CONQUISTANDO MIPG 2023

1. Problema / Justificación:

El Instituto de Formación Técnica Profesional, INFOTEP, tiene implementado un Modelo Integrado de Planeación y Gestión- MIPG el cual es un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio, según dispone el Decreto1499 de 2017.

La finalidad fundamental de MIPG en su propuesta unificadora, sistémica e innovadora, es llevar a la práctica y cotidianidad de las entidades nacionales y territoriales (i) el reconocimiento de la ciudadanía, respondiendo activa y efectivamente a sus derechos y deberes, (ii) la certeza de que las entidades administran con integridad los recursos públicos, es decir, aquellos que aportamos todos los colombianos y colombianas y sin los cuales no se podrían garantizar efectivamente a los derechos ni resolver las necesidades y problemáticas de la ciudadanía, (iii) la necesaria continuidad en las políticas públicas, es decir, reconocer que la gestión pública se adelanta siempre sobre procesos que tienen ya algunos desarrollos, con lecciones aprendidas, (iv) la capacidad de colaborar y construir de manera conjunta al interior de las dependencias, entidades, sectores, departamentos y municipios, y el Estado como un todo, y (v) la rendición constante de cuentas a la sociedad por las acciones y resultados alcanzados.

Estos puntos son fundamentales para transformar a las entidades, a través de su corazón que son los servidores, para recuperar la confianza en la administración pública y así fortalecer al Estado colombiano. Por lo anterior y en aras de lograr dinamizar y plasmar las acciones de manera tangible, se precisa la puesta en marcha de una estrategia de educación y comunicación sobre MIPG que facilite un desarrollo satisfactorio del proceso de implementación, actual compromiso de la Alta Dirección tanto con la comunidad educativa, como con el Consejo Directivo, clientes y partes interesadas.

2. Desarrollo de Campaña de apropiación y educación:

a) **Finalidad**:
Apropiar, Implementar y Mejorar en forma permanente todo el Modelo Integrado de Planeación y Gestión- MIPG Versión actualizada dentro de INFOTEP.

b) **Propósito**:

Implantar cambios en las percepciones, actitudes y comportamientos de los servidores públicos y ciudadanos que permitan recuperar y aumentar la confianza de la ciudadanía en la gestión de INFOTEP.

c) **Objetivo**:
Objetivo General:
Implementar una estrategia de apropiación, educación y comunicación para la apropiación de colaboradores (funcionarios y contratistas), docentes, estudiantes y egresados del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG Versión actualizada.

Objetivos Específicos:

Divulgar información clave acerca del MIPG dirigida a colaboradores, docentes, estudiantes y egresados sobre su relacionamiento con INFOTEP, considerando los 43 años de existencia de la Institución

Empoderar a los líderes por cada política asociada al MIPG de manera que se cumplan los aspectos claves en cada una de ellas para evidenciar la implementación del modelo.

Incentivar el aprovechamiento de tecnologías de información y comunicación con el fin de gestionar el conocimiento al interior del INFOTEP teniendo como marco referencial las lecciones aprendidas y buenas prácticas de las entidades adscritas y vinculadas al MEN.

Implementar una herramienta de vigilancia permanente dentro la entidad para monitorear los logros y dificultades en la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión

d) **Público Objetivo o *Target***:
Colaboradores (funcionarios y contratistas), docentes, estudiantes y egresados de INFOTEP.

e) **Duración**:
Diez (10) meses.

Audiencia pública de rendición de cuentas: Se desarrollarán dos audiencias públicas de rendición de cuentas, una a 31 de mayo y otra con corte 30 de noviembre. En la primera se hará la presentación de los resultados de la gestión de la rectora saliente Silvia Montoya Duffis por los periodos 2016 hasta el 2023. En la segunda audiencia se va a presentar la prospectiva con la nueva administración del Rector(a). Adicionalmente, dentro de la estrategia de rendición de cuentas y participación ciudadana del plan anticorrupción 2023 se tienen contemplados 6 espacios de diálogo que también hacen parte de las metas del plan de acción 2023 y apuntan igualmente al cumplimiento de metas del Plan de Desarrollo Institucional 2020 – 2023. Dichos espacios de diálogo se desarrollarán con los líderes misionales con el fin de mostrar la gestión y hacer rendición de cuentas permanentes de los avances de los procesos misionales de la institución.

BIENESTAR: Desde el departamento de Bienestar Estudiantil, se apunta al mejoramiento de la calidad de vida de cada persona de la comunidad educativa y a su sano desarrollo integral, y conforme lo dispuesto en el Artículo 117 de la Ley 30 de 1992 determina que “Las Instituciones de Educación Superior deben adelantar programas de bienestar, entendidos como el conjunto de actividades que se orientan al desarrollo físico, Psico-afectivo, espiritual y social de los estudiantes, docentes y personal administrativo” y que en su Artículo 34 se crea el Consejo Nacional de Educación Superior CESU con funciones de coordinación, planificación, recomendación y asesoría, y que además, el CESU, mediante el Acuerdo 03 de 1995, reglamentó las políticas de bienestar universitario y en su Artículo 6 estableció que “El bienestar universitario en las Instituciones de Educación Superior debe atender las áreas de: salud, arte y cultura, desarrollo humano, apoyo socioeconómico, permanencia, recreación y deportes”, y debe ser concebido como un aporte al

proceso educativo mediante acciones intencionalmente formativas que permitan el desarrollo de las diferentes dimensiones (cultural, social, moral, intelectual, psicoafectivo y físico) del ser humano; se debe ofrecer a la comunidad educativa, actividades complementarias a la formación recibida y la misma dinámica institucional.

El Bienestar Universitario del Instituto Nacional de Formación Técnica Profesional de San Andrés y Providencia Islas, INFOTEP, tiene como objetivo principal planear, programar y ejecutar actividades encaminadas al desarrollo integral de la Comunidad Institucional con el fin de mejorar la interacción y alcanzar los objetivos institucionales. Se percibe como un espacio extraacadémico dedicado a la realización de eventos y actividades extracurriculares a nivel de desarrollo humano, deportivo y cultural.

La planeación, programación y ejecución de esas actividades están fundamentados en los principios y valores institucionales, fortaleciendo el sentido de pertenencia y afiliación a la organización; para fomentar y poner en práctica los principios de convivencia, integración, inclusión, participación, solidaridad y democracia, encaminados a elevar la calidad de vida de la Comunidad Institucional.
En la actualidad la institución no cuenta con el personal de planta y los recursos físicos suficientes para prestar servicios de apoyo logísticos para la realización de las diferentes actividades programadas por el Bienestar Universitario en cada una de sus áreas.

"Hasta hace unos años se hablaba de deserción y no de permanencia, lo cual implicaba un enfoque en el problema y no en la prevención, además se trataba desde una perspectiva de cifras y estadísticas sin comprender los aspectos de fondo que llevaban a esta situación. Hoy en día, la apuesta por la permanencia se entiende como un tema ocasionado por múltiples causas en el que intervienen diferentes actores y que más allá de un asunto económico, pues tiene también un impacto directo en el proyecto de vida del estudiante y su familia". (Estrategias para la permanencia en educación Superior- MEN, 2015).

INFOTEP a través de sus 41 años experiencia en educación superior, ha ofrecido formación integral a la comunidad de la isla, y se ha preocupado por mejorar las estrategias de acceso, permanencia y graduación en educación superior, en este camino ha constatado que sus estudiantes presentan diferentes necesidades, entre estas, necesidades económicas, puesto que el 90% de la población atendida se encuentran en los estratos 1 y 2, considerados población con alta vulnerabilidad.

Para la institución, no solo es importante fomentar la permanencia desde la entrega de incentivos no monetarios, sino también desde el conocimiento de la institución, como lo son sus áreas misionales y sus servicios, los aspectos académicos, derechos y deberes de los estudiantes, sistema de evaluación, etc. Por ello se pone de manifiesto y ratifica la necesidad de ofrecer a nuestros estudiantes incentivos no económicos que sumen a la permanencia e impulsen el conocimiento de la institución.

Las políticas, beneficios y programas de que ofrece Bienestar Universitario se extienden a toda la comunidad institucional y para hacerlas efectivas, se desarrollan acciones a partir de diferentes componentes, entre ellos el componente de apoyo socioeconómico, este componente se materializa en incentivos, los cuales buscan fortalecer la permanencia de los estudiantes.

El impulso que se ha dado a la ampliación de la cobertura en educación superior en las últimas administraciones, se ha acompañado también de orientaciones a las IES para que diseñen e implementen estrategias orientadas a fortalecer la permanencia. La eliminación de las barreras de acceso a los estudiantes de escasos recursos, así como programas direccionados a favorecer su ingreso a la educación superior mediante la financiación, han planteado por los menos dos grandes retos: promover su continuidad y desarrollar acciones para mejorar su buen rendimiento académico.
Dentro de las actividades que realiza bienestar se encuentra la Feria de Bienestar, la cual tiene como énfasis y objetivo dar a conocer todas las estrategias, actividades, beneficios y de más acciones afirmativas que se realizan desde este departamento y que le apuntan a la permanencia estudiantil.

Para este evento es necesario de logística en la implementación y entrega de incentivos que promuevan la participación y de alguna u otra manera sean herramientas complementarias para su rendimiento académico. Además de esta Feria durante el año académico, se brindan talleres, capacitaciones, seminarios y conferencias que permitan fortalecer el desarrollo integral de cada uno de los miembros de la comunidad Institucional.

Desde el componente de salud se realizará la Brigada de Salud la cual tiene como objetivo Sensibilizar a la comunidad INFOTEP la importancia de la prevención de la enfermedad que incluye la prevención del CA de mama, prevención de caries, el uso adecuado del preservativo, prevención de las enfermedades inmunoprevenibles con la vacunación en la comunidad INFOTEP. En el marco de la legislación las actividades de intervención de promoción de la salud y prevención de la enfermedad tendrán como objeto el fortalecimiento de los procesos de cuidado y atención a la salud de la comunidad de INFOTEP. En esta fecha se busca bajo los siguientes conceptos sensibilizar a la comunidad Infotep que: La salud es un aspecto fundamental para la salud y el bienestar generales de las personas, las parejas y las familias, así como para el desarrollo económico y social de las comunidades y los países. La salud, considerada afirmativamente, requiere un enfoque positivo y respetuoso del individuo. Para esta feria se tiene la participación de varios entes, los cuales prestan sus servicios sin ningún costo, sin embargo, desde la institución se garantiza el almuerzo, refrigerio e hidratación de las personas que colaboran en su participación, además de la logística para la movilización de implementos necesarios para su ejecución.

Adicional a esta brigada, se realiza un curso dirigido a una población especifica de la institución que tiene como objetivo Formar en Primeros auxilios Psicológicos a Docentes, Estudiantes y funcionarios de INFOTEP, lo cual permita el desarrollo de capacidades, útiles para identificar aspectos de afectación en la salud mental y canalizar a los servicios de consejería y orientación, promoviendo la permanencia estudiantil, por ser un taller con una carga horaria, se pretende incentivar su asistencia con refrigerios a la población beneficiada.

Desde el componente de Arte y Cultura que tiene como objetivo estimular a los miembros de la institución hacia la vivencia sensible de la estética, los modos de vida, la creación, las expresiones humanas, dentro del reconocimiento mutuo de las diversas identidades culturales; fomentando la apreciación de las manifestaciones culturales propias de la región insular y caribe, al igual que del orden nacional e internacional; y el componente de recreación y deporte que busca coordinar actividades deportivas y recreativas que tienen que ver con el bienestar, la promoción y prevención de la salud física de toda la comunidad educativa; las cuales tienen como objetivo el adecuado uso del tiempo libre y el mejoramiento de la calidad de vida y desde otras áreas de la institución se realiza la Semana Cultural.

Esta semana completa se planean y trabajan Actividades para toda la comunidad institucional para que participen en jornadas de actividades lúdicas y recreativas con el fin de promover espacios de aprovechamiento del tiempo libre e interacción sana donde se necesita de la logística, refrigerios e incentivos para los participantes de ella. Se realizan torneos, cine foro, juegos de mesa, talleres de arte, cardio dance, presentación de grupos musicales, presentación del grupo de coro y de danza entre otras.

