EL INSTITUTO NACIONAL DE FORMACION TECNICA PROFESIONAL DE SAN ANDRES Y PROVIDENCIA - INFOTEP

CONVOCATORIA PÚBLICA

SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA SAMC 004 de 2023

PLIEGOS DE CONDICIONES DEFINITIVO

El Instituto Nacional de Formación Técnica Profesional de San Andrés y Providencia - INFOTEP, de conformidad conforme al artículo 25 numeral 7º de La Ley 80 de 1993 y Decreto 1082 de 2015, procede a publicar la Convocatoria Pública respecto al proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía SAMC No. 004-2023.

SAN ANDRES ISLA,

MARZO DE 2023

RECOMENDACIONES INICIALES

1. Lea cuidadosamente el contenido de este documento.
2. Verifique, antes que nada, que no está incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades generales ni específicas para contratar.
3. Cerciórese de que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.
4. Tenga en cuenta el presupuesto oficial y valor establecido para esta Selección Abreviada.
5. Proceda a reunir la información y documentación exigida y, verifique la vigencia de aquella que la requiera.
6. Siga las instrucciones que en estos pliegos de condiciones se imparten para la elaboración de su propuesta.
7. Entender que con la presentación de la Propuesta se acogen y aceptan todas las condiciones estipuladas en el presente Pliego y en la ley
8. Revise la garantía de seriedad de su propuesta y verifique que:
   - Sea otorgada a favor del Instituto Nacional de Formación Técnica Profesional de San Andrés y Providencia - INFOTEP.
   - Como tomador, que figure su razón social completa. Incluyendo la sigla; esto último, siempre y cuando, ésta también figure en el correspondiente certificado de existencia y representación legal.
   - El valor asegurado corresponda al fijado en este documento.
   - La vigencia corresponda a lo estipulado en este documento.
   - EL OBJETO y EL NÚMERO de la misma, coincida con el de la propuesta que presenta.
9. Esté suscrita por el tomador CONTRATISTA AFIANZADO.
10. Tenga presente la fecha y hora previstas para el cierre de la presente Selección Abreviada
11. EN NINGÚN CASO SE RECIBIRÁN PROPUESTAS FUERA DEL TIEMPO PREVISTO.
12. Verifique que la información indicada en los formatos anexos durante su diligenciamiento, se encuentre debidamente certificada o sustentada de acuerdo a lo solicitado en el Pliego.
13. Toda consulta deberá formularse por escrito, no se atenderán consultas personales ni telefónicas. Ningún convenio verbal con el personal del Instituto Nacional de Formación Técnica Profesional de San Andrés, Providencia y Santa Catalina, antes o después de la firma del Contrato, podrá afectar o modificar ninguno de los términos y obligaciones aquí estipuladas.
14. El proponente por la sola presentación de su propuesta, AUTORIZA A LA ENTIDAD PARA VERIFICAR TODA LA INFORMACIÓN QUE EN ELLA SUMINISTREN.
15. Cuando se presente inexactitud en la información suministrada por el proponente o en la de uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal, el Instituto Nacional de Formación Técnica Profesional de San Andrés y Providencia -INFOTEP podrá rechazar la propuesta y/o dar aviso a las autoridades competentes, esto operará única y exclusivamente si la inexactitud incide en la calificación o permite cumplir un factor excluyente.
16. Los proponentes deberán tener en cuenta para la ejecución de las actividades del objeto de la presente Selección Abreviada según lo contenido en la Ley 47 de 1993, Ley 915 de 2004, El Decreto Ley 2762 de 1991 y demás decretos reglamentarios de Circulación y Residencia en el Departamento Archipiélago.
17. En caso que usted necesite mayor información, aclaración o explicación acerca de uno o más de los puntos establecidos en el pliego de Condiciones, deberá formularla por escrito a través del **SECOPII Mensajes**, no se absolverán dudas de manera telefónica.
18. En caso de no certificarse la indisponibilidad del sistema por parte de Colombia Compra Eficiente, las comunicaciones y demás documentos recibidos en dicho correo, NO serán tenidos en cuenta, en el entendido de que el proceso se surte en su totalidad en la plataforma del SECOP II. Igual situación sucede en el curso normal del proceso, sin que el SECOP II presente fallas en su funcionamiento.

INTRODUCCIÓN

EL INSTITUTO NACIONAL DE FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL DE SAN ANDRÉS Y PROVIDENCIA - INFOTEP, pone a disposición de los interesados el pliego de condiciones definitivo para la selección del contratista encargado de ejecutar el objeto del contrato.

El objeto del proceso es 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"**

Los estudios y documentos previos, el pliego de condiciones definitivo, así como cualquiera de sus anexos está a disposición del público en general en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – **SECOP II**– *http://www.colombiacompra.gov.co/sistema-electronico-de-contratacion-pública.*

En el presente documento se describen las bases técnicas, financieras, económicas y legales, que los proponentes interesados deben tener en cuenta para elaborar y presentar la propuesta, además los proponentes debe analizar todas las circunstancias, condiciones e información que contienen los siguientes documentos: estudios previos, pliego de condiciones, resolución de apertura, anexos, cronograma y adendas del proceso, que se encuentran a disposición del público en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II. *http://www.colombiacompra.gov.co*, en adelante SECOP II.

El presente proceso lo desarrolla el Instituto Nacional de Formación Técnica Profesional de San Andrés y Providencia- INFOTEP -, en cumplimiento de lo establecido en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y Decretos 1082 de 2015, y demás normas que completan, adicionan y reglamentan.

En caso que el oferente requiera mayor información, aclaración o explicación acerca del pliego de condiciones podrá hacerlo a través de la plataforma del **SECOP II**, para lo cual, deberán ingresar por el link **"Consultas"** y continúan **"procesos de contratación de las entidades estatales registradas"**, e ingresa el nombre de la Entidad compradora Instituto Nacional de Formación Técnica Profesional, para buscar proceso de contratación, en donde encontrará los documentos que conforman la etapa precontractual del proceso de selección a saber: **i) Estudios Previos, ii) Pliego de condiciones, iii) fichas técnicas y demás documentos que integran dicha contratación.**

Solicitamos observar la metodología de elaboración de la propuesta señalada en este pliego, donde el oferente deberá anexar a su propuesta todos los documentos señalados y requeridos habilitantes, en las condiciones establecidas del Pliego de Condiciones.

Recuerde que todos los documentos asociados al presente proceso de selección, incluido el Cronograma de proceso, pueden ser consultados en el **Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II,** al cual se puede acceder a través de la dirección electrónica **www.colombiacompra.gov.co.**

Con la presentación de la oferta, el proponente manifiesta que entendió y aceptó todas las condiciones requeridas en el estudio y documentos previos, pliego de condiciones, anexos y otros documentos que hacen parte integra del proceso de **SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA SAMC 004 DE 2023.**

Las interpretaciones o conclusiones que el proponente haga de los documentos del proceso serán de su exclusiva responsabilidad, es decir, el **Instituto Nacional de Formación Técnica Profesional de San Andrés y Providencia- INFOTEP,** no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos desfavorables en que incurra el proponente y que puedan incidir en la elaboración de su oferta.

El hecho de que el proponente no se informe o documente debidamente sobre los detalles y condiciones bajo los cuales serán ejecutados los trabajos objeto de la presente convocatoria, no se considerará como excusa válida para la futura formulación de eventuales reclamaciones.

Por lo anteriormente citado, se recomienda a los oferentes interesados en participar en este proceso de selección, que antes de elaborar y presentar su propuesta, verifiquen todos los documentos y requisitos exigidos en la **plataforma del SECOP II**.

Igualmente, tener en cuenta las fechas de expedición de los documentos requeridos y que se encuentren dentro de los plazos exigidos en el pliego de condiciones. Revise los anexos y diligencie totalmente los formatos del pliego de condiciones antes de anexarlos a la **plataforma del SECOP II**.

CAPITULO I

INFORMACIÓN GENERAL

El Instituto Nacional de Formación Técnica Profesional de San Andrés y Providencia -INFOTEP, convoca a todas las personas naturales o jurídicas, consorcios o uniones temporales y cooperativas de trabajo asociados que no se encuentren incursos en ninguna causal de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con la Entidad, a presentar oferta para suscribir contrato cuyo objeto es el indicado en el ordinal primero del presente aviso, que cumplan con los requisitos establecidos en la Ley 607 de 2000 y demás normas que la reglamenten, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2, numeral 2 de la Ley 1150 de 2007, y el Decreto 1082 de 2015, y el Manual de Contratación de la Institución y teniendo en cuenta las siguientes condiciones :

1.1 PROGRAMA PRESIDENCIAL "LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN"

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial "Lucha contra la Corrupción" a través de los números telefónicos: (1) 560 1095, (1) 565 76 49, (1) 562 41 28; vía fax al número telefónico: (1) 5658671; la línea transparente del programa, a los números telefónicos: 9800 – 91 30 40 o (1) 560 75 56; correo electrónico, en la dirección: web master @anticorrupción.gov.co; al sitio de denuncias del programa, en la página de Internet: www.anticorrupción.gov.co; correspondencia o personalmente, en la dirección Carrera 8 No 7–27, Bogotá, D.C.

1.2 FUNDAMENTACION JURIDICA

De conformidad con el inciso final del literal b) del numeral 2º 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, 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 la contratación de menor cuantía para el Instituto Nacional de Formación Técnica Profesional de San Andrés y Providencia- INFOTEP, en el año 2023 será hasta **280 salarios mínimos legales mensuales, es decir, $ 324.800.000**; por lo tanto, y en consideración al presupuesto oficial del presente proceso, es superior a la mínima cuantía la modalidad de selección será la de Selección Abreviada, definida en el artículo 2, numeral 2 de la Ley 1150 de 2007, ley 1474 de 2011 el decreto 019 de 2012 y 1082 de 2015. Teniendo en cuenta la normatividad vigente a la fecha se considera como régimen jurídico aplicable para soportar la determinación de la inversión mediante la Modalidad de Selección Abreviada de Menor Cuantía.

1.3 CONSULTA DE LOS DOCUMENTOS

Las personas interesadas en participar en el presente proceso de selección podrán consultar o descargar los documentos asociados al mismo, través del **Portal Único de Contratación Pública - SECOP II**, al cual se puede acceder a través de la dirección electrónica *www.colombiacompra.gov.co.*

1.4 IDIOMA Y LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los documentos y las comunicaciones enviadas por los Proponentes para efectos del Proceso de Contratación, deben ser otorgados en castellano.

Los documentos con los cuales los Proponentes, acrediten los requisitos habilitantes que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano, la cual deberá ser oficial en los términos del Artículo 251 del Código General del proceso, con excepción de los documentos de que trata la Ley 455 de 1998, por medio de la cual se aprueba la convención sobre la abolición del requisito de legalización para los documentos públicos extranjeros, suscrita en la Haya el 5 de octubre de 1961, cumpliendo el trámite de apostilla o consularización y presentarse junto con su original otorgado en lengua extranjera.

1.5 COMUNICACIONES

Teniendo en cuenta lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.1.1.7.1, del Decreto 1082 de 2015, EL INFOTEP realizará la publicidad de todos los procedimientos y actos asociados, que se produzcan en el desarrollo del presente proceso de selección a través del Portal Único de Contratación Pública - SECOP II, al cual se puede acceder a través de la dirección electrónica www.colombiacompra.gov.co, en la fecha indicada en el CRONOGRAMA DEL PROCESO.

Las comunicaciones y solicitudes referentes al presente proceso de contratación efectuadas por canales distintos al mencionado, no serán tenidas en cuenta por la Entidad, con excepción de lo establecido en la GUÍA DE INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II.

Toda consulta deberá formularse por escrito por medio de la plataforma, no se atenderán consultas personales, ni telefónicas.

1.6 MONEDA

Los proponentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos. Si está expresado originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de América, debe convertirse a esta moneda utilizando para ello el valor correspondiente a la tasa representativa del mercado entre estas dos monedas vigente a la fecha de corte de los estados financieros.

Una vez que se tengan las cifras en dólares de los Estados Unidos de América o si la información se presenta originalmente en dicha moneda, para la conversión en pesos colombianos se debe tener en cuenta la tasa representativa del mercado certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para la fecha de corte de los estados financieros.

1.7 CONSULARIZACIÓN

De conformidad con lo previsto por el artículo 480 del Código de Comercio, los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país, y la firma de tales funcionarios lo será a su vez por el Cónsul colombiano o, a falta de éste por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en los convenios internacionales sobre el régimen de poderes. Tratándose de sociedades, de conformidad con el citado artículo, al autenticar los documentos referidos, los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país (Artículo 74 Código General de Proceso). Surtido este trámite estos documentos deberán ser presentados ante el

Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia para la correspondiente legalización de la firma del Cónsul y demás pertinentes.

1.8 APOSTILLA:

Para que un documento emitido por un país que hace parte de la Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961 y de conformidad con lo previsto en la Ley 455 de 1998, tenga validez en el territorio colombiano, debe estar apostillado por la entidad competente en el país en el que fue expedido.

Una vez se haya realizado el trámite de apostilla ante la entidad competente del país en el cual se expidió el documento, se podrá presentar ante la entidad que lo requiera en Colombia.

Si el documento a apostillar requiere presentarse en otro idioma diferente al castellano, deberá ser traducido por traductor oficial. Una vez traducido el documento deberá validarse la firma del traductor oficial en la entidad competente para este trámite.

Nota: El trámite de Apostilla es el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título a que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen.

1.9 LEGALIZACIÓN DOCUMENTOS:

Para que un documento emitido por un país que NO hace parte de la "Convención de la Haya" tenga validez en el territorio colombiano, debe cumplir con la cadena de legalización de documentos; la cual se debe realizar de la siguiente manera:

a. Realizar la Legalización de los documentos ante la autoridad competente en el país de origen. (donde fueron emitidos los documentos).
b. Presentar los documentos, previamente legalizados, en el consulado de Colombia ubicado en el país en el cual se emitió el documento, para que el Cónsul colombiano reconozca la firma de la autoridad que lo legalizó.
c. Legalizar la firma del Cónsul Colombiano ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia (Oficina de apostilla y legalización).

1.10. LOS TÍTULOS DE PREGRADO Y/O POSGRADO OTORGADOS EN EL EXTERIOR:

Deben aportarse con los soportes correspondientes para que tengan validez en el territorio colombiano, de acuerdo con la normatividad vigente establecida para ello. (Convalidación).