Todas estas actividades están enfocadas en promover los hábitos de vida saludables, espacios para el disfrute del arte, cultura, música y gastronomía, uso adecuado del tiempo libre, etc.; buscando mejorar las relaciones personales entre la comunidad educativa, fortalecer el sentido de pertenencia, exploración de las habilidades artísticas, deportivas, etc.; y la promoción de la participación activa en las diferentes actividades programadas en la institución, por parte de los miembros de la comunidad educativa de INFOTEP y es deber de la institución promover estos programas acorde con las políticas establecidas para el bienestar universitario de todas las instituciones de educación superior del país, que buscan trabajar al ser como un todo y enriquecer su vida.

CENTRO DE LENGUAS: La oportunidad de fortalecer y visibilizar al INFOTEP en el contexto local, con miras, al nivel local, respaldar su visión y sus procesos misionales. Sobre eso, es un gran potencial, por las interdependencias existentes entre lengua y cultura, y que las consecuencias de la debilidad de una, influyen necesariamente en la otra; así, por lo general el desconocimiento y la omisión de la importancia de una lengua y sus orígenes ancestrales reflejan en una identidad cultural débil.

El departamento de Lenguas del INFOTEP debe estar en armonía de las ventajas que ofrece la Isla de San Andrés, su riqueza cultural, su ubicación geográfica insular, caribeña y de frontera, su turismo y gastronomía, sus condiciones de reserva de la biosfera, su naturaleza multicultural, sus 3 lenguas.

El Plan Estratégico futuro de INFOTEP debe contener los objetivos estratégicos y metas definidas para la implantación del departamento de lenguas, para garantizar su cumplimiento y asegurar la asignación necesaria de recursos

La sobrepoblación desmesurada, la falta de una cátedra de identidad cultural del archipiélago en todos los planteles educativos, siendo este el tema principal que debería tomarse desde temprana edad (kínder). El desacierto de no tener de una educación trilingüe (creole, español e inglés); el error de nuestras instituciones escolares de solo centrarse en enseñar historia patria de Colombia, dejando la historia del archipiélago como un tema menor que solo se ve en geografía mediante la elaboración de un mapa de la isla y una exposición muy vaga que solo sale a relucir en fechas especiales como el día de la lengua materna y el día de la emancipación que está lejos de la realidad de lo que es el pueblo raizal

El estatuto general de la institución, sugiere en su principio de la interculturalidad (artículo 6-e), que promueve el derribar barreras entre culturas, que a la vez sea incluyente con la diversidad. De otro lado, el artículo 7 (b), promueve que la institución trabaje por la creación, desarrollo y la transmisión del conocimiento “en todas sus formas y expresiones”; así mismo, en el mismo artículo (d), un objetivo de la institución es ser “factor de desarrollo cultural”.

Las manifestaciones culturales y artísticas isleñas que expresan el desarrollo, evolución y transformaciones de la lengua; el nombrar, cantar, y contar, las percepciones culturales propias del isleño sobre el paisaje, la gastronomía, la música, la oralidad, las experiencias y vivencias particulares a este territorio, están recreadas en las narrativas populares, y las diversas formas creativas que nacen en el seno de la lengua propia y cultura isleña.

Por ende, al resaltar estos procesos locales en el Día de la emancipación, relacionados con el desarrollo de la cultura a través de la lengua, serán valorados y fortalecidos en el contexto multicultural e internacional.

Teniendo en cuenta lo anterior, lo observado en el contexto del Departamento Archipiélago, es que hace aproximadamente seis décadas cuando iniciaron los procesos socioeconómicos drásticos, se generaron huellas en la identidad cultural isleña, a través de la libertad o no del idioma que los habitantes locales tenían la posibilidad de elegir y usar, al momento de, como en las maneras efectivas de comunicarse en la cotidianeidad. En ese sentido, el impacto que tuvieron estas trasformaciones drásticas socioeconómicas, todavía transcurre en la identidad cultural isleña, reflejado en la decisión que toman los habitantes, de usar o dejar de usar una lengua.

Ello puede constituir un riesgo, conducente al deterioro o desaparición del territorio insular del uso, ya sea del idioma inglés o español, contribuyendo a la disminución de la diversidad lingüística. En el marco del concepto de Reserva de Biosfera, que tiene por premisa que la conservación de la biodiversidad va paralelo con la conservación de la diversidad cultural; y de las ventajas comparativas que tiene este territorio, por su contexto multicultural, y turístico, es pertinente impulsar procesos identitarios lingüístico-culturales, aprovechando la fecha establecida por la cámara de representantes del 20 de julio de 2020 señalando el día 1 de agosto como el día de la emancipación del pueblo raizal del archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa catalina.

Teniendo en cuenta, además, que el ser humano, y el caribeño en particular, tiene como ventaja la fluidez y naturalidad de sus inclinaciones culinarias, agropecuarias y la utilización de los recursos propios de las plantas, el clima, el suelo, las épocas de lluvia, sus costumbres y supersticiones en el manejo de actividades tan ancestrales como la pesca, y la agricultura.

Por lo tanto, la propuesta es abrir espacios culturales mediante un programa que conste de talleres de gastronomía, agronomía, danzas típicas y la oralidad, creando espacios para el desarrollo de la escena cultural y artística local. Debido a esos argumentos y basados en la realidad social actual, el Centro de lenguas y cultura, busca promover clases y talleres que multipliquen el ejercicio, aprendizaje y desarrollo de actividades que busquen rescatar la cultura raizal del archipiélago.

En cumplimiento con las políticas y objetivos del plan Estratégico relacionadas con su gestión de calidad y los lineamientos establecidos para el cumplimientos de las condiciones básicas de calidad académica y atendiendo al plan de desarrollo promovido para INFOTEP, de apoyar los procesos y fortalecer el componente cultural y ancestral mediante la apertura de talleres, de gastronomía, agricultura, danzas y costumbres ancestrales; establece la necesidad de contratar los servicios de logística para realizar un taller que revivan las costumbres ancestrales en la fecha del 1 de agosto mediante un programa institucional para todos los estudiantes, docentes de planta, administrativos con una muestra gastronómica, una presentación cultural de música y danza en donde es necesario la contratación de hidratación y refrigerios para el programa que inicia a las 3 de la tarde y finaliza a las 9 de la noche para que todos los estudiantes de todos los programas puedan participar de la jornada en la que ellos también harán sus participaciones con exposiciones culturales, muestras de atuendo típico isleño y desfile de peinados ancestrales.

Por todo lo anterior es necesario adelantar un proceso de contratación con una persona natural o jurídica como operador de eventos capaz de ejecutar las diferentes actividades a realizar por el INFOTEP a realizarse durante la vigencia 2023, las cuales se encuentran contempladas en el plan operativo de cada área, a través del proceso de contratación bajo la modalidad de Selección Abreviada de Menor Cuantía y la consecuente celebración del contrato requerido para desarrollar el objeto que se pretende satisfacer.

Estos eventos de apoyo logístico del INFOTEP se encuentran amparados en el Plan de Anual de Adquisiciones de la entidad, y son muy necesarios para garantizar su normal funcionamiento.

Este último aspecto, la Institución lo considera de relevante importancia, debido a que a través de éste se garantiza la continuidad y permanencia de los estudiantes de los programas regulares.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

2.1 objeto: "CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGISTICO PARA LA REALIZACION DE EVENTOS, TALLERES, SEMINARIOS, CONVOCATORIAS PERSONALIZADAS, SENSIBILIZACION, CAPACITACIONES ENTRE OTRAS ACTIVIDADES MISIONALES Y ADMINISTRATIVAS DEL INFOTEP CÓDIGO UNSPSC 81141601."

2.2 CLASIFICACION SEGÚN CODIGO UNSPSC. El objeto contractual se encuentra ubicado de acuerdo al codificador de bienes y servicios UNSPSC así:

Clasificación UNSPSC: El Proponente debe presentar con su propuesta el Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación en el Registro Único de Proponentes – RUP vigente a la fecha de Adjudicación de este proceso de Selección o hasta cuando éste haya sido prorrogado. Adicionalmente, deberá encontrarse clasificado en la siguiente actividad tomadas de la Codificación UNSPSC señaladas por Colombia Compra Eficiente o por las establecidas en el Sistema de Clasificación Industrial Internacional Uniforme (CIIU) La ejecución del objeto contractual está enmarcada dentro de los siguientes códigos del Clasificador de Bienes y Servicios, así:

CODIGO UNSPSC	CODIGO
45111500	Atriles, sistemas de sonido y accesorios
45111600	Proyectores y suministros
48101902	Cubertería para servicio de comidas
60103600	Recursos y actividades multiculturales
60103602	Recursos tradicionales, rituales o costumbres
78110000	Transporte de pasajeros
80141607	Gestión de eventos.
81141601	Logística
90101800	Servicios de comida para llevar y a domicilio
90151802	Servicios de organización o administración de ferias
90101603	Servicios de cáterin
90101604	Servicios de cáterin en la obra o lugar de trabajo
90111601	Centro de conferencias
90111602	Instalaciones para videoconferencias
90111603	Salas de reuniones o banquetes

2.3 ALCANCES Y OBLIGACIONES DEL OBJETO:

Para efectos del presente proceso de contratación el contratista actuará como un operador logístico, el cual deberá ejecutar, gestionar, administrar y controlar el desarrollo de cualquier evento institucional del INFOTEP, para lo cual deberá proveer, de manera directa o a través de terceros, bienes, servicios y métodos, contando para ello con los recursos físicos, humanos, técnicos, administrativos y financieros necesarios para cumplir de manera efectiva con la operación de los eventos que le sean requeridos.

El contratista **deberá cumplir el contrato de conformidad con las especificaciones técnicas y la propuesta económica presentada para el proceso, los requerimientos que en virtud del contrato le haga el supervisor y al cumplimiento de demás actividades que se encaminen al cabal cumplimiento y ejecución de sus obligaciones contractuales**, tales como servicios de alimentación, disposición o arrendamiento de espacios, diseño e imagen del evento, diseño y producción de material audiovisual, escenografía del evento, convocatoria y promoción del evento, logística, inmobiliario, ayudas audiovisuales, servicios de comunicación, entre otros, dependiendo del evento a realizar. Un solo evento podrá contener todas las actividades anteriormente mencionadas, o sólo algunas, dependiendo de la calidad del evento y a las necesidades del INFOTEP.

Los requerimientos técnicos están sujetos al tarifario entregado en la propuesta técnico económica o la cotización solicitada y podrían ser sujetos de modificaciones de acuerdo las necesidades, previo acuerdo con el Contratista y ajustado al presupuesto asignado, de conformidad a las que se detallan en el siguiente cuadro:

2.3.1 CONDICIONES TECNICAS

SEÑORES: INSTITUTO NACIONAL DE FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL DE SAN ANDRES

Nombre del Oferente:

"EL INSTITUTO NACIONAL DE FORMACION TECNICA PROFESIONAL INFOTEP" VALOR UNITARIO DE LOS SERVICIOS Y BIENES OBJETO: "CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGISTICO PARA LA REALIZACION DE EVENTOS, TALLERES, SEMINARIOS, CONVOCATORIAS PERSONALIZADAS, SENSIBILIZACION, CAPACITACIONES ENTRE OTRAS ACTIVIDADES MISIONALES Y ADMINISTRATIVAS DEL INFOTEP CÓDIGO UNSPSC 81141601"

ITEM	DETALLE	Und. De Medida	Cantidad Total	Valor unitario
1	Recinto abierto con atril, capacidad de hasta 200 personas	unidad	1	
2	Recinto abierto con atril, capacidad mayor a 300 personas	unidad	1	
3	Alquiler de Video Beam con señalador	unidad	1	
4	Alquiler de Pantalla portátil para proyección tamaño 2x2 mt	unidad	1	
9	Sonido hasta dos Micrófonos inalámbricos (para conferencia)	global	1	
10	Sonido con tarima, luces y micrófonos al aire libre para presentación de grupos musicales hasta 10.000 vatios de potencia. (Incluido plantas eléctricas o generadores de energía necesarios)	global	1	
11	Sonido con tarima, luces y micrófonos al aire libre para presentación de grupos musicales mínimo 20.000 vatios de potencia (Incluido plantas eléctricas o generadores de energía necesarios)	global	1	
12	Sonido para la presentación de grupos musicales en (recintos en salones) hasta 6000 vatios de potencia. (Incluido plantas eléctricas o generadores de energía necesarios)	global	1	
13	Alquiler de sonido para conferencias en hoteles o recintos	global	1	
14	Estación de agua, café y aromática permanente fuera de hoteles	unidad	1	
15	Desayunos diferentes opciones en hoteles	unidad	1	
16	Refrigerios diferentes opciones en hoteles	unidad	1	
17	Refrigerios en lugares diferentes a hoteles sencillo (empacados y con bebidas)	unidad	1	
18	Refrigerios en lugares diferentes a hoteles saludables (fruta, bebidas, barra de cereal, empacados)	Unidad		
19	Refrigerios en lugares diferente a hoteles tipo ejecutivo (empacados y con bebidas)	unidad	1	
20	Almuerzos diferentes opciones en hoteles	unidad	1	
21	Almuerzos en lugares diferentes a hoteles (empacados y con bebidas)	unidad	1	