1.11 EXCEPCIONES DE CONSULARIZACIÓN Y APOSTILLE

Cuando se trate de documentos otorgados en el exterior, de conformidad con lo previsto en la Ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de Consularización señalado en el numeral anterior, siempre que provengan de uno de los países signatarios de la Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, aprobada por la citada Ley 455 de 1998.

En este caso sólo será exigible la apostille, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título a que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen.

1.12 PODER DEBIDAMENTE CONSTITUIDO (SI APLICA)

En el evento que la oferta se presente a través de apoderado, éste debe encontrarse debidamente facultado para participar en el proceso de contratación y suscribir el contrato que se derive de éste.

1.13 PUBLICIDAD DEL PROCEDIMIENTO.

Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, los documentos que se produzcan en el desarrollo del presente proceso están disponibles en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública **- SECOP II.**

II. GENERALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1 OBJETO DEL CONTRATO

"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"

2.1.1 CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC)

The United Nations Standard Products and Services Code® - UNSPSC - Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas, es una metodología uniforme de codificación utilizada para clasificar productos y servicios fundamentada en un arreglo jerárquico y en una estructura lógica.

Este sistema de clasificación permite codificar productos y servicios de forma clara ya que se basa en estándares acordados por la industria los cuales facilitan el comercio entre empresas y gobierno. La versión implementada en Colombia es la UNSPSC, V.14.080, traducida al español.

La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, es el siguiente:

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

La Entidad entenderá como admisible los códigos que corresponden hasta el tercer nivel es decir hasta la Clase.

2.2 CONDICIONES TÉCNICAS:

Para la elaboración de siguiente cuadro de requerimiento técnico, se tuvo en cuenta los requerimientos de las diferentes Dependencias del INFOTEP con base en las actividades enmarcadas en los respectivos proyectos de inversión, los cuales se tiene previsto sean ejecutados en esta vigencia presupuestal,

conforme a las actividades y metas de cada una. El oferente construye su propuesta a partir de las especificaciones técnicas, se anexa la ficha técnica la cual contiene los siguientes ítems:

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	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	

2.3 ALCANCE DEL OBJETO y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA E INFOTEP:

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, de acuerdo a las necesidades y acciones de cada una de las áreas, 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 pre prensa del material publicitario, producción del material publicitario, 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 y podrían ser sujetos de modificaciones de acuerdo las necesidades, previo acuerdo con el Contratista y ajustado al presupuesto asignado.

2.3.1 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.

2.3.2 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.**

2.4 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

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.

2.4.1 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.

2.4.2 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.

2.5 PRESUPUESTO OFICIAL Y FORMA DE PAGO:

El presupuesto oficial estimado para la presente contratación del servicio asciende a la suma de **DOSCIENTOS CUARENTA Y UN MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS UN PESOS ($$ 241.882.601.oo) M/cte**. para lo cual, en el presupuesto asignado al **INFOTEP**, existe disponibilidad para atender el gasto, según 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**	

Cuando la propuesta económica supere el presupuesto oficial señalado en el presente numeral, la misma será rechazada.

El oferente debe tener en cuenta al momento de determinar el precio de su oferta, que por disposición del Artículo 22 de la Ley 47 de 1993 y para cualquier efecto Jurídico**, *el Departamento de San Andrés, Providencia y Santa Catalina está exento de pagar impuesto al valor agregado IVA*.**

La Forma de Pago: El valor del contrato se cancelará en **Seis (6)** pagos mensuales, dependiendo la prestación del servicio y desarrollo de las actividades por cada área, adjuntando la cuenta de cobro o factura y anexando:

• Factura correspondiente y número de cuenta para realizar la transferencia virtual.
• Certificado de Cumplimiento a entera Satisfacción expedido por el Supervisor del Contrato.
• Acreditación mediante fotocopia de los recibos de pago que por concepto de Seguridad Social y parafiscales se efectué al personal que se emplee en la ejecución del contrato resultante del proceso de Selección en mención.
• Impuestos a que hubiere lugar

2.6. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

El plazo de ejecución del contrato será por **SIETE (7)** meses hasta 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.

2.7 CONVOCATORIA A PRESENTAR OFERTA

EL INSTITUTO NACIONAL DE FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL DE SAN ANDRES Y PROVIDENCIA – INFOTEP, invita a presentar ofertas para participar en la selección del contratista, conforme a las reglas contenidas en el presente Pliego de Condiciones, el cual ejecutará el Servicio del objeto de la presente Selección Abreviada, mediante contrato de Servicio de Apoyo Logístico, cuya forma de pago es por precios fijos y condiciones técnicas descritas en el presente Pliego de condiciones.

La presente Selección Abreviada se abre de conformidad con la orden de apertura dada por la señora Rectora o su delegado mediante Resolución Nº _____del de _____ 2023.

2.8. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN:

ACTIVIDADES	FECHA, HORA Y LUGAR
PUBLICACIÓN DEL AVISO DE CONVOCATORIA PÚBLICA	Fecha: **24 de marzo de 2023** www.colombiacompra.gov.co **Plataforma SECOP II**

PUBLICACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS	Fecha: **24 de marzo de 2023** www.colombiacompra.gov.co **Plataforma SECOP II**
FECHA DE PUBLICACIÓN DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES	Fecha: **24 de marzo de 2023** www.colombiacompra.gov.co **Plataforma SECOP II**
PLAZO PARA PRESENTAR OBSERVACIONES AL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES	Fecha: Del **24 de marzo al 31 de marzo de 2023** www.colombiacompra.gov.co **Plataforma SECOP II**
PLAZO PARA MANIFESTACIÓN DE INTERÉS DE LIMITAR LA CONVOCATORIA A MYPES Y/O MIPYMES	Fecha**: 10 de abril de 2023** www.colombiacompra.gov.co **Plataforma SECOP II**
RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES	Fecha**: 10 de abril de 2023** www.colombiacompra.gov.co **Plataforma SECOP II**
FECHA PREVISTA DE PUBLICACIÓN DE RESOLUCIÓN DE APERTURA Y FIJACIÓN PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO Y DEMOSTRACIÓN DE INTERÉS	**Fecha: 12 de abril de 2023** www.colombiacompra.gov.co **Plataforma SECOP II**
EXPEDICIÓN Y PUBLICACIÓN ACTO ADMINISTRATIVO DE APERTURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN	**Fecha: 12 de abril de 2023** www.colombiacompra.gov.co **Plataforma SECOP II**
PLAZO PARA MANIFESTACIÓN DE INTERÉS EN PARTICIPAR	**Fecha:** Del **13 hasta el 17 de abril de 2023** **Hora: 05:00 P.M** www.colombiacompra.gov.co **Plataforma SECOP II**
REALIZACIÓN DEL SORTEO EN CASO DE SER NECESARIO	**Fecha: 17 de abril de 2023** **Hora:** 06:00 P.M www.colombiacompra.gov.co **Plataforma SECOP II**
PUBLICACIÓN DE LA LISTA DE PRECALIFICADOS	**Fecha: 17 de abril de 2023** www.colombiacompra.gov.co **Plataforma SECOP II**
PRESENTACIÓN DE OBSERVACIONES A LOS PLIEGOS DE CONDICIONES DEFINITIVOS	**Fecha: hasta el 18 de abril de 2023** www.colombiacompra.gov.co **Plataforma SECOP II**
RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES	**Fecha: 19 de abril de 2023** www.colombiacompra.gov.co **Plataforma SECOP II**
PLAZO MÁXIMO PARA EXPEDIR ADENDAS	**Fecha: 20 de abril de 2023** www.colombiacompra.gov.co **Plataforma SECOP II**
PRESENTACIÓN DE OFERTAS	**Fecha: 21 de abril de 2023** www.colombiacompra.gov.co **Plataforma SECOP II**
APERTURA DE OFERTAS	**Fecha: 21 de abril de 2023** www.colombiacompra.gov.co **Plataforma SECOP II**
INFORME DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS	**Fecha: 21 de abril de 2023** www.colombiacompra.gov.co **Plataforma SECOP II**
PUBLICACIÓN DEL INFORME DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS	**Fecha: 24 de abril de 2023** www.colombiacompra.gov.co

	Plataforma SECOP II
PRESENTACIÓN DE OBSERVACIONES AL INFORME DE VERIFICACIÓN O EVALUACIÓN	**Fecha: Desde el 25 hasta el 27 de abril de 2023** www.colombiacompra.gov.co **Plataforma SECOP II**
PUBLICACIÓN DE RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES A LOS INFORMES DE EVALUACIÓN	**Fecha:** El **28 de abril de 2023** www.colombiacompra.gov.co **Plataforma SECOP II**
PUBLICACIÓN ACTO ADMINISTRATIVO DE ADJUDICACIÓN O DE DECLARATORIA DE DESIERTO	**Fecha:** El **02 de mayo de 2023** www.colombiacompra.gov.co **Plataforma SECOP II**
FIRMA DEL CONTRATO	**Fecha: 03 de mayo de 2023** www.colombiacompra.gov.co **Plataforma SECOP II**
PLAZO ENTREGA DE LAS GA RANTÍAS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	**Fecha:** El **03 de mayo de 2023** www.colombiacompra.gov.co **Plataforma SECOP II**
APROBACIÓN DE LAS GARANTÍAS O PÓLIZAS E INICIO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	**Fecha:** El **03 de mayo de 2023** www.colombiacompra.gov.co **Plataforma SECOP II**

CAPITULO III

3.1 PROMOCIÓN AL DESARROLLO Y PROTECCIÓN A LA INDUSTRIA NACIONAL

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.

3.2 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.

3.3 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.

3.4 PARTICIPACIÓN UNIONES TEMPORALES O CONSORCIOS

En las convocatorias limitadas a Mipymes podrán participar uniones temporales o consorcios, los cuales deberán estar integrados únicamente por Mipymes, según el caso.

En tal caso, para efectos de la limitación de la convocatoria, cada consorcio o unión temporal se contará por sí mismo, y no por el número de Mipymes que los integren; que deberán cumplir de manera individual los requisitos mínimos señalados en el presente decreto.

3.5 PROCEDIMIENTO EN CASO DE CONVOCATORIA LIMITADA.

Verificado el cumplimiento de los requisitos señalados anteriormente, y sin perjuicio de las normas especiales de cada modalidad de selección, la entidad expedirá el acto de apertura, indicando que en el proceso sólo podrán presentar ofertas quienes ostenten la calidad de Mipymes.

En caso en que no se logre limitar la convocatoria Mipymes, la entidad expedirá de igual manera el acto de apertura sin limitación alguna.

El proceso de selección abierto con limitación en su convocatoria que sea declarado desierto, no podrá ser iniciado nuevamente con la restricción de participación

CAPITULO IV

PREPARACIÓN DE LA OFERTA

4.1 COSTO DE PREPARACIÓN DE LA PROPUESTA

Los costos de preparación de la propuesta estarán a cargo del proponente. En ningún caso se reconocerán costos por esta actividad. El hecho que los proponentes no se familiaricen debidamente con los detalles y condiciones bajo las cuales serán ejecutados los Servicios, no se considerará como argumento válido para posteriores reclamaciones.

4.2 ESTUDIO DE LAS CONDICIONES

Los proponentes deberán examinar cuidadosamente todos los documentos de la Selección Abreviada: Estudios Previos, Pliegos, especificaciones técnicas, minutas de contrato, etc., e informarse cabalmente de las condiciones técnicas, comerciales y contractuales, así como de todas las circunstancias que puedan afectar no sólo la presentación y evaluación de su propuesta, sino también el trabajo, su costo y su tiempo de ejecución. El no hacerlo es de exclusiva responsabilidad y competencia del proponente en primera instancia o de la posterior contratista una vez elegida la propuesta definitiva, y entraña las consecuencias establecidas por las condiciones de elegibilidad y/o por las leyes pertinentes.

Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de las estipulaciones del pliego de condiciones corresponderán a su propio criterio, sin que el mismo pueda afectar el proceso de evaluación de propuestas y la adjudicación que del contrato respectivo se haga, el cual estará encaminado en todos los casos a escoger de manera objetiva y con base en el presente pliego de condiciones, la propuesta más favorable en todos sus aspectos para la Administración; por lo tanto, es responsabilidad de cada proponente solicitar en forma oportuna y previa a la presentación de su oferta, las aclaraciones a las

dudas que le surgieren en relación con el presente documento, en caso de que no se hayan efectuado durante el proceso de concertación y publicación del proyecto de Pliego de Condiciones.

Las informaciones obtenidas del INFOTEP y las que se deduzcan de las especificaciones solicitadas, deben ser cuidadosamente analizadas, pues no relevan en forma alguna al Proponente o Proponentes favorecidos, de cualquier riesgo, ni de cumplir cabalmente con todas las estipulaciones del contrato.

Los datos que el INFOTEP ponga a disposición de los proponentes para la preparación de las propuestas y de los que entreguen al Contratista durante la ejecución del trabajo, no eximirán al Proponente o al Contratista de la responsabilidad total de la verificación, mediante investigaciones independientes, de aquellas condiciones susceptibles de afectar el costo y la realización del suministro de personal y los servicios requeridos para la entrega a satisfacción del servicio contratado.

No se aceptarán propuestas parciales para esta Selección Abreviada o aquellas que modifiquen las condiciones establecidas en esta convocatoria.

4.3 PRECIOS DE LA PROPUESTA

Los precios de la oferta, deben cubrir los necesarios para la prestación del servicio en trabajos diurnos y nocturnos o en días feriados, prestaciones sociales y todos los demás gastos inherentes al cumplimiento satisfactorio del contrato; es decir, la totalidad de los costos directos e indirectos considerados por el proponente o contemplados en el pliego de condiciones y en las especificaciones del servicio a prestar. Además, deberá cubrir los imprevistos que estimen necesarios y las utilidades del contratista.

El Contratista se obliga a sostener los precios de su oferta hasta finalizar el contrato para ello deberá hacer las previsiones necesarias dentro del valor de su oferta.

Será de responsabilidad del proponente los errores, omisiones o faltas en que incurra en los análisis de precios unitarios de la oferta, debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de los mismos.

4.4 IMPUESTOS

Cada proponente sufragará todos los costos, tanto directos como indirectos, relacionados con la preparación y presentación de su propuesta, por lo cual LA ENTIDAD 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.