22	Almuerzos en lugares diferentes a hoteles tipo ejecutivo (empacados y con bebidas)	unidad	1	
23	Cenas diferentes opciones en hoteles presentación estilo buffet	unidad	1	
24	Cenas en lugares diferentes a hoteles (empacados y con bebidas)	unidad	1	
25	Hidratación bolsitas de agua 300 ML	unidad	1	
26	Conferencistas, facilitadores. De acuerdo a necesidades de la Institución. Precio por hora	unidad	1	
27	Maestro de Ceremonia. Precio por hora	Horas	1	
28	Grupo Musical (típico o tropical mínimo 6 músicos) incluyendo cabinas de sonido, consola y micrófonos adecuados (Incluido plantas eléctricas o generadores de energía necesarios) Precio por hora	Hora	1	
29	Recreacionista. Precio por hora	Hora	1	
30	Transporte para participantes (bus o van) un recorrido de ida y vuelta (precio por persona)	Hora/grupo	1	
31	Transporte para participantes (bus o van) en la isla de Providencia, un recorrido de ida y vuelta (precio por persona)	Hora	1	
32	Alquiler de Vehículos tipo bus, van o mulitas destapadas (horario de 5:00 PM-11:00 PM)	unidad	1	
33	Decoración de mesa principal para la acomodación de 8 personas	unidad	1	
34	Decoración de salones pequeños con capacidad de hasta 100 personas	unidad	1	
35	Decoración de salones con capacidad de hasta 200 personas	Global	1	
36	Decoración de salones con capacidad de mas de 300 personas	Global	1	
37	Decoración recinto abierto con atril, capacidad mayor a 300 personas, incluye carpas.	Global	1	
38	Alquiler de Carpas de 4x4 con instalación y transporte	Global	1	
39	Alquiler de Carpas de 9 x 6 con instalación y transporte	Global	1	
40	Pantalla LED 4X3 mt con puente en truss y video procesador	unidad	1	
41	Alquiler de sillas	unidad	1	
42	Alquiler de mesas	unidad	1	
43	Alquiler de manteles	unidad	1	
44	Atril	unidad	1	
45	Porción de torta, Copa de vino (sin alcohol) servida y entregada en sitio de evento	Global	1	

46	Meseros y/o facilitador para el servicio (precio por hora)	unidad	1	
47	Arreglo de flores sencillo	unidad	1	
48	Arreglo de flores alto	unidad	1	
49	Alquiler de trimalla metros cuadrado	unidad	1	
50	Alquiler de vallas de contención	unidad	1	
51	Memorias de 4G	unidad	1	
52	Trofeos	Unidad	1	
53	Medallas	Unidad	1	
54	Cupcakes personalizados empacados individualmente	Unidad	1	
55	Copas desechables (flauta)	Unidad	1	
56	Impresiones a color en opalina	unidad	1	
57	Placas de reconocimiento en acrílico y/o madera	unidad	1	
58	Recreacioncita para la primeria infancia	unidad	1	
59	Grupo de baile de música típica isleña	unidad	1	
60	Expositor de historia del archipiélago de costumbres culturales y ancestrales (por hora)	unidad	1	
61	Suministros de juegos tradicionales de la cultura isleña (mínimo 5 diferentes)	unidad	1	
62	peinados tradicionales	unidad	1	
63	Refrigerios tradicionales y típicos isleños (johnny cake, fish ball, sugar cake, syrup cake, stew chiken caribbean style, sorrel de tamaño real de fair table (no mini)	unidad	1	

2.1.1 GESTIÓN DEL EVENTO:

Se entiende por tal la administración del personal y los recursos físicos, técnicos, administrativos y financieros necesarios para la realización del evento, en todas sus etapas (antes, durante y después). Este proceso además debe tener en cuenta lo siguiente:

1. El contratista designará un funcionario que servirá de enlace o coordinador con el INFOTEP y será el responsable de la adecuada prestación del servicio, realizando el seguimiento y articulación institucional durante la planeación, la ejecución y la evaluación del evento.
2. El contratista informará al supervisor el nombre y datos de contacto de su coordinador y presentará un cronograma de actividades conforme a los requerimientos del INFOTEP y a los procedimientos de operación que quedan plasmados en estos estudios.
3. El coordinador del contratista debe asistir a las reuniones que convoque el INFOTEP para la planeación, ejecución y evaluación del evento.
4. EL supervisor, podrá designar un coordinador del evento que permanezca en interlocución con el contratista o su coordinador.
5. El INFOTEP se reserva el derecho de ajustar las fechas de los eventos y el tiempo de duración de los mismos.
6. En caso de requerirse, el contratista deberá adelantar, ante las autoridades competentes, los permisos necesarios para la realización del evento o para la ejecución de espectáculos público. Es un permiso por evento, de acuerdo con lo establecido en la norma departamental, según el caso, por medio del cual se reglamenta la realización de espectáculos públicos y demás actividades que impliquen la concentración de personas con fines lúdicos, recreativos, académicos o para manifestarse públicamente: • Cancelación de derechos de autor (Sayco y Acinpro). • Permiso y/o autorización de la Entidad, si el evento lo requiere. • Requerimientos para instalaciones de fuentes de energía. Se deben respetar las zonas verdes los diferentes elementos que conforman el

amueblamiento urbano, tales como alumbrado público, bancas, arborización, esculturas, pasos peatonales entre otros. • Los demás requerimientos necesarios exigidos por la Ley. • Para el caso de utilización de amplificación de sonido es necesario tener presente que no se deben sobrepasar los decibeles establecidos en la normatividad expedida por la autoridad competente.

7. Al finalizar cada evento, el supervisor, si así lo considera convocará a una reunión con el contratista y si es necesario, deberá ejecutar las acciones de mejoramiento pactadas para los posteriores eventos de acuerdo con los resultados de la evaluación.

8. El valor de los bienes o servicios serán a precios estándar ofrecido por el contratista en su propuesta Técnico económica. Dependiendo de la distancia de realización del evento o las actividades a realizar, se considerará un recargo sobre el valor de los bienes o servicios cotizados para el evento en particular, el cual incluye los gastos de desplazamiento.

9. Para la ejecución del contrato, el contratista deberá presentar en documento anexo un portafolio mínimo de bienes y servicios para la atención de todos los requerimientos del Infotep.

Para todas aquellas solicitudes de bienes y servicios para un evento que no se encuentren contenidas en dicho portafolio, se presentará una cotización al Infotep para su revisión y aprobación, los cuales deberán consultar siempre los precios de mercado. Se entregará máximo 8 día hábiles después de realizado el evento liquidación definitiva del mismo y en los siguientes 8 días se recibirá la facturación en la Entidad, indicando en la misma el número de orden de pedido correspondiente a lo que se factura.

2.1.2 CONDICIONES DEL SUMINISTRO DE REFRIGERIOS, COMIDA E HIDRATACIÓN:

Además de las obligaciones establecidas en otros apartes del presente, EL CONTRATISTA deberá realizar el suministro y distribución de los refrigerios, comida e hidratación, cumpliendo con las condiciones que se establecen a continuación:

1. Entregar los refrigerios, comida e hidratación que se le solicite, en las cantidades, en los lugares y en los **horarios establecidos por el supervisor, en empaques y contendores (cavas con hielo, bandejas o canastillas) adecuados para la conservación y el suministro de raciones alimenticias, sin que esto genere un costo adicional.**
2. Llevar un control diario de entregas de los refrigerios, comida e hidratación, haciendo firmar la planilla de la persona encargada del programa en cada punto de entrega y presentar informe sobre el particular al supervisor.
3. Acatar o responder las indicaciones o requerimientos escritos que haga el supervisor en el término establecido.
4. El supervisor puede hacer vigilancia y control en cualquier momento. Se debe velar tanto por la calidad del servicio como por el cumplimiento del ciclo de minuta presentado en el pliego y las demás condiciones del contrato.

2.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

El proponente debe tener en cuenta, que el objeto del contrato conlleva como mínimo la ejecución de las siguientes actividades, además de los derechos y deberes señalados en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993:

2.3.1 OBLIGACIONES GENERALES:

Además de los derechos y deberes señalados en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993, el contratista deberá cumplir las siguientes obligaciones:

1. Dar cumplimiento al objeto contractual de conformidad con las especificaciones técnicas señaladas en el presente estudio previo.
2. Garantizar la ejecución del contrato dentro del plazo establecido.
3. Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo del contrato, evitando dilataciones innecesarias.
4. Mantener indemne a la entidad frente a reclamaciones judiciales y extrajudiciales por los daños y

perjuicios que se deriven de los actos, omisiones o hechos ocasionados por las personas que sean sub-contratistas o dependan del adjudicatario.

5. Satisfacer las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza del contrato y de las exigencias legales.
6. Suministrar e instalar los equipos y elementos necesarios para la eficiente prestación del servicio a contratar.
7. Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA, ICBF).
8. Reportar de inmediato al supervisor del contrato las novedades o anomalías que se presenten durante la ejecución del contrato.
9. Presentar al supervisor del contrato los informes concertados de las actividades desarrolladas.
10. Cumplir cada uno de los ofrecimientos hechos en su oferta.
11. Defender en todas sus actuaciones los intereses del INFOTEP y obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales.
12. Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses del INFOTEP.
13. En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y del artículo 6 de la ley 1562 de 2012, el (la) CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y para la realización de cada pago derivado del mismo; estos pagos se acreditan únicamente por el sistema PILA o de Planilla Asistida o el que determine el Ministerio de Trabajo. Cuando corresponda, el (la) contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y cajas de Compensación Familiar (cuando correspondan).
14. El contratista deberá conforme lo dispone y exige el Decreto 1072 de 2015 tener documentado e implementado el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes: 1. Procurar el cuidado integral de su salud, 2. Garantizar que el recurso humano a su cargo cuente con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo. 3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades con ocasión a la ejecución del presente contrato, 4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por el contratante, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales. 5) Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST2.3.3.
15. Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual, contenidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y normas concordantes vigentes que sean aplicables, y aquellas obligaciones que se desprendan de la naturaleza contractual.
16. Mantenerse a PAZ Y SALVO en el pago de los aportes parafiscales y a la Seguridad Social cuando corresponda.
17. Mantener los precios ofrecidos fijos durante toda la ejecución del contrato.
18. Cancelar todos los impuestos y contribuciones a que haya lugar.
19. Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del Contrato bajo su propia responsabilidad, en los términos establecidos en el cuadro de asignación de riesgos contenido en los estudios previos y que forma parte integral del contrato.
20. Ejercer la dirección y el control propio de todas las actividades encomendadas, en forma oportuna y dentro del término establecido, con el fin de obtener la correcta realización del objeto contratado.
21. Las demás que se relacionen con la naturaleza del contrato, y la oferta presentada por el contratista.