CAPITULO V

DOCUMENTOS DE LA OFERTA

La no acreditación de los requisitos o la falta de documentos necesarios para la comparación de propuestas, será causal suficiente para el **rechazo de la oferta efectuada,** salvo los referentes a futura contratación.

5.1 <u>DOCUMENTOS DE ORIGEN JURÍDICO OBJETO DE VERIFICACIÓN:</u>

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:

• 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. • 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. • 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.

5.2 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 los 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 SMLMV.

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, entre el número de integrantes.

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, garantizado 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 integrantes.

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 integrantes.

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, entre el número de integrantes.

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.

5.3 <u>DOCUMENTOS DE ORIGEN TÉCNICOS OBJETO DE VERIFICACIÓN:</u>

5.3.1 EXPERIENCIA PROBABLE: La Entidad verificará en el Registro Único de Proponentes, que el oferente haya suscrito y ejecutado 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 200 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**.

5.3.2 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 las copias 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.

ACREDITACIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y EQUIPOS MÍNIMOS:

El proponente deberá acreditar y demostrar que cuenta con las condiciones técnicas, la infraestructura física, la capacidad técnica instalada y logística para garantizar la ejecución del contrato, para lo cual como mínimo debe contar con un establecimiento, agencia, oficina o sucursal debidamente registrada y en funcionamiento en la jurisdicción del Departamento Archipiélago de San Andrés, para lo cual se verificará con el certificado de registro mercantil y de existencia y representación, expedida por la cámara de comercio con un antelación no superior a treinta (30) días.

Acreditar que cuenta con los equipos tecnológicos, audiovisuales, y mobiliario requerido de eventos para operar en el Departamento, lo cual será verificado por el INFOTEP a través de una visita física a la sede del proponente para efectos de garantizar que la ejecución contractual se mantenga bajo parámetros de eficacia, eficiencia y efectividad. En caso de Consorcios o Uniones Temporales, al menos uno de los miembros deberá cumplir con esta condición.

CAPITULO VI.

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.

Esta evaluación estará a cargo del comité respectivo quien calificará SOBRE (1000) PUNTOS el nivel de capacitación de las empresas Oferentes de la siguiente manera:

FACTOR	PUNTAJE
VERIFICACIÓN JURIDICA	CUMPLE - NO CUMPLE
VERIFICACIÓN TECNICA	CUMPLE - NO CUMPLE
VERIFICACIÓN FINANCIERA	CUMPLE - NO CUMPLE
VERIFICACIÓN OFERTA ECONÓMICA	CUMPLE - NO CUMPLE

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**

6.1 Calificación Económica: 500 PUNTOS

La propuesta cuyo precio de oferta del anexo 3 **(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.

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

Cuando los eventos al proponente que ofrezca artículos con el logo del INFOTEP como 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

Menos de 10 artículos, obtendrá cero (0) puntos

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 200 puntos al Representante legal y/o administrador legalmente acreditado de la sucursal o agencia en la isla de San Andrés y al personal que prestará los servicios requeridos 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 4.** 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 reciprocidad.	100
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.

CAPITULO VII

7.1 PROPUESTA ECONÓMICA (**Anexo al final del pliego)**.

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 del contrato, y al cumplimiento de demás actividades que se encaminen al cabal cumplimiento

y ejecución de sus obligaciones contractuales, tales, servicios de alimentación, disposición o arrendamiento de espacios, escenografía del evento, convocatoria y promoción del evento, logística, inmobiliario, ayudas audiovisuales, servicios de comunicación, entre otros.

Los requerimientos técnicos están sujetos al tarifario entregado en la propuesta técnico-económica o a cotización solicitada y podrían ser sujetos de modificación de acuerdo las necesidades, previa acuerdo con el Contratista y ajustado al presupuesto asignado.

El valor de la propuesta deberá presentarse en pesos colombianos y deberá cubrir todos los impuestos, tasas y costos directos o indirectos derivados del contrato a suscribirse, no sujeto a modificaciones excepto cuando se afecte el equilibrio contractual de acuerdo a las normas vigentes.
La omisión de la oferta económica en el contenido de la oferta presentada y cuando el valor de esta sea superior al presupuesto oficial estimado por el INFOTEP para la presente modalidad de contratación será **CAUSAL DE RECHAZO**, al igual que el incurrir y omitir según el caso, en las siguientes especificaciones:

Falta de capacidad para participar y contratar en la presente modalidad de contratación, por parte del representante legal de la entidad interesada en participar o de la persona natural según sea el caso, teniendo presente el presupuesto estimado para la presente contratación.

CAPITULO VIII

8.1 PREPARACIÓN DE LA OFERTA

Los Proponentes deben presentar sus Propuestas junto con los formatos contenidos en los Anexos, en la fecha establecida en el Cronograma, y acompañadas de los documentos solicitados en el Pliego de Condiciones.

La documentación debe estar en idioma castellano, legible, sin enmendaduras, tachones, ni borrones.

La presentación de la propuesta en plataforma del **SECOP II,** implica la aceptación por parte del Proponente de la distribución de riesgos previsibles efectuada por la entidad en el Pliego de Condiciones y sus adendas.

Por plataforma **SECOP II,** el proponente deberá presentar su propuesta, así: **Igualmente no se aceptarán propuestas enviadas por correo, vía fax o entregadas en otras oficinas del INFOTEP, salvo Indisponibilidad de la plataforma SECOP II.**

8.2 OFERTAS PARCIALES

Los proponentes no pueden presentar propuestas parciales, es decir que deben ofrecer todos los servicios y actividades requeridas en las especificaciones técnicas y anexos del presente pliego de condiciones.

8.3 OFERTAS CONDICIONADAS.

No podrán señalarse condiciones diferentes a las establecidas en este pliego de Condiciones.

En caso de que la propuesta formule condiciones diferentes a las establecidas, se rechazará la oferta respectiva.

8.4 RETIRO DE LA OFERTA EN PLATAFORMA SECOP II

Los proponentes que decidan retirar su oferta antes del cierre, podrán retirarlas de la plataforma de acuerdo al trámite que señala el SECOP II, antes de la fecha y hora de cierre del proceso.

8.5 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

El INFOTEP, publicará el informe de evaluación de las ofertas, en la oportunidad señalada en el cronograma.

8.6 MODIFICACION A LOS PLIEGOS DE CONDICIONES

La Administración hará las aclaraciones o modificaciones que considere necesarias hasta la fecha señalada en el cronograma del presente Pliego de condiciones, en cuyo caso publicará las respectivas Adendas en la página web www.colombiacompra.gov.co

Toda aclaración y modificación se hará mediante adendas numeradas consecuencialmente, las cuales formarán parte integral del presente pliego de condiciones, las adendas serán suscritas por la Rectora.

CAPITULO IX

REGLAS PARA LA VERIFICACION DE REQUISITOS HABILITANTES Y DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y ADJUDICACION

Los proponentes deberán acreditar el cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos jurídicos, técnicos y financieros que de conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes, son objeto de verificación de cumplimiento como REQUISITOS HABILITANTES para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje.

La verificación jurídica, financiera y técnica según sea el caso, determinará si las propuestas presentadas cumplen con los requisitos para efectuar la posterior ponderación y comparación de las propuestas, de conformidad con las condiciones de los presentes Pliegos de Condiciones.

Las propuestas serán estudiadas y analizadas por el Comité evaluador designado quienes recomendarán a esté, adjudicar o declarar desierto el proceso.