2.3.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. El contratista deberá contar con la disponibilidad de la fuerza laboral idónea, suficiente y competente para la adecuada ejecución del contrato.
2. Disponer del personal requerido, incluido el transporte del mismo, para satisfacer cualquier evento o actividad objeto del contrato, y cumplir con las obligaciones relacionadas con los aportes parafiscales, y de conformidad con lo establecido en las normas legales vigentes.
3. Cumplir con el cronograma de trabajo para los distintos eventos que realice la institución, los cuales se acordaran previamente con los directores de área.
4. Serán por cuenta del contratista todos los sueldos y/o prestaciones del personal a su servicio; así como también el costo de alquiler de los equipos, herramientas e instrumentos necesarios para la ejecución total del contrato.
5. Asistir a las reuniones de coordinación y planificación requeridas por el Supervisor o jefe del área responsable del evento para el estricto cumplimiento de las especificaciones señaladas en el objeto del contrato.
6. Acatar las sugerencias y recomendaciones que le sean impartidas por el Supervisor o jefe del área responsable del evento en el marco del contrato y que estén en estrecha relación con las actividades contratadas.
7. Tener en cuenta que el objeto del contrato, se realizará tanto en Isla de San Andrés como en la isla de Providencia en caso de ser necesario eventos de graduaciones.
8. Realizar toda la logística, incluida su coordinación, trámites, accesorios, permisos, insumos y en general lo relativo al montaje y desmontaje del evento o provisión de bienes.
9. Obtener y proporcionar, en caso de que así sea requerido, los recintos o espacios para la realización de los eventos, con respectivas visitas previas de reconocimiento para la aprobación de los mismos.
10. Proporcionar equipos de comunicación para el personal logístico, así como los equipos necesarios para el desarrollo del evento: video beams, pantallas, sonido, DVD, señaladores, computadores, puntos de red, instalaciones de energía y los demás que los eventos requieran.
11. Proveer material de utilería necesario para cada evento tales como: silletería, tarima (cuantas se requieran) porta pendones, trimayas, atril, mesas, y demás material de protocolo.
12. Garantizar, verificando con la adecuada anticipación a cada uno de los eventos, que los insumos, servicios y recursos de soporte técnico, logístico y humano se encuentren disponibles y operando conforme a las especificaciones técnicas y tecnológicas requeridas para la realización del evento respectivo.
13. Prestar, en caso de requerirse o dependiendo del evento el servicio de registro de asistentes con escarapelas respectivas y entregar tras cada evento bases de datos de las personas que participaron.
14. Diseñar, en caso de que sea necesario y bajo las directrices del INFOTEP, la imagen de los distintos eventos y aplicarla en distintas piezas de promoción y ambientación.
15. Proporcionar maestros de ceremonias o presentadores. Igualmente, grupos artísticos y culturales según características del evento. El personal del contratista durante el evento debe estar uniformado adecuadamente para la clase de reunión que se desarrolla, e identificado de tal forma que los asistentes puedan ubicarlos fácilmente para obtener información oportuna y precisa.
16. Realizar los pagos a terceros que se requieran para el desarrollo del contrato.
17. Salvaguardar la información confidencial que obtenga o conozca en el desarrollo de sus actividades, salvo requerimiento expreso de autoridad competente.
18. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley, con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente a la Institución, a través del funcionario responsable de la supervisión y control de ejecución del contrato, acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas, y a las demás autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.
19. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables.
20. Los bienes o servicios que requiera la Entidad para la realización de un evento en particular, podrán estar contemplados en la propuesta técnico económica presentada por el contratista y aceptada por el INFOTEP.
21. En caso de requerirse bienes o servicios que no se encuentren contemplados en la propuesta técnico económica, el contratista presentará al supervisor designado una cotización por dichos bienes o servicios a subcontratar, los cuales deben estar directamente relacionados con el objeto del contrato, enmarcados dentro de las especificaciones generales y demás condiciones fijadas en la solicitud que de ellos haga el Supervisor y que correspondan a precios de mercado.

22. En caso de que la administración considere que la cotización no se ajusta a los precios de mercado el supervisor le comunicará al contratista que debe repetir el proceso de cotización en un término no mayor a dos (2) días hábiles.
23. La selección de la alternativa estará guiada por factores de calidad y precio, es decir la que cumpliendo con lo señalado en las especificaciones ofrezca el menor precio. **El valor de los bienes y servicios que hacen parte del portafolio entregado por el contratista no podrá ser modificado.** Sin embargo, debe tenerse en cuenta que el valor de dichos bienes y servicios constituye una lista de precios de referencia, los cuales podrán ser ajustados dependiendo de la distancia y lugar donde se valla a llevar a cabo el evento.
24. El contratista deberá acatar todas las recomendaciones y requerimientos que en materia administrativa estipule la entidad tal como queda relacionado en el procedimiento de la gestión administrativa del contrato.
25. Está prohibido utilizar las actividades culturales objeto del contrato para realizar proselitismo político a favor de cualquier proyecto político.
26. Coordinar con el supervisor del contrato o con el coordinador del evento designado los eventos que sean programados por la Entidad ya sea operado por ella misma o a través de un tercero.
27. Las actividades a desarrollar estarán ajustadas a las obligaciones inherentes a la ejecución del contrato. Una vez culminado cada evento el contratista deberá entregar a los jefes de área, responsables de cada evento el material de objeto contratado y los materiales o elementos que sean de propiedad del INFOTEP.
28. Cuando se le solicite alimentos y bebidas, deberá cumplir con lo establecido en el Decreto 3075 de 1997, garantizando el cumplimiento de las reglas establecidas para el almacenamiento, preparación y distribución de alimentos, garantizando la entrega de un producto final apto para el consumo humano y evitando alteraciones que afecten la salud de los destinatarios. Desarrollar el objeto del contrato de acuerdo con la propuesta presentada, los Pliegos de Condiciones y las metodologías definidas para el desarrollo de cada actividad y las demás propias del objeto del contrato que sean necesarias para dar cumplimiento al mismo.
29. Ejercer la dirección y el control propio de todas las actividades encomendadas, en forma oportuna y dentro del término establecido, con el fin de obtener la correcta realización del objeto contratado.

2.3.3 OBLIGACIONES DEL INFOTEP:

1. Prestar la mayor colaboración e información al CONTRATISTA, para la correcta ejecución del objeto contractual.
2. Verificar y recibir de EL CONTRATISTA el 100% de los bienes descritos en la ficha técnica.
3. Realizar los pagos oportunamente, previo el cumplimiento de los requisitos legales y fiscales por parte del CONTRATISTA.
4. Poner a disposición de EL CONTRATISTA la información y/o documentación que requiera para el cabal cumplimiento del objeto contractual.
5. Vigilar y controlar la debida y cumplida ejecución del contrato a través de su supervisor.

3. ANALISIS DEL SECTOR.

3.1. CONDICIONES LEGALES, COMERCIALES, FINANCIERAS, ORGANIZACIONALES, TÉCNICAS Y DE RIESGO DEL SECTOR.

3.1.1. CONDICIONES LEGALES.

- **Normativa aplicable a la Entidad:** Constitución Política de Colombia, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto – Ley 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015, Ley 489 de 1998.

- **Normativa aplicable al sector al que pertenece el contratista:** Ley 1801 de 2017, Decreto 3888 de 2007, normas en materia de seguridad industrial. incluyendo trabajo en alturas y elementos de protección personal para personal operativo y proveedores contratados.

- **Normatividad aplicable al contrato.** Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de

2015, Ley 1474 de 2011, Decreto – Ley 19 de 2012, Código de Comercio y Código Civil. Las normas ambientales. No se requieren licencias o ningún tipo de permiso en materia ambiental, para cumplir con el objeto del permiso.

ANÁLISIS DEL MERCADO.

El operador logístico es una figura empresarial de servicios para el comercio y el transporte que permite profesionalizar y optimizar los niveles de asistencia. Este es un eslabón en la cadena para conceptualizar y acercar una estrategia de divulgación o comunicación de servicios misionales de una entidad para una comunidad en general.

La Asociación Colombiana de la Industria de Ferias, Congresos, Convenciones y Actividades Afines, se fundó en el año 2010 por un grupo de organizadores de ferias y congresos, con la finalidad de proyectar al país en el concierto internacional de estas actividades, aprovechando nuestra posición geográfica y el estímulo que han tenido recientemente gracias al buen momento que está viviendo la economía del país. Estas actividades han servido tradicionalmente como impulso al turismo corporativo y de negocios, por lo tanto el gobierno central y las alcaldías municipales donde se pueden llevar a cabo eventos en buenas condiciones, deben unirse en este gran esfuerzo nacional que se traducirá en mayor empleo y progreso de los sectores vinculados En las diferentes actividades que realiza el departamento para el trabajo con la comunidad y las actividades culturales busca escenarios en los que pueda brindar los equipos logísticos y la comodidad de los asistentes a las diferentes actividades. En el departamento se encuentran diferentes oferentes que prestan los servicios requeridos para cubrir las necesidades de Operador Logístico.

Se ha venido contratando los servicios logísticos en el Instituto Nacional de Formación Técnica Profesional, con diferentes personas naturales y jurídicas teniendo en cuenta las diferentes experiencias adquiridas a través de pasadas contrataciones que se ejecutaron bajo los lineamientos y especificaciones técnicas establecidas por el Infotep para garantizar las metas y compromisos.

3.1.4. ANÁLISIS DE RIESGO.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 4° de la Ley 1150 de 2007 y el numeral 6 artículo 2.2.1.1.2.1.1. Del Decreto 1082 de 2015, resulta importante tipificar, estimar y distribuir aquellos riesgos que pueden afectar las prestaciones económicas del contrato a celebrar.

Las partes entienden como riesgos contractuales previsibles aquellas amenazas, peligros o aconteceres futuros e inciertos que por la experiencia técnica y profesional de los contratantes son razonablemente previsibles, y que, en el evento de materializarse, pueden generar daños y perjuicios a una de las partes o ambas, presentándose desequilibrio económico de la ecuación contractual. Se considera que los factores que permitirán soportar la tipificación, estimación y asignación de los riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato.

Considerando la naturaleza del objeto contractual y las actividades a desarrollar, el INFOTEP ha identificado los riesgos que podrán ser verificados en el anexo 1 (matriz de riesgos del presente proceso de contratación).

3.1.5. ANÁLISIS ORGANIZACIONAL

Para desarrollar el objeto del contrato, se requiere como ya se ha establecido en párrafos anteriores, de ser persona natural o jurídica, por lo cual debe contar con lo siguiente:

a. Ser comerciante inscrito en el registro mercantil como persona jurídica o persona natural.
b. Estar inscrita su activad en el Registro Único Tributario RUT de la DIAN.
c. Contar con experiencia relacionada con el objeto a contratar.
d. Contar con personal idóneo, con experiencia y suficiente para desarrollar la actividad comercial.
e. Cumplir con el pago de aportes del Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales de acuerdo con los señalado en al artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y modificado por el artículo 1 de la Ley 828 de 2003, Ley 1122 de 2007.

3.1.6 CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES:

De conformidad con artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1860 de 2021, la Entidad Pública debe 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 los criterios y requisitos establecidos en el mismo artículo y subsiguientes del Decreto 1082 de 2015, que establece:

"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 Mipyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo. 5 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.

3.1.7 LIMITACIÓN TERRITORIAL artículo (2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1860 de 2021)

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 según artículo 2.2.1.2.4.2.4.

3.1.8 MANIFESTACIÓN DE INTERÉS EN LIMITAR LA CONVOCATORIA A MIPYMES

La manifestación de interés de limitar la convocatoria debe presentarse dentro de los plazos previstos en el cronograma del proceso, acreditando la condición de Mipyme a través de la presentación de los siguientes documentos:

1. Certificación expedida por el contador público o revisor fiscal, según sea el caso, en la que se señale tal condición y su tamaño empresarial (micro o pequeña empresa).

2. Certificado expedido por la cámara de comercio o por la autoridad que sea competente para acreditar su antigüedad (mínimo un (1) año de existencia).

La manifestación de interés se puede realizar como Persona Natural, Jurídica, Consorcio o Unión Temporal, que será firmada por el representante legal de la Persona Jurídica, o del Consorcio o Unión Temporal, según sea el caso.

3.2 ANÁLISIS DE LA DEMANDA.

3.2.1. ANÁLISIS HISTÓRICO DE LAS CONDICIONES QUE EN EL PASADO HA ESTABLECIDO LA ENTIDAD CONTRATOS CON OBJETOS SIMILARES.

El INFOTEP en los últimos años ha adquirido el objeto del presente análisis a través de convocatorias públicas en especial a través de convocatorias públicas en la modalidad de mínima cuantía. La necesidad de contar con un operador logístico se ha incrementado de acuerdo a las actividades a cumplir en varios proyectos de la Entidad, en aras de garantizar el cumplimiento de todas las metas propuestas.

Nota: La variación de los presupuestos de las vigencias anteriores obedecen a la naturaleza de los tipos de procesos adelantados para garantizar la logística oportuna y adecuada, por lo tanto, financieramente el valor del contrato está estimado a partir de las cotizaciones presentadas, incluso teniendo en cuenta los valores y registros históricos del consumo de cada año y el estudio de mercado del precio.

CUADRO DEL ANÁLISIS HISTÓRICO

ITEM	AÑO	No. Contrato	OBJETO DEL CONTRATO	PLAZO	PROPUESTA ECONOMICA (COTIZACION)
1	2016	129	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO DE LAS CAPACITACIONES, ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN Y MATERIAL AUDIOVISUAL SOBRE NORMAS TÉCNICAS ISO 9001:2015 Y NTCGP 1000:2009 EN EL MARCO DEL PROYECTO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN (SIG) EN EL INFOTEP". UNSPSC 80161500	15 días	$22.771.076.oo
2	2016	102	CONTRATAR LA PRESTACIÒN DE LOS SERVICIOS DE APOYO LOGISTICO PARA DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES CULTURALES, RECREATIVAS Y DEPORTIVAS CONTEMPLADAS EN EL CALENDARIO ACADÈMICO, DURANTE LA SEMANA CULTURAL UNIVERSITARIA DIRIGIDA A LOS ESTUDIANTES, DOCENTES, PERSONAL ADMINISTRATIVO Y EGRESADOS DEL INFOTEP. CONFORME A LAS CARACTERISTICAS TECNIAS ANEXO 3.	2 DIAS	$13.950.000.00
3	2017	060	CONTRATACIÓN LOS SERVICIOS DE APOYO LOGISTICO PARA LA REALIZACION DE EVENTOS, TALLERES, SEMINARIOS, CONVOCATORIAS PERSONALIZADAS, SENSIBILIZACION, CAPACITACIONES, ENTRE OTROS EN EL INSTITUTO NACIONAL DE FORMACION TECNICA PROFESIONAL INFOTEP".	5 meses	$122.470.000,oo
4	2018	059	CONTRATACIÓN LOS SERVICIOS DE APOYO LOGISTICO PARA LA REALIZACION DE EVENTOS, TALLERES, SEMINARIOS, CONVOCATORIAS PERSONALIZADAS, SENSIBILIZACION, CAPACITACIONES, ENTRE OTROS EN EL INSTITUTO NACIONAL DE FORMACION TECNICA PROFESIONAL INFOTEP	7 meses	$ 217.305.334
5	2019	008	CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE APOYO LOGISTICO PARA LA REALIZACION DE EVENTOS, TALLERES, SEMINARIOS, CONVOCATORIAS PERSONALIZADAS, SENSIBILIZACION, CAPACITACIONES, Y DEMÁS ACTIVIDADES REQUERIDAS PARA EL CUMPLIMIENTO MISIONAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE FORMACION TECNICA PROFESIONAL DE SAN ANDRES - INFOTEP	6 meses	$ 219.968.334
6	2022	004	"CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGISTICO PARA LA REALIZACION DE EVENTOS, TALLERES, SEMINARIOS,	8 meses	$171.300.000

			CONVOCATORIAS PERSONALIZADAS, SENSIBILIZACION, CAPACITACIONES, ENTRE OTRAS ACTIVIDADES MISIONALES Y DE APOYO ADMINISTRATIVO DEL INFOTEP".		

3.2.2 PRESUPUESTO Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Para asumir dicho compromiso el INFOTEP de San Andrés, Providencia y Santa Catalina cuenta con los siguientes Certificados de Disponibilidad Presupuestal.

CDP	POSICION CATALOGO DE GASTOS	VALOR	ÁREA
9723	C-2202-0700-6-0-2202004-02	$5.862.133	PLANEACIÓN
10123	C-2202-0700-6-0-2202013-02	$44.399.220	EMPRENDIMIENTO
10223	C-2202-0700-6-0-2202023-02	$6.690.833	INVESTIGACIÓN
11223	A-03-03-04-001	$5.000.000	BIENESTAR
	C-2202-0700-6-0-2202008-03	$2.000.000	
	C-2202-0700-6-0-2202009-03	$43.930.415	
11323	C-2202-0700-6-0-2202011-02	$20.000.000	EGRESADOS
10423	C-2202-0700-5-0-2202018-02	$30.000.000	INTERNACIONALIZACIÓN
10523	C-2202-0700-6-0-2202011-02	$16.000.000	EXTENSIÓN
7923	C-2202-0700-6-0-2202004-02	$3.000.000	GESTIÓN DOCUMENTAL
4323	C-2202-0700-5-0-2202006-02	$30.000.000	COORDINACIÓN ACADÉMICA
9623	C-2202-0700-5-0-2202018-02	$15.000.000	CENTRO DE LENGUAS Y CULTURA
13523	C-2202-0700-6-0-2202001-02	$20.000.000	RECURSOS HUMANOS
Presupuesto Oficial		**$241.882.601**	

3.3. ANÁLISIS DE LA OFERTA.

3.3.1. EMPRESARIOS QUE INTERVIENEN EN EL MERCADO COMO POSIBLES INTERESADOS EN EL PROCESO.

Actualmente empresas legalmente constituidas en el Departamento Archipiélago que prestan el servicio de apoyo logístico o gestión de eventos, que proveen los servicios de eventos culturales, sociales, étnicos etc., para lo cual se requiere de diversos servicios asociados, como el suministro

de salones, auditorios y/o recintos que incluyen comidas típica isleña y tradicionales, refrigerios, grupos musicales, sonido, tarima, luces, transportes terrestres y marítimo, entre otros, como parte de la logística de organización y realización de los mismos, con las condiciones económicas y financieras y el capital humano suficiente y capacitado, lo que garantizaría en gran parte que el proceso de selección no se declare desierto.

3.3.2 DINÁMICA DEL PROCESO DE PRODUCCIÓN, DISTRIBUCIÓN Y ENTREGA.

La realización de Congresos, Convenciones y Actividades afines, son servicios que poseen varias características fundamentales que hay que tener en cuenta:
1. Es un servicio prestado por personas que realizan el servicio y en buena medida dependen de su profesionalismo y de su trabajo para que el servicio cumpla con lo establecido en el contrato.
2. La satisfacción de quienes laboran o acuden a la entidad por servicios, es reflejada en la aceptación o la insatisfacción, lo cual significa que un buen servicio genera la satisfacción de quienes perciben éste, pero una baja calidad del servicio, produce insatisfacción, incluso problemas en las relaciones Patrono - Empleado; Usuario-Entidad.
3. El mercado de operadores de congreso se caracteriza por la existencia de un elevado número de empresas, que requieren de un recurso humano cualificada, altamente disponible en el mercado y que no precisa de maquinaria compleja.
Actualmente existe una demanda constante de servicios, que responde a dos necesidades básicas: Satisfacción e imagen. La industria de operadores de Congresos, Convenciones y Actividades Afines con todos sus servicios alternos constituyen en la actualidad un auge en el sector industrial, muchas han iniciado siendo unipersonales y se han fusionado o han ampliado su capital para convertirse en sociedades Ltda., anónimas o en su defecto sociedades por acciones simplificadas.

4. AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN.

Mediante Acuerdo 004 del 22 de febrero 2019 el Consejo Directivo del Instituto Nacional de Formación Técnica Profesional de San Andrés y Providencia, INFOTEP, adoptó como función del Rector: *f) Ordenar los gastos, suscribir los contratos y expedir los actos administrativos que sean necesarios para el cumplimiento de los objetivos de la institución, atendiendo las disposiciones legales y estatutarias vigentes".*

Mediante Acuerdo 019 del 03 de Julio de 2019, fue designada como Rectora en Propiedad del INFOTEP a la Doctora **SILVIA ELENA MONTOYA DUFFIS**, y se nombró y se le facultó ejercer las funciones de Representante Legal y coordinar las actividades contractuales de la entidad, dando cumplimiento de los requisitos previos propios de la planeación del contrato.

5. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA. JUSTIFICACIÓN y FUNDAMENTOS JURÍCOS.

De conformidad con numeral 1º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 y teniendo en cuenta que la naturaleza y alcance del contrato que se suscribirá como consecuencia del presente proceso de selección, la presente convocatoria y contratación se rige por la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, ley 1474 de 2011, decreto 019 de 2012, decreto 1082 de 2015, el Manual de contratación vigente, además del contenido de las normas especiales que rigen para el departamento sobre el control poblacional, siendo estas el Decreto ley 2762 de 1991, Ley 47 de 1993 y la Ley 915 de 2004.

Que de conformidad con el inciso final del literal b) del numeral 2º del Artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, la contratación de menor cuantía para el Instituto de Formación Técnica Profesional, en el año 2023 será hasta 280 salarios mínimos legales mensuales vigentes, es decir $ 324.800.000 pesos, por lo tanto y en consideración a que el presupuesto oficial estimado para el desarrollo del objeto a contratar no supera dicha cuantía, la modalidad de selección será la de Selección Abreviada de Menor Cuantía, definida en el artículo 2°, numeral 2° de la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 019 de 2012 y Decreto 1082 de 2015.

Esta modalidad tiene como justificación jurídica la aplicación del artículo 2.2.1.2.1.2.2. Del Decreto 1082 de 2015.

6. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO. JUSTIFICACIÓN. ANÁLISIS DE LAS CONDICIONES Y PRECIOS DEL MERCADO.

El valor del contrato será por el presupuesto oficial toda vez que es un contrato de tracto sucesivo sujeto a las necesidades de servicios de la entidad, por lo tanto, partiendo de la base del actual contrato, los valores a tener en cuenta los proponentes a la hora de presentar su oferta. El valor estimado del contrato es por parte de cotizaciones recibidas y de los valores y registros históricos del consumo del año inmediatamente anterior y el actual contrato, y para este fin es de **DOSCIENTOS CUARENTA Y UN MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS UN PESOS ($$ 241.882.601.oo) M/cte**. De acuerdo con lo establecido en el numeral 4 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 y teniendo en cuenta algunas variables como el análisis y estudio técnico y económico efectuado sobre el actual contrato; cotizaciones (parte integral del proceso) y el histórico de las propuestas económicas presentadas en los tres últimos años.

NOTA: El proponente no podrá superar el valor unitario de los ítems en el total de la sumatoria de los valores unitarios, so pena de rechazo de la propuesta. Este valor será tenido en cuenta para la calificación del precio. Cada proponente sufragará todos los costos, tanto directos como indirectos, relacionados con la preparación y presentación de su propuesta, por lo cual LA INSTITUCIÓN no será responsable en ningún caso de dichos costos, cualquiera que sea el resultado del proceso de selección y contratación. Igualmente, corresponderá al proponente la responsabilidad de determinar, evaluar y asumir los impuestos, tasas y contribuciones, así como los demás gastos tributarios nacionales, departamentales, etc. y de cualquier otra naturaleza que conlleve la celebración del contrato, para lo cual se recomienda a los proponentes obtener asesoría calificada.

El valor estimado del contrato esta soportado al presupuesto con que cuenta la entidad, partiendo de los valores promedios de las cotizaciones presentadas y con cargo a los siguientes rubros:

CDP	POSICION CATALOGO DE GASTOS	VALOR	ÁREA
9723	C-2202-0700-6-0-2202004-02	$5.862.133	PLANEACIÓN
10123	C-2202-0700-6-0-2202013-02	$44.399.220	EMPRENDIMIENTO
10223	C-2202-0700-6-0-2202023-02	$6.690.833	INVESTIGACIÓN
11223	A-03-03-04-001	$5.000.000	BIENESTAR
	C-2202-0700-6-0-2202008-03	$2.000.000	
	C-2202-0700-6-0-2202009-03	$43.930.415	
11323	C-2202-0700-6-0-2202011-02	$20.000.000	EGRESADOS
10423	C-2202-0700-5-0-2202018-02	$30.000.000	INTERNACIONALIZACIÓN
10523	C-2202-0700-6-0-2202011-02	$16.000.000	EXTENSIÓN
7923	C-2202-0700-6-0-2202004-02	$3.000.000	GESTIÓN DOCUMENTAL
4323	C-2202-0700-5-0-2202006-02	$30.000.000	COORDINACIÓN ACADÉMICA

9623	C-2202-0700-5-0-2202018-02	$15.000.000	CENTRO DE LENGUAS Y CULTURA
13523	C-2202-0700-6-0-2202001-02	$20.000.000	RECURSOS HUMANOS
Presupuesto Oficial		**$241.882.601**	

Expedidos por el Profesional Universitario del Área de Presupuesto del INFOTEP.

Se aclara que el valor del contrato será el monto del presupuesto oficial, toda vez que se trata de un contrato que se ejecutará de acuerdo a las necesidades que vayan surgiendo durante la ejecución.

6.1 PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO: El plazo de ejecución del contrato será de OCHO (8) meses sin exceder el 31 de diciembre de 2023 o hasta agotar el valor del monto del contrato, a partir del cumplimiento de los requisitos para el perfeccionamiento y ejecución del mismo.