PROCEDIMIENTO

Dentro del término señalado en el cronograma del proceso se procederá a realizar en una primera fase la verificación de los requisitos habilitantes con el fin de determinar de acuerdo con la Ley y las exigencias de este Pliego de Condiciones, las propuestas HABILITADAS y en una segunda fase, la ponderación de los elementos de calidad y precio soportado en los puntajes que se señalan a continuación:

REQUISTOS 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.	HABIL/INHABIL	

Primera fase:

Verificación de requisitos habilitantes:

La capacidad jurídica, las condiciones de experiencia general, capacidad financiera y de organización de proponentes, serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje. Las propuestas que no cumplan con los

requisitos jurídicos, financieros y técnicos mínimos exigidos se rechazarán y no se evaluarán en los demás aspectos.

Se considerarán **HÁBILES** aquellas propuestas que obtengan la calificación "**ADMISIBLE"** en todos los requisitos habilitantes establecidos en este pliego de condiciones, así: **REQUISITO CALIFICACIÓN** De Orden Legal (documentación Jurídica) Admisible / No Admisible Capacidad Financiera Admisible / No Admisible, Técnica Admisible / No Admisible El proponente que no cumpla estos requisitos, no continuará en el proceso Licitatorio

No serán rechazadas las propuestas presentadas por la ausencia o la falta de los documentos señalados en el numeral **5.1** del presente pliego de condiciones que verifiquen las condiciones del oferente o soporten el contenido de la oferta.

En consecuencia, una vez los oferentes presenten sus ofertas dentro del plazo establecido en el numeral **2.8 (Cronograma del Proceso de Selección),** la entidad procederá a verificar que los oferentes alleguen todos los documentos señalados en el numeral **5.1** del presente pliego de condiciones.

En el evento en que alguno o algunos de los oferentes no allegue alguno de los documentos señalados en el numeral **5.1** del presente pliego de condiciones con los cuales se verifiquen las condiciones del oferente o soporten el contenido de la propuesta, la entidad otorgará un término que comprende desde **la fecha y hora señalada en el numeral 2.8 del pliego cronograma del proceso licitatorio**, para subsanar cualquier requisito que no implique la asignación de puntajes.

La entidad dentro del plazo de verificación y evaluación de las propuestas, le solicitará a los proponentes que en el término que se le fije en el cronograma del proceso, realice las aclaraciones, precisiones y/o allegue los documentos que se le requieran en relación con el proponente o la futura contratación, sin que con ello se pretenda adicionar, modificar o completar lo insubsanable.

En ningún caso los oferentes podrán subsanar los asuntos relacionados con la falta de capacidad para presentar la oferta, ni acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso, razón por la cual, la entidad procederá a hacer el correspondiente análisis para determinar si el proponente es hábil o no para participar en el proceso.

Así mismo, el oferente deberá cumplir con los siguientes aspectos:

Capacidad Jurídica

Para la capacidad jurídica se analizarán y evaluaran los requisitos esenciales de orden legal exigidos a los proponentes y establecidos en el pliego de condiciones en el numeral **5.1**, su incumplimiento acarreará la INADMISION JURIDICA de la propuesta.

A esta evaluación no se le asignará puntaje, su resultado será de **ADMITIDO O NO ADMITIDO.**

Capacidad Financiera

Se analizarán y evaluarán los requisitos esenciales de orden Financiero exigidos a los proponentes y establecidos en el pliego de condiciones en el numeral **5.2,** su incumplimiento acarreará la INADMISION FINANCIERA de la propuesta.

A esta evaluación no se le asignará puntaje, su resultado será de **ADMITIDO O NO ADMITIDO.**

Capacidad Técnica

Se analizarán y evaluaran los requisitos Técnicos mínimos exigidos a los proponentes y establecidos en el pliego de condiciones en el numeral **5.3,** su incumplimiento acarreará la INADMISION TECNICA de la propuesta.

A esta evaluación no se le asignará puntaje, su resultado será de **ADMITIDO O NO ADMITIDO.**

Capacidad para contratar:

En la presente contratación podrán participar las personas jurídicas, o consorcio o unión temporal, que tenga dentro de su objeto social o estén en capacidad de prestar el servicio de apoyo logístico o de organización de eventos, que no se encuentren incursas en alguna o algunas de las inhabilidades e incompatibilidades consagradas en los artículos 8, 9, 10 y 58 ordinal 6º del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública (Ley 80 de 1.993 y sus Decretos Reglamentarios) o prohibición legal para contratar.

La existencia y representación legal de las personas jurídicas nacionales deberán ser acreditadas mediante la presentación del correspondiente certificado de la cámara de comercio de su jurisdicción, documento expedido con antelación no superior a (30) treinta días calendario, contados desde la fecha de apertura de la presente contratación; dentro de las actividades del objeto social debe estar relacionado con el objeto de la presente contratación.

Los proponentes plurales (uniones temporales o consorcios) deberán presentar el certificado de existencia y representación legal de las personas jurídicas y/o la fotocopia de la cédula de ciudadanía de las personas naturales que los conforman. En caso de que uno o varios de los integrantes de la forma conjunta sea una persona natural de origen extranjero o una sociedad extranjera sin sucursal en Colombia, la propuesta deberá acompañarse de los documentos indicados en los dos párrafos precedentes, según corresponda.

El proponente que opte por presentarse al proceso en consorcio o unión temporal deberá anexar un documento suscrito por todos los integrantes de la forma asociativa escogida, o por sus representantes debidamente facultados, en el que conste la constitución de la unión temporal o el consorcio, según corresponda, en el cual se exprese lo siguiente:

- Identificación de cada uno de sus integrantes: Nombre o razón social, tipo y número del documento de identificación y domicilio.
- Designación del representante: Deberán constar su identificación y las facultades de representación, entre ellas, la de presentar la oferta correspondiente al presente proceso de selección y las de celebrar, modificar y liquidar el contrato en caso de resultar adjudicatario, así como la de suscribir la totalidad de los documentos contractuales que resulten necesarios.
- Indicación de los términos y extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato de cada uno de los integrantes de la forma asociativa, así como las reglas básicas que regularán sus relaciones.
- Indicación de la participación porcentual de cada uno de los integrantes en la forma asociativa correspondiente.
- Duración de la forma de asociación escogida, la cual no podrá ser inferior al lapso comprendido entre la fecha de entrega de la propuesta y un (1) año después de finalizado el contrato objeto del presente proceso de selección.

Segunda Fase:

FACTORES DE CALIFICACIÓN

El Instituto Nacional de Formación Técnica Profesional de San Andrés y Providencia - INFOTEP, efectuará la escogencia de la oferta más favorable para la entidad, 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**	

La entidad evaluará las propuestas con arreglo a los principios de prevalencia del interés general, legalidad, planeación, igualdad, transparencia, economía, responsabilidad, selección objetiva, celeridad, moralidad, eficiencia, imparcialidad, publicidad, contradicción, eficiencia, equilibrio y conmutatividad.

Así mismo evaluará únicamente las propuestas no descartadas, es decir, aquellas que clasificaron según los estudios jurídicos, financieros y técnicos.
Si la propuesta se califica como **NO HABILITADA O NO ADMITIDA** desde el punto de vista jurídico, técnico y financiero, dará lugar a que la propuesta **NO SE CALIFIQUE** económicamente.

El oferente debe allegar propuesta económica, la cual consiste en señalar el costo total de su oferta. Teniendo en cuenta lo anterior, el proponente deberá proyectar los recursos necesarios para la ejecución total del proceso, de tal forma que la carencia de los mismos en ningún momento afecte la ejecución del contrato.

Al presentar la oferta, el proponente deberá tener en cuenta todos los impuestos, tasas, contribuciones o participaciones tanto en el ámbito nacional, departamental que se causen en razón de la suscripción, desarrollo, ejecución y liquidación del contrato, los cuales serán de cargo del contratista. En materia de impuestos no se aceptarán salvedades de ninguna naturaleza.

Para efectos de la evaluación económica se tendrá en cuenta el valor total del servicio ofertado en la propuesta económica. Serán de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar los valores totales en la propuesta, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.

La no presentación de la propuesta económica será motivo para que la propuesta se **RECHACE.**

NOTA: Se evaluará únicamente las propuestas no descartadas, es decir, aquellas que clasificaron según los estudios jurídicos, financieros y técnicos objetos de verificación y que no hayan incurrido en una causal de rechazo. En caso de presentarse una sola oferta y esta cumpla con los requisitos mínimos habilitantes no realizara la evaluación (ponderación).

PROCEDIMIENTO EN CASO DE EMPATE:

Cuando dos o más ofertas resultan empatadas, es decir, cuando obtienen la misma cantidad de puntos luego de aplicar las reglas establecidas en los pliegos de condiciones; se aplicarán las siguientes reglas para seleccionar al adjudicatario, las cuales deben aplicarse de forma sucesiva y excluyente.

- Si una vez realizada la sumatoria de la totalidad de los puntajes obtenidos en la calificación se presenta un empate entre dos (2) o más oferentes, la entidad seleccionará al proponente que haya obtenido el mayor puntaje en Calidad del servicio.
- Si persiste el empate, se escogerá al proponente con el mayor puntaje en el criterio de apoyo a la industria nacional.
- Si persiste el empate se escogerá al proponente que acredite la Occre.
- Si persiste el empate entre los proponentes que estuvieren en igualdad de condiciones se aplicará lo previsto en el artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015.
- Si persiste el empate se realizará un sorteo entre los proponentes que estuvieren en igualdad de condiciones a través de balotas de la siguiente manera: Los representantes o apoderados debidamente facultados de las propuestas empatadas procederán a escoger las balotas las cuales se numerarán de acuerdo al número de proponentes. En primer lugar, se realizará un sorteo para establecer cuál será el orden en que cada proponente escogerá la balota. Realizado este primer sorteo, los proponentes procederán a escoger la balota en el orden que se hayan determinado y se adjudicará el proceso de selección al proponente que saque la balota con el mayor número y cuyo resultado sea aceptado de antemano por los proponentes involucrados en el empate sin lugar a reclamación alguna.

Adjudicación con oferta única. La Entidad Estatal adjudicará el contrato cuando sólo se haya presentado una oferta siempre que cumpla con los requisitos habilitantes exigidos y satisfaga los requisitos de los pliegos de condiciones, sin perjuicio de las disposiciones especiales establecidas en la ley y el presente pliego.

De la devolución de la garantía

Al adjudicatario se le devolverá la garantía de seriedad de la propuesta, cuando esté perfeccionado el contrato.
A los oferentes que ocupen el segundo (2º) y tercer (3er.) lugar, se les devolverá luego de perfeccionado el contrato que se adjudica y a los demás oferentes se les devolverán dentro de los cinco (5) días siguientes a la adjudicación.

Si se declara desierto el proceso de Selección Abreviada, las propuestas y la garantía de seriedad de la propuesta se devolverán a cada oferente con la notificación escrita de este hecho.
Prórroga de la garantía

La entidad se reserva la facultad, en caso de que el proponente favorecido no suscriba el contrato, de exigir a los oferentes clasificados en segundo (2do.) y tercer (3er.) lugar la prórroga de la vigencia de la garantía de seriedad de la propuesta, por un término de dos (2) meses más, contados a partir del día siguiente al vencimiento del primer plazo.

CAPITULO X

TERMINO DE ADJUDICACION DEL CONTRATO Y AUTORIDAD COMPETENTE PARA ADJUDICAR

La adjudicación del presente proceso de selección, se realizará en **la fecha y hora señaladas del pliego cronograma del proceso**, una vez vencido el plazo otorgado a los oferentes para subsanar, a través de acto administrativo motivado, el cual será notificado personalmente al proponente favorecido y publicado en el ***Secop II***.

El acto de adjudicación es irrevocable y por lo tanto, obliga a la entidad y al adjudicatario, en la realización de los fines propuestos y contratados. Contra este acto no proceden recursos por la vía gubernativa.

La entidad podrá adjudicar el contrato al proponente calificado en segundo lugar, en el evento en que el proponente adjudicatario inicial no suscriba y/o legalice el contrato dentro de los plazos señalados por la entidad, decisión que se adoptará mediante resolución motivada, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del plazo otorgado para el efecto.

10.1 NOTIFICACIÓN DE ADJUDICACIÓN

El proponente favorecido recibirá notificación de la adjudicación del contrato, a través de la plataforma del SECOP II.

10.2 DECLARATORIA DE DESIERTA

Durante el término previsto para la adjudicación del contrato, la administración podrá declarar desierta la presente Selección Abreviada, cuando existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de la oferta más favorable (numeral 18 del artículo 25 de la ley 80 de 1993).

En caso de declaratoria de desierta del presente proceso de selección, esta se hará mediante acto administrativo motivado donde se expresarán las razones que condujeron a esta decisión.

CAPITULO XI

CONDICIONES DEL CONTRATO

El Oferente deberá suscribir el contrato que genere este proceso de selección, con observancia de la Constitución Política, las normas contractuales, civiles, comerciales, fiscales, administrativas y tributarias vigentes. Las cláusulas del contrato guardarán completa concordancia con los aspectos que figuren en la solicitud de oferta, propuesta evaluada y negociada.

11.1. Especificaciones

Las condiciones, cláusulas especiales y demás información que se consigna en estos pliegos son parte integral del contrato, de acuerdo con las especificaciones que la entidad determine pactar.

11.2 Domicilio

Para los efectos de este proceso y del contrato derivado de él, se tendrá como domicilio la Isla de San Andrés, Colombia.

11.3. Valor y forma de pago

El valor del contrato asciende a la suma de **DOSCIENTOS CUARENTA Y UN MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS UN PESOS ($241.882.601.oo) M/cte**. para lo cual, en el presupuesto asignado al **INFOTEP**, existe disponibilidad para atender el gasto, según Certificados de Disponibilidad Presupuestal detallados en el numeral 2.5 de este pliego de condiciones.

La entidad cancelará al contratista seleccionado el valor del contrato de la siguiente manera:

FORMA DE PAGO: La suma antes señalada será cancelada por el INFOTEP SAN ANDRÉS de la siguiente manera: Realizará en OCHO (8) pagos mensuales previo recibido a satisfacción por parte de la Vicerrectoría Académica o el supervisor delegado por la Rectora y al agotamiento de las diligencias administrativas legales y reglamentarias que regulan el proceso presupuestal.