7. CRITERIOS DE SELECCIÓN DE CONTRATISTAS:

7.1 CRITERIOS DE SELECCIÓN REFERIDOS A CONDICIONES Y CALIDADES DE LOS PROPONENTES.

REQUISITOS HABILITANTES	CUMPLE	NO CUMPLE
Documentos de carácter jurídico		
Documentos y requisitos para verificar la capacidad de organización del proponente.		
Documentos y requisitos de carácter técnico		
Experiencia del proponente		
Documentos de carácter financiero y capacidad financiera.		
RESULTADO FINAL	**HABILITADO/NO HABILITADO**	

7.1.1. CAPACIDAD JURÍDICA.

Se efectuará una verificación jurídica tanto al proponente como a la oferta presentada, de conformidad con los documentos y criterios establecidos en el presente acápite. Los documentos aquí exigidos se verificarán para determinar su cumplimiento o no. El proponente individual y/o todos los miembros de la unión temporal o consorcio deberán cumplir con la presentación del documento aquí exigido.

La evaluación Jurídica no la efectúa la Institución mediante factores ponderados, ya que se trata del estudio documentario para determinar si las propuestas se ajustan a los requerimientos de la ley y del Pliego de Condiciones, por lo tanto, no dará lugar a ninguna puntuación, pero su aprobación constituye un prerrequisito para evaluar los demás aspectos de la oferta.

a) Carta de presentación de la propuesta según modelo que figura en el Anexo No.1 (al final del pliego) firmada por la persona natural, el representante legal de la persona jurídica, el representante del consorcio o unión temporal, el representante de la cooperativa de trabajo asociado o por la persona facultada para ello mediante poder debidamente otorgado conforme a lo establecido en el artículo 836 del Código de Comercio o por los Estatutos y Regímenes de Trabajo Asociado o lo determinado por el consejo de administración en caso de las cooperativas.

En la carta de presentación deberá indicarse la calidad en la cual se está actuando para presentar la propuesta:

1. Si es en nombre propio.

2. Si actúa como agente comercial (Deberá acreditarlo de conformidad con lo previsto en el artículo 1320 del Código de Comercio Colombiano).
3. Si es como representante o apoderado (Deberá acreditarlo de conformidad con el artículo 836 del Código de Comercio Colombiano).
4. Si es como representante o apoderado de la cooperativa (Deberá acreditarlo de conformidad con lo establecido en los estatutos y regímenes que la rige o determinado en consejo de administración de la cooperativa).

b) Las personas naturales deberán allegar fotocopia de la cédula de ciudadanía y adjuntar, de ser procedente, el certificado de matrícula en el registro mercantil y el de su establecimiento de comercio, expedidos con una antelación no mayor a Treinta (30) días calendario a la fecha límite para presentar las propuestas.

c) Las personas naturales extranjeras deberán allegar fotocopia del pasaporte o del documento de identificación y deberán acreditar la constitución en el país de un apoderado domiciliado en Colombia debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarlas judicial y extrajudicialmente. Ello mediante la presentación del respectivo poder otorgado. Adicionalmente, si solicitan la aplicación del principio de reciprocidad, deberán anexar un certificado expedido por la autoridad competente del respectivo país en donde se acredite la existencia de la reciprocidad. Para efectos de dar aplicación al principio de reciprocidad, se observará lo señalado en el artículo 20 de la Ley 80 de 1993.

d) Acreditación de la existencia y la representación legal: Si la propuesta la presenta una PERSONA JURÍDICA, deberá anexar el certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio dentro del mes anterior al cierre del Proceso y entrega de propuestas, donde conste quién ejerce la representación legal y las facultades del mismo.

En dicho certificado se debe acreditar que el objeto social del proponente permite realizar el objeto del presente Proceso de Selección y que su duración no es inferior al término del plazo del contrato y un (1) año más.

En el evento que del contenido del certificado expedido por la Cámara de Comercio, se haga la remisión a los estatutos de la Sociedad para establecer las facultades del Representante Legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos, y si de éstos se desprende que hay limitación para presentar la propuesta en cuanto a su monto, se deberá igualmente adjuntar la autorización específica para participar en este Proceso de Selección y suscribir el contrato con La Entidad, en caso de resultar seleccionado.

Las personas jurídicas deberán allegar el original, y **el original de la Matricula Mercantil de la persona jurídica expedidos por la Cámara de Comercio respectiva**. El certificado deberá contener fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha límite de entrega de las ofertas. Tanto el proponente como sus establecimientos de comercio deberán encontrarse libre de embargos.

Si la propuesta es presentada por el representante legal de una sucursal o agencia, se deberá anexar los Certificados tanto de la sucursal o agencia como de la Casa Principal.

Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia (Apostille, Consularización) Si el representante legal tuviese alguna limitación para contratar a nombre de la sociedad, según los estatutos correspondientes, deberá indicarlo expresamente en la carta de presentación de la propuesta y adjuntar copia del Acta de Socios debidamente autorizada, de conformidad con los lineamientos señalados en el artículo 189 del Código de Comercio, de la reunión del órgano social competente en la que se autorice al representante legal para intervenir en este proceso de selección así como para suscribir el contrato. Las personas jurídicas extranjeras deberán allegar los documentos que acrediten su existencia y representación legal y acreditar en el país un apoderado domiciliado en Colombia debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarlas judicial y

extrajudicialmente, en concordancia con lo indicado en el inciso 1 del literal f del numeral 2, artículo 8 del Decreto 2.2.1.1.1.5.1 de 2013, así: Se deberán aportar los documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera en el país de origen. Para el caso de las facultades del representante legal, éste debe contar como mínimo con la representación legal de la casa matriz. Las sociedades extranjeras pueden estar representadas por el mandatario y/o representantes de su sucursal o por un tercero. El documento que acredite la adquisición de la personería jurídica deberá contar como mínimo con los siguientes datos:

• Nombre o razón social completa del proponente • Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación • Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica • Duración de la entidad Cuando en el documento aportado que acredita la existencia y representación legal de la persona jurídica extranjera no cuente con toda la información requerida, podrán adjuntar una certificación del representante legal de la sociedad extranjera o en su defecto del mandatario de la sucursal con los datos que faltan, la cual se entiende formulada bajo la gravedad del juramento.

Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia. Si el proponente es un agente comercial de una sociedad extranjera, deberá tener domicilio en Colombia y presentar además un certificado expedido por la cámara de comercio respectiva en que conste que tiene facultades o poderes suficientes para ello, derivados del contrato de agencia.

Si el proponente es una persona jurídica extranjera que no tiene representación legal en Colombia, la propuesta deberá ser presentada por un apoderado o representante, cuyo poder deberá ser conferido y constituido para este efecto, con la obligación de mantener dicho apoderado como mínimo por el término de ejecución del contrato y un (1) año más. En este caso los documentos anteriormente citados deben corresponder al representado. El certificado deberá contener fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha límite de entrega de las ofertas.

e) En caso de no contar con domicilio principal, sucursal o agencia en la Isla de San Andrés, el proponente deberá suscribir una carta de compromiso de apertura de una sede en esta ciudad para efectos de garantizar que la ejecución contractual se mantenga bajo parámetros de eficacia, eficiencia y efectividad.

f) Las personas naturales deberán anexar el certificado de matrícula en el registro mercantil y el de su establecimiento de comercio, expedidos con una antelación no mayor a Treinta (30) días calendario a la fecha límite para presentar las propuestas.

h) Cuando se trate de una COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO ESPECIALIZADA acreditar Resolución donde se reconoce personería jurídica, emanado del Departamento Administrativo Nacional de Cooperativas “DANSOCIAL” cuando a ello haya lugar. Si el representante legal tuviese alguna limitación para contratar a nombre de la Cooperativa de Trabajo Asociado, según lo establecido en el consejo de administración correspondiente, deberá indicarlo expresamente en la carta de presentación de la propuesta y adjuntar copia del acta o poder debidamente autorizada, de conformidad con los lineamientos señalados en los estatutos y regímenes correspondientes, de la reunión del órgano social competente en la que se autorice al representante legal para intervenir en este proceso de Licitación Pública así como para suscribir el contrato.

i) Cuando se trate de **Consorcio o Uniones Temporales** debe acompañarse con la propuesta:

1. Documento de constitución de consorcio o unión temporal en los términos señalados en el Artículo 7º de la Ley 80 de 1993 y sus Decretos reglamentarios, el cual debe estar suscrito por todos los miembros que lo conformen. 2. Original del certificado de existencia y representación legal de cada uno de sus miembros en caso de tratarse de personas jurídicas, expedido por la respectiva cámara de comercio, con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario a la fecha límite para presentar propuestas. En caso de que el Consorcio o la Unión Temporal este integrado por personas

naturales, se adjuntará el certificado de matrícula expedido por la cámara de comercio correspondiente con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario, de cada uno de sus miembros. Los Consorcios o Uniones Temporales, deberán presentar documento de constitución. 3. Para las Uniones Temporales, deberán señalar los términos y extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato.

j) Los proponentes deberán encontrarse a paz y salvo con el cumplimiento del pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales o impuesto para la equidad: lo cual deberá constar en declaración juramentada suscrita por el mismo oferente en caso de persona natural, el representante legal y/o revisor fiscal si se trata de persona jurídica. Para efecto, deberán tener en cuenta:

PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS. Declaración juramentada de la cantidad de empleados que devenguen más de 10 SMMLV, indicando si está o no obligado al pago de parafiscales; en caso de estar obligado al pago de dichos aportes, el proponente deberá allegar constancia expedida por cada una de las entidades recaudadoras donde conste que se encuentra al día con el pago de los aportes parafiscales y de seguridad social.

LAS PERSONAS JURÍDICAS SIN ÁNIMO DE LUCRO (ESAL) siguen obligadas en todo al pago de aportes parafiscales, por esto, deberán presentar siempre además de la declaración juramentada según la cual se encuentra a paz y salvo con estos pagos, la constancia expedida por cada una de las entidades recaudadoras que soporte lo afirmado por el proponente.

EN CASO DE CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES cada uno de sus miembros individualmente considerados deberá obrar según su naturaleza, acorde a los incisos anteriores.

NOTA: El Instituto Nacional de Formación Técnica Profesional de San Andrés y Providencia - INFOTEP, dará prevalencia al principio de Buena Fe contenido en el artículo 83 de la Constitución. En consecuencia, quienes presenten observaciones respecto del incumplimiento por parte de otros proponentes en el pago de los aportes al sistema de Seguridad Social y aportes parafiscales, deberán aportar los documentos que demuestren dicha circunstancia respecto del proponente observado. En caso de no allegar con la observación dichos soportes no se dará trámite a la misma. En el evento en que la observación esté debidamente sustentada y soportada, la Entidad podrá dar traslado al proponente observado y el INFOTEP verificará únicamente la acreditación del respectivo pago desde la fecha y hora del cierre del presente proceso, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes, oficiando a las entidades recaudadoras para que se pronuncien sobre el contenido de la observación y compulsando copias a la Junta Central de Contadores y Ministerio de Salud y Protección Social y de ser el caso a la Fiscalía General de la Nación.

k) Acreditar que ha documentado e implementado el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, y que conocen los peligros y riesgos y la forma de controlarlos al ejecutar el servicio a realizar, en cumplimiento al Decreto 1072 del 26 de mayo de 2015.

l) Certificado de Responsabilidad Fiscal: De conformidad con lo establecido en la Circular No. 005 del 25 de febrero de 2008, expedida por la Contraloría General de la República, la entidad verificará directamente a través de la página web www.contraloriagen.gov.co el cumplimiento de este requisito, de lo cual se dejará constancia por parte del Comité Jurídico de la entidad.

m) Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación vigente tanto de la persona natural y/o jurídica como la del representante legal.

n) Certificación de Mypimes: tratándose de Mypimes, el proponente deberá anexar la certificación expedida por el contador o revisor fiscal, según corresponda.

o) Garantía de Seriedad de la Propuesta: Para responder por la seriedad de las propuestas, los oferentes deberán constituir, a favor del Instituto Nacional de Formación Técnica Profesional De San

Andrés y Providencia- INFOTEP, una garantía consistente en una póliza expedida por una compañía de seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia o una garantía bancaria que cumpla con los siguientes requisitos:

- Debe expedirse por el equivalente al diez por ciento (10%) del presupuesto oficial del presente proceso de selección, con vigencia desde la fecha de cierre del proceso contractual hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la actividad contractual.
- Si el proponente es una **persona jurídica**, la póliza debe tomarse de conformidad con el nombre o razón social que figura en el certificado de existencia y representación legal de la Cámara de Comercio.
- Si el proponente es un **Consorcio o Unión Temporal**, la garantía deberá tomarse a nombre de todos los integrantes del Consorcio o Unión Temporal.
- Si el proponente es una **Cooperativa de Trabajo Asociado**, la garantía deberá tomarse a nombre de la Cooperativa.

NOTA: Si la garantía no se constituye por el monto mínimo requerido o su vigencia resulta insuficiente o no se incluye el objeto descrito en el presente pliego de condiciones, el INFOTEP, dentro del término de evaluación de los requisitos Habilitantes, requerirá por escrito al oferente para que, dentro del plazo establecido, presente el documento aclarado; si el oferente no lo presenta oportunamente y en la forma debida, esta será descartada.

p) Copia del RUT actualizado (RESOLUCIÓN NÚMERO 000139 de noviembre 21 de 2012 de la DIAN).

q) Certificado de antecedentes judiciales del representante legal o de la persona natural vigente.

r) Registro Único de Proponentes (RUP). Cada Proponente o integrante del Proponente, sea persona natural, jurídica, consorcio o unión temporal, deberá allegar el Registro Único de Proponentes expedido por la Cámara de Comercio respectiva, el cual debe estar **vigente y en firme**, (La información que se actualice o se modifique deberá estar en firme).

NOTA: Para el caso de las propuestas presentadas bajo la modalidad de Consorcios o Uniones Temporales, todos los integrantes de los Consorcios o Uniones Temporales DEBERAN ANEXAR ESTE DOCUMENTO.

Conformación de Consorcios o Uniones Temporales

En caso de consorcios o uniones temporales, éstos deberán cumplir con lo establecido en el artículo 7º de la Ley 80 de 1993, y con los siguientes requisitos:

a) Anexar el documento que acredite la conformación del consorcio o la unión temporal.

b) Los proponentes indicarán si su participación es a título de consorcio o unión temporal, y en este último caso, señalarán los términos y extensión de la participación de cada uno en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Entidad.

c) Los miembros del consorcio o unión temporal deberán señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad será solidaria frente a la entidad, de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y el contrato.

d) Designarán el representante del consorcio o de la unión temporal, acompañado del documento que lo constituya como tal, con la firma autorizada de cada una de las partes. Su duración no podrá ser inferior al término del contrato y un (1) año más. Por tanto, deberá indicar que éste no podrá ser disuelto ni liquidado.

e) Los integrantes de los consorcios o las uniones temporales deberán presentar certificado de existencia y representación legal en forma independiente.

f) Cuando a los integrantes de la unión temporal, se les apliquen sanciones por incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato, se impondrán de acuerdo con su participación en la ejecución.

g) Autorización para presentar la propuesta y suscribir el contrato: Si el representante legal del oferente o de alguno de los integrantes de un consorcio o unión temporal requiere autorización de sus órganos de dirección para presentar oferta y para suscribir el contrato, anexarán los documentos que acrediten dicha autorización, la cual será previa a la presentación de la oferta.

h) En caso que el valor de la propuesta supere el monto de autorización prevista en los estatutos para que el representante legal pueda presentar propuesta o contratar, anexará el respectivo documento donde previamente a la presentación de la propuesta se le faculte contratar, mínimo, por el valor propuesto.

I) Cada una de las personas que integran esta figura deberá cumplir con los requisitos básicos y legales como si participase individualmente, excepto en relación con el retiro de pliegos de condiciones, los cuales podrán ser recibidos por cualquiera de las personas naturales o jurídicas integrantes.

j) No podrá haber cesión del contrato entre los miembros del consorcio o unión temporal. Esta condición es cláusula obligatoria del contrato.

K) Cuando la propuesta sea presentada por un proponente plural bajo la figura de Unión Temporal, Consorcio o Promesa de Sociedad Futura, la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del proponente plural., (indicando para la unión temporal sus integrantes y su porcentaje de participación), y no a nombre de su respectivo representante legal.

NOTA: Si la presente Selección es adjudicada a un consorcio o unión temporal, deberá presentar previo a la suscripción del contrato, copia del NIT y certificación bancaria de la apertura de la cuenta correspondiente al consorcio o unión temporal.

Cuando se trata de Unión temporal deberán identificarse los términos y extensión (actividades y porcentaje) de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito del INFOTEP.

De no hacerse esto último, se considerará que sus integrantes asumen la responsabilidad solidaria.

Una vez constituido el Consorcio o Unión Temporal no podrá haber cesión del mismo entre quienes lo integran, salvo que el INFOTEP lo autorice previamente y por escrito en los casos en que legalmente está permitido.

La omisión en la presentación del documento de Constitución del Consorcio o Unión Temporal, u omisiones de las firmas de los representantes legales de sus miembros, generarán el rechazo de la propuesta.

7.1.3. EXPERIENCIA.

7.1.3.1 EXPERIENCIA PROBABLE: La Entidad verificará en el Registro Único de Proponentes, que el oferente haya suscrito y ejecutado como máximo Cinco (05) contratos, contados a partir de la fecha de cierre para la provisión de bienes que constituyan el objeto del presente proceso de contratación identificados con el clasificador de bienes y servicios en el tercer nivel, establecida a continuación y cuya sumatoria den un valor igual o superior a 209 SMMLV.

La clasificación de los bienes y servicios en el tercer nivel: ofrecidos por el proponente a las Entidades Estatales de conformidad al Sistema de Codificación de las Naciones Unidas para

estandarizar productos y servicios, clasificación que para el presente proceso acuerdo al objeto deberá cumplir con mínimo tres (3) de las siguientes clases:

CODIGO UNSPSC	CODIGO
45111500	Atriles, sistemas de sonido y accesorios
45111600	Proyectores y suministros
48101902	Cubertería para servicio de comidas
60103600	Recursos y actividades multiculturales
60103602	Recursos tradicionales, rituales o costumbres
78110000	Transporte de pasajeros
80141607	Gestión de eventos.
81141601	Logística
90101800	Servicios de comida para llevar y a domicilio
90151802	Servicios de organización o administración de ferias
90101603	Servicios de cáterin
90101604	Servicios de cáterin en la obra o lugar de trabajo
90111601	Centro de conferencias
90111602	Instalaciones para videoconferencias
90111603	Salas de reuniones o banquetes

Los contratos celebrados por Consorcios, Uniones Temporales y Sociedades en las cuales el interesado tenga o haya tenido participación, para cada uno de los bienes, obras y servicios que ofrecerá a las Entidades Estatales, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel la sumatoria de estos deberá ser mayor o igual al 100% del presupuesto oficial.

El proponente que acredite mediante el RUP, una Experiencia Igual o Superior a lo establecido en los párrafos anteriores, este factor se evaluará como **CUMPLE**.

7.1.3.2 EXPERIENCIA ESPECÍFICA NO ACREDITADA EN EL RUP:

A efectos de verificar las condiciones de experiencia relacionadas en el RUP, el cual es necesario puesto que el RUP no muestra el objeto de los contratos inscritos para acreditar la experiencia, el oferente debe presentar hasta cinco (5) certificaciones que acrediten cumplimiento del proponente en contratos con objeto similar y que sumados sean igual o superior al 100% del valor del presupuesto oficial, con Entidades públicas o privadas durante los tres (3) últimos años, cuyos montos llevados a salarios mínimos vigentes al momento de la contratación equivalgan o sean superior al presupuesto oficial asignado a esta contratación, expresada en S.M.ML.V. Cada una de las certificaciones deberá contener como mínimo, lo estipulado en el **anexo No. 2.**

Para los contratos que se encuentren en ejecución, los proponentes deberán adjuntar la certificación de cumplimiento, con la siguiente información: objeto del contrato, valor, plazo, fecha de iniciación, valor ejecutado a la fecha y mes de la última facturación, nombre del contratante y nombre del contratista.

El valor ejecutado a la fecha será el valor que se tomará para la respectiva evaluación. Dichas certificaciones deberán ser presentadas de acuerdo con modelo del **Anexo No. 2**, o, en su defecto, cualquiera que contenga el número del contrato y año, contratista, contratante, objeto y valor y se anexará copia del mismo, para que se consideren valederos. Solo se verificarán las certificaciones que contengan la totalidad de la información solicitada.

Si algún proponente adjunta más de cinco (5) certificaciones, solo se tendrán en cuenta las cinco (5) primeras aportadas. Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales todos sus integrantes deberán relacionar y acreditar experiencia igual o similar con el objeto contractual la cual se deberá haberse adquirido dentro de los últimos tres (3) años anteriores a la fecha del cierre del proceso de

selección, con máximo cinco (5) contratos ejecutados o en ejecución junto a sus respectivas certificaciones de cumplimiento.

La sumatoria de los certificados de suministrados de los integrantes del Consorcios o Uniones Temporales deberá ser igual o superior al valor del presupuesto asignado.

En todo caso, cuando los miembros del consorcio o de la unión temporal acrediten experiencia igualmente en contratos ejecutados bajo estas modalidades, sólo se tendrá en cuenta como experiencia de aquellos, la referida al porcentaje de participación que hubieron tenido en el grupo o asociación que ejecutó el contrato.

Para el caso de las certificaciones expedidas por personas de derecho privado, naturales o jurídicas, éstas deberán acompañarse de la copia de los contratos o factura cambiaria.

La Entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los oferentes en las certificaciones, si se advierten discrepancias entre dicha información y lo establecido por la entidad, la propuesta será objeto de rechazo, sin perjuicio de las demás actuaciones que se promuevan.

Las certificaciones en su contenido deben ser totalmente legibles. En caso de requerirse aclaraciones sobre los datos contenidos en las certificaciones, el INFOTEP podrá solicitar al proponente tales aclaraciones, quien contará con el término señalado en el requerimiento que realice el comité evaluador.

7.1.4. CAPACIDAD FINANCIERA. INFORMACION DE TIPO FINANCIERA, EXPERIENCIA Y ORGANIZACIONAL OBJETO DE VERIFICACION: TOMADO DEL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP) VIGENTE Y EN FIRME.

CAPACIDAD FINANCIERA (CF) OBJETO DE VERIFICACIÓN:

La Capacidad financiera (Cf) se establecerá con fundamento en el patrimonio, la liquidez medida como activo corriente sobre pasivo corriente, y el índice de endeudamiento medido como pasivo total sobre activo total, con base en su balance general con corte al 31 de diciembre del año inmediatamente anterior a la inscripción en el Registro de Proponentes, renovación o en su defecto la última actualización del mismo.

Los requisitos financieros no serán objeto de puntuación, se tendrán como **CUMPLE O NO CUMPLE** y para acreditar la capacidad financiera, el proponente deberá cumplir con los requisitos mínimos de Patrimonio, Liquidez, y Endeudamiento, la verificación de cumplimiento de la capacidad financiera, no tiene ponderación, se estudiará la información al momento de la presentación de la propuesta y antes de la adjudicación, con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos en el presente pliego y de acuerdo con lo siguiente parámetros.

PATRIMONIO (P)

El patrimonio permite conocer la participación del proponente en el total de Activos. El proponente que acredite mediante el RUP, un Patrimonio Mayor Igual a 209 SMLV.

En la evaluación financiera de este factor, se evaluará como **CUMPLE.**

En caso de Consorcios o Uniones Temporales, se tendrá en cuenta la sumatoria del patrimonio de cada miembro.

INDICE DE LIQUIDEZ (IDL)

Permite establecer la cuantía del activo disponible que soporta las obligaciones a corto plazo. El proponente que acredite mediante el RUP, y de acuerdo con la formula Activo Corriente/Pasivo corriente, un índice de liquidez igual o superior a 2.

En la evaluación financiera de este factor, se evaluará como **CUMPLE.**

En caso de Consorcios o Uniones Temporales, se tendrá en cuenta la siguiente fórmula (Σ Liquidez registrada en el RUP de cada uno de los integrantes/el número integrantes) debe ser Igual o Superior a 2.

NIVEL DE ENDEUDAMIENTO (NDE)

Define el porcentaje que representa el compromiso con terceros, garantizando en el Activo tal Monetario. El proponente que acredite mediante el RUP, y de acuerdo con la formula Pasivo Total/Activo Total, un Nivel de Endeudamiento menor o igual 40%.

En la evaluación financiera de este factor, se evaluará como **CUMPLE.**

En caso de Consorcios o Uniones Temporales, se tendrá en cuenta la siguiente fórmula (Σ Nivel de Endeudamiento registrada en el RUP de cada uno de los integrantes/el número integrantes) debe ser Menor o Igual al 40%.

RAZON DE COBERTURA DE INTERESES:

Refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras. A mayor cobertura de intereses, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones financieras.

El proponente que acredite mediante el RUP, y de acuerdo con la formula Utilidad Operacional / Gastos de Intereses, una RCI mayor o igual a 2

En caso de Consorcios o Uniones Temporales, se tendrá en cuenta la siguiente fórmula (Σ RCI registrada en el RUP de cada uno de los integrantes/el número integrantes) debe ser Mayor o Igual 2.

NOTA: Cuando el proponente no presenta obligaciones financieras y por ende no incurren en gastos financieros, es decir, el denominador es cero (0) y no sería posible calcular el indicador, el proponente resultará habilitado.

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL: Rentabilidad del patrimonio y del activo.

Los siguientes indicadores miden el rendimiento de las inversiones y la eficiencia del uso del activo del interesado, se hará con base a la información suministrada en el RUP VIGENTE y EN FIRME

RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO – RP

Para calcular: RP = Utilidad Operacional/Patrimonio, se considera HÁBIL el proponente que presente un RP mayor o igual a 0.07

En caso de consorcio o unión temporal. La sumatoria de los RP de cada integrante, dividido entre el número de integrante.

RENTABILIDAD DEL ACTIVO – RA

Para calcular: RA = Utilidad Operacional/Activo Total, se considera HÁBIL el proponente que presente un RA mayor o igual a 0.08

En caso de consorcio o unión temporal. La sumatoria de los RA de cada integrante, dividido entre el número de integrante.

CAPITAL DE TRABAJO

Para calcular el Capital de Trabajo se utilizará la fórmula (Activo Corriente – Pasivo Corriente).

CAPITAL DE TRABAJO = ACTIVO CORRIENTE - PASIVO CORRIENTE

El capital de trabajo debe ser igual o superior al 100% del capital oficial a contratar

Si el proponente es un Consorcio o Unión Temporal, para el cálculo de este criterio, el capital de trabajo se determinará con la sumatoria de los capitales de trabajo de cada miembro en el consorcio o la unión temporal. Aplicando así la fórmula anterior.

Los Comité Técnico y Económico efectuarán dentro de su respectivo informe la evaluación de las ofertas y la respectiva ponderación, presentándole al Comité De Contratación un orden de elegibilidad.

NOTA: Cuando solo se presente una oferta y esta cumpla con los requisitos habilitantes objetos de verificación y que no esté dentro de una de las causales de rechazo, no se requerirá ponderación.

8. CRITERIOS DE SELECCIÓN REFERIDOS A LA OFERTA. EL INFOTEP efectuará la escogencia de la oferta más favorable para la entidad de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.2 literal a) del Decreto 1082 de 2015, razón por la cual, en el presente proceso el ofrecimiento más favorable para la entidad será el que resulte de aplicar la alternativa que se menciona a continuación.

FACTOR	PUNTAJE
CALIFICACION PRECIO	500
CALIFICACION CALIDAD DEL SERVICIO	200
TARJETA OCCRE	200
APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	100
TOTAL	**1000**

8.2.1 Calificación Económica: 500 PUNTOS

La propuesta cuyo precio de oferta del anexo 4 **(Po)** sea menor se tomará como la de "Mejor Precio" **(Mp)** y se le adjudicarán 500 puntos.

Para el puntaje de las demás propuestas se hará de la siguiente forma, tomando como patrón el precio de oferta menor, aplicando la siguiente fórmula:

MP/Po x 500 = Puntaje Obtenido

Dónde: **Po=** Precio Oferta de propuesta
MP= Precio de menor oferta

Para efectos de la calificación económica se considerarán únicamente las propuestas hábiles, es decir aquellas que cumplan la totalidad de los requisitos de orden jurídico y financiero.

8.2.2 Calificación de características técnicas de la Calidad del Servicio 200 puntos.

Cuando los eventos al proponente que ofrezca artículos y elementos con el logo del INFOTEP para los eventos o actividades dirigidas a la comunidad obtendrán 200 puntos por un valor mínimo equivalente al 2% del presupuesto oficial, de la siguiente manera:

CONCEPTO	PUNTAJE
Al proponente que ofrezca de 100 en adelante	200
Al proponente que ofrezca entre 81 y 99	170
Al proponente que ofrezca entre 51 y 80	150
Al proponente que ofrezca 31 a 50	100
Al proponente que ofrezca entre 21 y 30	50

Al proponente que ofrezca entre 10 y 20	30

8.2.3 Tarjeta de Circulación y Residencia OCCRE: 200 PUNTOS

En cumplimiento de las disposiciones especiales que rigen en el Departamento Archipiélago (Decreto – Ley 2762 de 1991, Ley 915 de 2004) y con el fin de propender por una participación real y efectiva de los raizales y residentes del Departamento Archipiélago, la entidad otorgará 100 puntos al Representante legal y/o administrador legalmente acreditado de la sucursal o agencia en la isla de San Andrés y al personal requerido que acredite la tarjeta de residencia OCCRE quien no cumpla con la totalidad del este requerimiento tendrá 0 puntos.

En caso de que el proponente sea un Consorcio o Unión Temporal o persona Jurídica, deberá acreditar la tarjeta de residencia OCCRE de por lo menos uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.

Es entendido que el proponente conoce las NORMAS DE CONTROL DE CIRCULACION Y RESIDENCIA contenidas en el DECRETO 2762 de 1991, y demás que lo modifiquen o reformen.

NOTA: Para efectos de la Calificación Económica y de acreditación de la Tarjeta de Circulación y Residencia OCCRE se considerarán únicamente las propuestas hábiles, es decir aquellas que cumplan la totalidad de los requisitos de orden Jurídico, Técnico y Financiero.

Calificación Apoyo a la Industria Nacional (Puntaje 100 puntos)

Para la calificación de este aspecto se asignará un puntaje mínimo de Cien (100) y se tendrá en cuenta lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.3.1, que delimita lo relacionado con *"Servicios de origen nacional",* disponiendo que *"son servicios de origen nacional aquellos prestados las personas naturales colombianas o residentes en Colombia o por personas jurídicas constituidas de conformidad con la legislación Colombiana"*; hecho que se acreditará con el certificado de existencia y representación legal, para el caso de las empresas, con la copia de la cedula de ciudadanía para las personas naturales, y en caso de consorcios o uniones temporales, se acreditará con los documentos anteriormente mencionados, teniendo en cuenta la conformación del mismo.

Los proponentes deberán diligenciar el **anexo 5.** De igual manera, conforme con lo establecido en el parágrafo del artículo 1 de la Ley 816 de 2003, modificado por el artículo 51 del Decreto 19 de 2012, se otorga tratamiento de servicio de origen nacional a aquellos servicios originarios de países con los que Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras estatales y aquellos países en los cuales a las ofertas de bienes y servicios colombianos se les conceda el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y servicios nacionales.

En este último caso se demostrará mediante el procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015.

El certificado de que trata el inciso tercero del artículo 2.2.1.2.4.1.3 ibídem, deberá presentarse junto con la propuesta y no podrá ser objeto de subsanación por ser factor que confiere puntaje.

En cumplimiento de lo dispuesto por la ley 816 de 2003 los puntajes que se asignarán en cada uno de los casos serán:

CONCEPTO	PUNTAJE
Al proponente cuya empresa se haya constituido por personas naturales de Colombia o por residentes en Colombia de acuerdo con la legislación nacional o aplica principio de	100

reciprocidad.	
Al proponente cuya empresa se haya constituido por personas naturales de Colombia o por residentes en Colombia y personas extranjeras de acuerdo con la legislación nacional o aplica principio de reciprocidad.	90
Al proponente cuya empresa se haya constituido por personas extranjeras de acuerdo con la legislación nacional	50

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales conformados por integrantes nacionales y extranjeros, el puntaje se asignará en proporción al porcentaje de participación de cada integrante, según sea su condición de nacional o extranjero.

8.2.4 ANÁLISIS DE RIESGOS: De acuerdo con lo estipulado en el artículo 4º de la Ley 1150 de 2007 y cumpliendo con lo expresado en el del Decreto 1082 de 2015, el INFOTEP determinará y numerará los riesgos previsibles involucrados en la contratación del presente objeto puede presentar los siguientes riesgos relacionados en el Formato Matriz de Riesgos (anexo fuera del pliego).

De otra parte, las responsabilidades prestacionales estarán a cargo del contratista, ya que dicho personal no tendrá relación laboral alguna con el Instituto Nacional de Formación Técnico Profesional de San Andrés y Providencia - INFOTEP.

El Contratista deberá ejecutar el objeto del Contrato por su cuenta y riesgo, y asumir los gastos por todo concepto, incluyendo estudios, garantías, impuestos, trámites, seguros, multas y todos los demás gastos necesarios para la plena ejecución de las obligaciones que se derivan del objeto.

Igualmente, la inversión y financiación de las obligaciones a su cargo que se derivan de la propuesta a la presente convocatoria pública son por cuenta exclusiva del Contratista.

Los riesgos y contingencias financieros, comerciales, cambiarios, operativos, ambientales, económicos, regulatorios, climatológicos, normativos y técnicos de las obligaciones a su cargo que se derivan del objeto del contrato son de responsabilidad indelegable del Contratista adjudicatario de este proceso.

En consecuencia, las inversiones que realice el Contratista para el cumplimiento del contrato, incluyendo entre otras actividades, los gastos tributarios, y los costos sociales y técnicos, son de responsabilidad exclusiva de este y, por tanto, no podrán ser invocados como factores de supuestos desequilibrios contractuales.

9. **GARANTÍAS:** Con el fin de garantizar el cumplimiento del contrato que se llegue a celebrar, la entidad estima que el contratista deberá constituir las siguientes pólizas:

- **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 10% del valor total del contrato con una vigencia igual al plazo del mismo y cuatro (4) meses más.
- **Pago de salarios y prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales**: Debe ser equivalente al cinco por ciento (5%) del valor del contrato, con vigencia igual al plazo del contrato y tres (3) años más contados a partir de la aprobación de la garantía única.
- **Responsabilidad civil Extracontractual:** La garantía de Responsabilidad civil Extracontractual debe ser por un valor Doscientos (200) SMMLV con una vigencia igual al plazo del contrato.

10. ACUERDOS COMERCIALES:

Una vez verificada la información, de conformidad con lo dispuesto en el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación de la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, en atención a lo consagrado en el Articulo 2.2.1.1.2.1.1 Numeral 8 del Decreto 1082 de 2015, se encontró que la presente contratación no se encuentra cobijada por los acuerdos internacionales y/o tratados de libre comercio suscritos por Colombia y vigentes a la fecha.

Comercial	Entidad Estatal incluida	Presupuesto del Proceso de Contratación superior al valor del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierta por el Acuerdo Comercial
CANADA	NO	-	-	NO
CHILE	SI	NO	NO	NO
ESTADOS UNIDOS	SI	NO	NO	NO
EL SALVADOR	SI	NO	NO	SI
GUATEMALA	SI	NO	NO	SI
HONDURAS	NO	-	-	NO
LIECHTENSTEIN	SI	-	-	NO
SUIZA	SI	NO	NO	NO
MEXICO	NO	-	-	NO
UNION EUROPEA	SI	NO	NO	NO

11. SUPERVISION

El INFOTEP ejercerá la vigilancia control y desarrollo del presente contrato a través del vicerrector académico, quien deberá cumplir con los deberes, obligaciones y responsabilidades asignadas por la Leyes 80 de 1993, 734 de 2002 y 1474 de 2011 deberá realizar:

1. Seguimiento técnico: verificar que los servicios ofrecidos cumplan con los requerimientos y las condiciones establecidas por la Entidad.
2. Administrativo: se hará una supervisión del contrato en cuanto a las obligaciones del mismo.
3. financiero, contable: se verificará que los precios adjudicados se respeten, es decir que sean acordes a la propuesta.
4. Jurídico (cuando aplique)

La Supervisión deberá entre otras cosas, velar por el cumplimiento de lo establecido en las Leyes 789 de 2002 y 828 de 2003 relacionadas con el cumplimiento de parte del contratista de todas las obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales.

La Supervisión no podrá eximir o modificar ninguna de las obligaciones y responsabilidades del contratista.

CHARLES GALLARDO HUMPHRIES
Vicerrector Académico

Realizó: Charles Gallardo Humphries / Abogado Contratista
Revisó: Marlon Mike Mitchell Humphries / Vicerrector Administrativo y Financiero