11.4. Adiciones:

El contrato que se celebre se podrá adicionar de conformidad con lo establecido en el inciso 2 del parágrafo del artículo 40 de la Ley 80 de 1993.

11.5. Firma del contrato:

El contrato a suscribir será el que el SECOP II arroje dentro de la plataforma

11.6. Régimen del contrato:

El contrato que se celebre se sujetará a lo previsto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes. En lo no previsto en dichas normas, se aplicará lo establecido en el Código de Comercio.

11.7. ANALISIS DE RIESGOS:

Cumpliendo con lo expresado en el del Decreto 1082 de 2015, y con base al desarrollo legal, jurisprudencial y doctrinal existente sobre el principio de ecuación contractual *(Art. 27 y 28 Ley 80 de 1993)*, o del equilibrio económico del contrato, los riesgos previsibles que puedan afectar la equivalencia económica del contrato que llegaré a adjudicarse para el objeto a contratar, en el presente caso obedecen a riesgos empresariales, inherentes al funcionamiento de una organización empresarial, que se imputan exclusivamente al contratista afectado, y no a la entidad. *(Ver Sentencia del 9 de mayo de 1996, Consejo de Estado Sec. Tercera)*

De otra parte, las responsabilidades prestacionales estarán a cargo del contratista, ya que dichos operarios no tendrán relación laboral alguna con el Instituto Nacional de Formación Técnica Profesional de San Andrés, Providencia y Santa Catalina.

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 de selección.

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.

De acuerdo con lo estipulado en el artículo 4º de la Ley 1150 de 2007, el INFOTEP determinará y enumerará 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).**

11.8. Perfeccionamiento del contrato:

El contrato a celebrar quedará perfeccionado con el acuerdo entre las partes sobre objeto y la contraprestación que se haya consignado por escrito de conformidad con lo dispuesto en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.

11.9 Supervisión del Contrato:

El INFOTEP ejercerá la vigilancia control y desarrollo del presente contrato a través del Vicerrectoría académica o su delegado, la supervisión consistirá según lo estipulado en el manual de contratación vigente y de la siguiente manera:

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)

11.10. Requisitos para la ejecución del contrato:

Una vez perfeccionado el contrato, la entidad procederá a realizar el correspondiente registro presupuestal y a aprobar la garantía única de cumplimiento del contrato.

El contratista, para la ejecución del contrato, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 41 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, deberá allegar lo siguiente:

Garantía Única de cumplimiento que ampara los siguientes riesgos:

- **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.

Certificación sobre cumplimiento del pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales o impuesto para la equidad, para lo cual debe tenerse en cuenta lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

El contratista deberá efectuar, si a ello hubiere lugar, el pago del respectivo impuesto de timbre.

SILVIA ELENA MONTOYA DUFFIS
Rectora

ANEXOS

- **ANEXO 1.** MODELO DE CARTA DE PRESENTACION
- **ANEXO 2.** COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN
- **ANEXO 3.** CERTIFICADO DE EXPERIENCIA EN EL RUP
- **ANEXO 4.** PROPUESTA TECNICA Y ECONOMICA

ANEXO 1

CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA

San Andrés Isla_____ de 2023

Señores
VICERRECTORÍA ACADÉMICA
Instituto Nacional de Formación Técnica Profesional de San Andrés y Providencia–INFOTEP
San Andrés, Isla

REFERENCIA: Presentación Propuesta **-** Selección Abreviada Menor Cuantía SAMC No.004 de 2023

El suscrito_____, en nombre de _____de acuerdo con los pliegos de condiciones de la referencia, hago presentación de los siguientes documentos habilitantes, para participar en el proceso pre-contractual No. 004 de 2023, y en caso de que me sea adjudicado el contrato, me comprometo a suscribirlo y perfeccionarlo oportunamente, esto es, en los términos señalados por la Entidad y a cumplir con todas las obligaciones señaladas en los pliegos de condiciones. Declaro así mismo:

Que he tomado nota cuidadosa de las condiciones y acepto todos los requisitos contenidos en los términos de referencia.

Que no me encuentro incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades consagradas en las Leyes.

Que conozco las disposiciones legales que rigen los términos de referencia.

Vigencia de la Oferta: _____

Valor de la Oferta: _____

No. de la póliza de Seriedad de la Propuesta: _____

Nombre completo del proponente _____
Nombre del representante legal (si se trata de persona jurídica o unión temporal)
Dirección _____
Teléfono comercial y fax del proponente _____

_____
(Nombre, firma y Cargo del funcionario autorizado para firmar)
C.C. No. _____ de _____
NIT. No. _____

ANEXO 2

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Lugar y fecha

Señores
[Nombre de la Entidad Estatal]

Proceso de Contratación No. _____ de 2023, cuyo objeto es celebrar 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"

[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], manifiesto que:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y del INFOTEP SAN ANDRÉS para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.

2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación de Selección Abreviada de Menor Cuantía - SAMC No. 004 de 2023.

3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.

4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación Selección Abreviada de Menor Cuantía SAMC No. 004 de 20223.

5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación Selección Abreviada de Menor Cuantía -SAMC No. 004 de 2023 nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.

6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.

7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los [Insertar información] días del mes de [Insertar información] de [Insertar información].

_____
[Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural]
Nombre: [Insertar información]
Cargo: [Insertar información]
Documento de Identidad: [Insertar información]

ANEXO 3

CERTIFICADO DE EXPERIENCIA ACREDITADA EN EL RUP

Proceso de Selección Abreviada No. 004 de 2023.

CONTRATO			**CONTRATANTE RAZON SOCIAL**	**FECHA DE INICIO**	**FECHA DE TERMINACIÓN**	**VALOR EN PESOS**	**VALOR EN SMLMV**
No	**No. en el RUP**	**OBJETO**					

Oferente: _____

_____

Firma del Cliente

Nobre: _____

Cargo: _____

ANEXO 3.

PROPUESTA TECNICA Y ECONÓMICA

Señores
INSTITUTO NACIONAL DE FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL DE SAN ANDRES Y PROVIDENCIA – INFOTEP

REFERENCIA: Oferta Económica – Selección Abreviada No. 004 de 2023

El (la) suscrito (a), _____en nombre de la empresa denominada _____ con numero de Nit:_____y de acuerdo con los pliegos de condiciones del proceso de Selección de la referencia, hago presentación de mi Oferta Económica, para participar en el proceso contractual, cuyo objeto es 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"***, de acuerdo con las especificaciones técnicas del pliego de condiciones", y en caso de que me sea adjudicado el contrato, me comprometo a suscribirlo y perfeccionarlo oportunamente, por los valores unitarios reflejados en el siguiente cuadro:

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	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	

VALOR TOTAL $_____

_____
Firma Representante

ANEXO No. 4 –

APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL

Yo_____ en calidad de representante legal de la empresa_____ o de la unión temporal o consorcio denominado _____, ofrezco en el factor de evaluación de apoyo a la industria nacional, el servicio y los bienes de la siguiente manera:

El Proponente debe relacionar el país de origen de cada uno de los bienes que se relacionan a continuación, con el fin de establecer el puntaje de apoyo la industria nacional.

Servicios	**Puntaje**	**Señale con una X el ofrecimiento que realiza en el ítem de bienes**
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 reciprocidad.	100	
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	

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL