1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El Gobierno Nacional en ejercicio de las facultades extraordinarias concedidas en el artículo 18 de la Ley 1444 de 2011, con fecha del 3 de noviembre de 2011 expidió el Decreto 4165 de 2011 por el cual se modificó la denominación y naturaleza jurídica del Instituto Nacional de Concesiones INCO por la de la Agencia Nacional de Infraestructura ANI, Agencia Estatal de naturaleza especial, del sector descentralizado de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, financiera y técnica, adscrita al Ministerio de Transporte que tiene por objeto según lo previsto en el artículo 3, ibidem *"... planear, coordinar, estructurar, contratar, ejecutar, administrar y evaluar proyectos de concesiones y otras formas de Asociación Público- Privada - APP, para el diseño, construcción, mantenimiento, operación, administración y/o explotación de la infraestructura pública de transporte en todos sus modos y de los servicios conexos o relacionados y el desarrollo de proyectos de asociación público privada para otro tipo de infraestructura pública cuando así lo determine expresamente el Gobierno Nacional respecto de infraestructuras semejantes a las enunciadas en este artículo, dentro del respeto a las normas que regulan la distribución de funciones y competencias y su asignación".*

En los numerales 1, 5 y 16 del artículo 17 del Decreto 4165 de 2011 se estableció como funciones de la Vicepresidencia de Planeación Riesgos y Entorno; *"(...) 1. Establecer las metodologías para los procesos de planeación estratégica y operativa, coordinar su implementación, elaborar en coordinación con otras áreas el plan estratégico y de acción de la Agencia, y una vez aprobados hacer el seguimiento y evaluación de los mismos y proponer los ajustes correspondientes. (...) 5. Establecer las metodologías, ejecutar y coordinar el proceso de gestión del conocimiento de la entidad. (...) 16. Dirigir y coordinar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional y la observancia de sus recomendaciones en el ámbito de su competencia.*

Posteriormente, la Resolución 2042 de 2018 "*por medio de la cual se establecen los Grupos Internos de Trabajo en las diferentes dependencias de la estructura orgánica de la Agencia Nacional de Infraestructura, se definen sus funciones y las de sus Coordinadores*" en el artículo 23 asignó las funciones del Grupo Interno de Trabajo de Planeación, entre las cuales encontramos la establecida en el numeral 6 donde se indica como función; (...) 6. *coordinar actividades para el sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional en coordinación con las dependencias de la Entidad.*

Ahora bien, el Decreto 1499 del 11 de septiembre de 2017, por medio del cual se modifica el Decreto Único reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la ley 1753 de 2015, en el artículo 5. Vigencia y derogatorias establece: "*(...) una vez sea expedido el presente Decreto, quedan derogados los artículos 15 al 23 de la ley 489 de 1998 y la Ley 872 de 2003.*", siendo la Ley 872 de 2003 la que creó el sistema integrado de gestión de la calidad en la rama ejecutiva del poder público y en otras entidades prestadoras de servicios.

En el artículo 2.2.22.1.1 del mismo Decreto se establece:

"(...) El Sistema de Gestión, creado en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015, que integra los Sistemas de Desarrollo Administrativo y de Gestión de la Calidad, es el conjunto de entidades y organismos del Estado,

políticas, normas, recursos e información, cuyo objeto es dirigir la gestión pública al mejor desempeño institucional y a la consecución de resultados para la satisfacción de las necesidades y el goce efectivo de los derechos de los ciudadanos, en el marco de la legalidad y la integridad".

El articulo 2.2.22.2.1 ibidem señala que:

"(...) Las políticas de Desarrollo Administrativo de que trata la Ley 489 de 1998, formuladas por el Departamento Administrativo de la Función Pública y los demás líderes, se denominarán políticas de Gestión y Desempeño Institucional y comprenderán, las siguientes:

(...)

14. Gestión del conocimiento y la innovación.

(...)"

Y de acuerdo con el Parágrafo de este mismo artículo (...) *"Las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional se regirán por las normas que las regulan o reglamentan y se implementarán a través de planes, programas, proyectos, metodologías y estrategias".*

La Agencia Nacional de Infraestructura implementó su Sistema de Gestión de Calidad, de acuerdo con lo establecido en la Ley 872 de 2003 y además optó por la Certificación del mismo bajo las normas ISO 9001:2008 y la norma NTCGP 1000:2009 otorgada por el Ente Certificador COTECNA, acreditado por la ONAC (Organismo Nacional de Acreditación de Colombia).

La mencionada certificación es otorgada a raiz de una visita denominada auditoría, la cual tiene un producto definitivo que consiste en un informe, que muestra los resultados y conclusiones de la auditoría al Sistema de Gestión.

Como resultado de la auditoría la AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA obtuvo la certificación bajo las normas ISO 9001:2008 Y NTCGP 1000:2009 así:

ISO 9001:2015 con certificado No. SG 2015000688 A, la cual se encuentra válida hasta diciembre de 2019.

Estas certificaciones han sido de vital importancia para la gestión que realiza la Agencia dentro del desarrollo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, así como, para el cumplimiento del Plan Estratégico de la Entidad en lo que respecta al objetivo estratégico de fortalecimiento de la Institucionalidad, 1.1.2 Fortalecimiento de la capacidad de gestión y eficiencia de la ANI, todo ello en el marco de lo establecido en el Decreto 1499 de 2017.

Igualmente, según la medición del Índice Sintético de Desempeño Institucional – ISDI, realizada por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, la Agencia Nacional de Infraestructura ha desarrollado una importante gestión frente a la política de Gestión del Conocimiento lo que la ha posicionado en importantes lugares en el ranking del Índice Sintético de Desempeño Institucional – ISDI.

Dentro de la Gestión que ha realizado la Agencia frente a la estrategia de Gestión del Conocimiento se encuentra el desarrollo de tres Ferias del conocimiento con las cuales se logró la participación de los funcionarios y colaboradores de la Entidad consolidando el trabajo en equipo generando transferencia del conocimiento entre los diferentes procesos que componen esta estrategia.

Así mismo, para la Agencia Nacional de Infraestructura es importante lograr a través del Sistema Integrado de Planeación y Gestión de Calidad el fortalecimiento de la gestión adelantada mediante los diferentes procesos de la Entidad (estratégicos, misionales, de apoyo y de evaluación y control), a través de la construcción de escenarios que permitan a los colaboradores identificar cómo ellos hacen parte del Sistema y se logre fortalecer el Modelo Integrado de Gestión de la Agencia.

Por lo anterior y para dar cumplimiento a los objetivos estratégicos mencionados anteriormente y a lo establecido en el Decreto 1499 de 2017 referente al Modelo Integrado de Planeación y Gestión, la Agencia Nacional de Infraestructura requiere realizar unas mesas de trabajo para socializar con sus funcionarios y colaboradores el Modelo Integrado de Planeación y Gestión de la Entidad a través de la investigación, entendimiento y apropiación de este.

Con el desarrollo de estas mesas de trabajo se pretende dar a conocer las políticas de desempeño institucional que hacen parte del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, de manera creativa, interactiva y colaborativa, generando un espacio de transferencia de conocimiento, intercambio de lecciones aprendidas, apropiación de las políticas en el desarrollo de la gestión, retos de la implementación y oportunidades de mejora expuestas por los equipos, esto desarrollado en el marco de la cultura de procesos, gestión del talento humano y sistemas de información de la Agencia

Sin embargo, la ANI no cuenta con los elementos y herramientas suficientes para la organización, administración y desarrollo de mesas de trabajo y/o actividades de socialización del Modelo Integrado de Planeación y Gestión con los funcionarios y colaboradores de la Agencia Nacional de Infraestructura.

Por esta razón, el Grupo Interno de Trabajo de Planeación de la Vicepresidencia de Planeación Riesgos y Entorno de la ANI, ha detectado la necesidad de contratar los servicios de una persona natural o jurídica que cuente con la experiencia necesaria para prestar el servicio de coordinador de mesas de trabajo y reuniones requeridas para la socialización propia del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, lo cual será un importante apoyo para la Agencia en el sentido de la planificación, organización, desarrollo y coordinación integral de las mesas de trabajo y la reunión de socialización de los resultados obtenidos en las mesas de trabajo, en la provisión de locaciones, elementos físicos y todos los elementos necesarios para el adecuado desarrollo de las mismas. Lo anterior de acuerdo con la misión de la Agencia, los lineamientos del presidente de la Entidad y en cumplimiento al plan de acción del Grupo Interno de Trabajo de Planeación.

Teniendo en cuenta lo anterior, y en especial con el fin de fortalecer la gestión de la Agencia a través del desarrollo y sostenimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión y, el cumplimiento de los objetivos del Plan Estratégico 2019 de la Agencia, se requiere de la contratación mencionada.

La presente contratación fue incluida en el plan de compras de la presente vigencia fiscal 2019, por lo que se cuenta con el Rubro o proyecto: Código: C-2499-0600-7-0-2499060-02, con el fin de continuar con la estrategia de desarrollo y sostenimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión de la Agencia.

2. OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES

Mediante el presente proceso de contratación de mínima cuantía, se pretende celebrar un contrato de prestación de servicios, en virtud del cual el proponente adjudicatario se obligará con la Agencia Nacional de Infraestructura a desarrollar y prestar los servicios en los términos que se fija a continuación.

2.1. OBJETO DEL CONTRATO

El contratista se obliga para con la Agencia Nacional de Infraestructura a prestar sus servicios para apoyar la administración, organización y desarrollo de las mesas de trabajo y reunión de socialización de los resultados obtenidos en las mesas de trabajo encaminadas a fortalecer el desarrollo y sostenimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión con los funcionarios y colaboradores de la Agencia.

Clasificación UNSPSC: El objeto contractual se enmarca en los siguientes códigos del Clasificador de Bienes y Servicios:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
80000000 - Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	80140000 - Comercialización y distribución	80141900 - Exhibiciones y ferias comerciales	80141902 - Reuniones y eventos
		80141600 - Actividades de ventas y promoción de negocios	80141607 - Gestión de eventos
80000000 - Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	80110000 Servicios de Recursos Humanos	80111600 Servicios de Personal Temporal	80111623 Servicios temporales de compras y logística

2.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CONDICIONES CONTRACTUALES

Para el cumplimiento del objeto de la presente contratación, el contratista deberá prestar a la Agencia Nacional de Infraestructura, los servicios que contengan como mínimo las siguientes caracteristicas:

Producción: El contratista debe prestar sus servicios para apoyar la administración, organización y desarrollo de las mesas de trabajo y reunión de socialización de los resultados obtenidos en las mesas de trabajo encaminadas a fortalecer el desarrollo y sostenimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión con los

funcionarios y colaboradores de la Agencia bajo las características y requerimientos indicados en los presentes estudios previos.

Coordinación de áreas y servicios: El contratista debe alquilar los salones y áreas requeridas para el desarrollo de las mesas de trabajo y reunión de socialización de los resultados obtenidos en las mesas de trabajo que realice la ANI, de acuerdo con las necesidades indicadas en cada caso. Si la Agencia cuenta con salones institucionales con la capacidad requerida para las mesas de trabajo, se deben priorizar estos espacios, dando cumplimiento a al Decreto de Austeridad 09 de 2018.

Coordinación mesas de trabajo: El contratista debe coordinar y disponer de todos los elementos necesarios que el supervisor del contrato le indique, para el buen desarrollo de las mesas de trabajo y reunión de socialización de los resultados obtenidos en las mesas de trabajo, tales como: sillas, mesas y ayudas audiovisuales.

Considerando lo anterior, para el objeto del contrato, dentro de las especificaciones técnicas requeridas para la prestación de los servicios para el desarrollo de las mesas de trabajo y la reunión de socialización de los resultados obtenidos en las mesas de trabajo, se encuentran los siguientes aspectos los cuales podrán aumentar o disminuir en cantidad y especificaciones, al igual que podrán incluirse otros no enunciados en el presente documento, de acuerdo con la naturaleza y características de la socialización y las necesidades de la Entidad, para esto, el supervisor del contrato presentará solicitud escrita al coordinador de mesas de trabajo, explicando las características de las socializaciones a realizar, así mismo, la Entidad puede no requerir algunas de las mesas de trabajo especificados en el presente estudio previo, sin que esto genere pago o indemnización alguna al contratista.

2.2.1 Coordinador mesas de trabajo y de la reunión de socialización de los resultados obtenidos en las mesas de trabajo.

El contratista deberá planear, organizar, administrar y ejecutar las mesas de trabajo de socialización del Modelo Integrado de Planeación y Gestión y la reunión de socialización de los resultados obtenidos en las mesas de trabajo, de acuerdo con la solicitud que la Entidad emita a través del Supervisor del Contrato, en la cual se incluirá, la información general de la mesa de trabajo o reunión de socialización, la programación de la sesión, la fecha y hora de realización, cantidad de asistentes, servicios que se requieren por ejemplo alimentación, materiales y demás especificaciones sobre los servicios necesarios y aspectos que considere relevantes para una debida organización y ejecución de la mesa de trabajo.

Para la realización de cualquier mesa de trabajo y para la reunión de socialización de los resultados obtenidos en las mesas de trabajo, la Entidad, además del Supervisor, podrá designar un coordinador o encargado de la mesa de trabajo. Por su parte, el contratista deberá designar un (1) ejecutivo de cuenta durante toda la ejecución del contrato quien será la persona de contacto directo y permanente con la Agencia para la planeación, organización, ejecución y evaluación de las mesas de trabajo.

2.2.2. Categorías de evento.

Evento Tipo A – Mesas de Trabajo

Duración: 5 Horas

Cantidad de asistentes: 45 personas

Cantidad de mesas de trabajo: 17 mesas de trabajo

Personal de apoyo requerido en cada mesa de trabajo: 1 persona

1. Alquiler del salón según número de asistentes. El salón debe estar ubicado en zonas aledañas a la Agencia Nacional de Infraestructura, facilitando así el desplazamiento de los funcionarios y colaboradores, y garantizando la cantidad de asistentes y la logística necesaria para su desarrollo.
2. Montaje de mesas y sillas tipo aula.
3. Micrófonos inalámbricos (2)
4. Sonido compacto para la mesa de trabajo de acuerdo con el tipo de salón.
5. Mesa de registro e ingreso
6. Estación permanente de café; incluye (Agua Fría, Café oscuro, Crema, Aromática y colaciones)
7. Refrigerio (Jugo, sándwich (pan, queso tipo mozzarella, jamón, mantequilla) una chocolatina y una fruta).
8. Material didáctico para el desarrollo de la mesa de trabajo el cual estará compuesto por:
   - Papel kraft tamaño pliego cantidad (8 pliegos)
   - Marcadores colores negro- azul y rojo, cantidad (4 de cada color)
   - Cinta pegante cantidad (4 rollos)
   - Tijeras – Cantidad (8 tijeras)
   - Tacos de post it cantidad(8 unidades)

Evento Tipo B – Reunión de Socialización de los resultados obtenidos en las mesas de trabajo.

Duración: 10 Horas

Cantidad de asistentes: 660

Cantidad reunión de socialización: 1

Personal de apoyo requerido: 3 personas

1. Alquiler del salón. El salón que se requiere para la realización de este evento deber ser aledaño a las instalaciones de la Agencia Nacional de Infraestructura ubicadas en la Calle 24 a # 59 – 42, facilitando el desplazamiento de los funcionarios y colaboradores, garantizando la cantidad de asistentes y la logística necesaria para su desarrollo.
2. Micrófonos inalámbricos (2)
3. Proyector - Video beam o Video Wall (1)
4. Sonido compacto adecuado para el evento

5. Mesa de registro e ingreso
6. Refrigerio (Jugo, sándwich (pan, queso tipo mozzarella, jamón, mantequilla) una chocolatina y una fruta).
7. Material didáctico para el desarrollo de la socialización de las mesas de trabajo desarrolladas con los funcionarios y colabores de la Entidad, el cual estará compuesto por:

- Pegante universal para papel de 245 g, con aplicador. Cantidad: 17 unid.
- Marcador permanente colores variados. Cantidad: 34 unid.
- Cinta de enmascarar beige multiusos, dimensiones: 24 mm x 37 m. Cantidad: 17 unid.
- Papel kraft tamaño pliego. Cantidad: 51 unid.
- Rollo de nylon de 25 libras x 90 m. Cantidad: 17 unid.
- Varilla cuadrada de balso de 45 cm x 12 mm. Cantidad: 68.
- Papel silueta 1/8, colores variados. Cantidad 170 unid.

2.2.2.1 Producción Técnica

Dentro de estos aspectos, el contratista, de acuerdo con los requerimientos, deberá coordinar, y realizar todas las actividades necesarias para que la Agencia Nacional de Infraestructura cuente con todos los equipos, insumos y elementos requeridos para el desarrollo de cada mesa de trabajo y la Reunión de Socialización, las cuales comprenden entre otros: videobeam, sonido básico, micrófonos inalámbricos y los demás que indique el supervisor del contrato.

2.2.2.2 Producción Logística

Dentro de los aspectos de producción logística, el contratista prestará todos los servicios logísticos requeridos por la Entidad para la realización de cada una de las mesas de trabajo y de la Reunión de Socialización, dentro de los cuales se encuentran los siguientes:

- Consecución y disposición del salón para la realización satisfactoria de las mesas de trabajo y de la reunión de socialización de resultados de las mesas de trabajo, privilegiando salones institucionales.
- Personal logístico tales como coordinador logístico, personal de servicio y apoyo, de acuerdo con lo solicitado por la Agencia y con lo descrito en el presente documento.
- Personal logístico que se encargue del montaje y desmontaje de cada mesa de trabajo y de la reunión de socialización de los resultados obtenidos en las mesas de trabajo.

2.2.2.3 Asistencia del personal al evento

Registro de asistentes: El contratista efectuará el registro de asistentes en el lugar y al ingreso a las mesas de trabajo y a la reunión de socialización de los resultados obtenidos en las mesas de trabajo, según formato de asistencia suministrado por la Agencia Nacional de Infraestructura (ANI) para lo cual dispondrá de personal suficiente y los equipos que requiera, para que esta labor sea ágil y no cause retrasos en el inicio de la mesa de trabajo y de la reunión de socialización. El registro deberá incluir, al menos, los datos del asistente, institución y/o entidad, cargo, dirección, teléfono (fijo y celular), departamento, municipio, y correo electrónico. Lo anterior,

4

garantizando que en todo caso, se dé cabal cumplimiento a la Política de protección y confidencialidad de datos personales.

2.2.2.4 Infraestructura física y mobiliario

Espacio físico: El contratista deberá proveer el espacio físico cómodo necesario para la realización de las mesas de trabajo y de la reunión de socialización de los resultados obtenidos en las mesas de trabajo, y considerando la cantidad de asistentes debe proveer un área suficiente que permita trabajar en grupos, sonido básico adecuado para el área del salón, baños, entre otros. De acuerdo con la naturaleza, características y dimensiones de las mesas de trabajo y de la reunión de socialización de los resultados obtenidos en las mesas de trabajo, los tipos de sitios a requerir podrán ser salones, auditorios, salas, entre otros. Si la Agencia cuenta con salones institucionales con la capacidad requerida para las mesas de trabajo, se deben priorizar estos espacios, dando cumplimiento a al Decreto de Austeridad 09 de 2018.

Los salones deberán estar disponibles en los horarios solicitados por la Entidad.

A continuación, los elementos generales y mínimos para tener en cuenta en la realización de cualquier mesa de trabajo, sin embargo, lo acá mencionado podrá verse modificado según características de cada mesa de trabajo.

Mobiliario y enseres: El espacio físico para la realización de las mesas de trabajo y de la reunión de socialización de los resultados obtenidos en las mesas de trabajo debe disponer de mobiliario cómodo y adecuado para el tipo de actividad, comprendiendo sillas, mesas, entre otros, de acuerdo con la solicitud que efectúe la Agencia.

Alternativas: El contratista deberá presentar al supervisor del contrato, diferentes opciones de salón para la realización de las mesas de trabajo y de la reunión de socialización de los resultados obtenidos en las mesas de trabajo, con el fin de seleccionar la opción que la Agencia considere más apropiada.

2.2.2.5 Fechas de las mesas de trabajo y de la reunión de socialización de los resultados obtenidos en las mesas de trabajo: las fechas de las mesas de trabajo necesarias serán informadas con la debida antelación por parte del supervisor del contrato.

2.2.2.6 Presentación de cotizaciones

Una vez la Entidad efectúe la entrega al contratista de la solicitud de los servicios para la realización de una mesa de trabajo o de la reunión de socialización, éste último en un plazo **máximo de dos (2) días hábiles** deberá presentar al supervisor, para análisis, tres (3) cotizaciones, a precios de mercado, acompañadas de un cuadro comparativo de precios y opciones para cada uno de los detalles de los servicios, para el desarrollo de la mesa de trabajo, solicitado soportado a su vez en las cotizaciones obtenidas de los posibles proveedores consultados (ej: salón, empresa de catering, etc). El Supervisor, podrá realizar hasta tres (3) cotizaciones en un plazo máximo de dos (2) días hábiles, para conocer los precios vigentes del mercado, efectuando las observaciones a que haya lugar para que el contratista efectúe las modificaciones correspondientes, de conformidad con lo manifestado por el Comité Operativo.

En caso de no aprobarse el contenido de las cotizaciones presentadas, se deberá repetir el proceso de cotización. En este último caso, el contratista deberá presentar las correcciones o ajustes en un plazo máximo de un (1) día hábil contados a partir de la fecha de requerimiento del supervisor de la ANI.

Para la correcta ejecución del contrato, la Agencia designará un **Comité Operativo**, quienes, previo a la realización de cada mesa de trabajo, analizarán las cotizaciones allegadas, a precios de mercado, presentadas por el supervisor del contrato, previa remisión por parte del contratista de los servicios y suministros necesarios e indispensables para realizar la mesa de trabajo o la reunión de socialización que la Agencia demande acorde con la naturaleza del mismo, y procederán a seleccionar la mejor cotización para realizar la actividad programada.

El Comité Operativo estará conformado por tres (3) profesionales del Grupo Interno de Trabajo de Planeación, incluido el supervisor del contrato, quienes tomarán las decisiones relacionadas con las mesas de trabajo a realizar de conformidad con lo señalado en el presente documento.

Las cotizaciones podrán hacerse a partir de la fecha de inicio del contrato de conformidad con la programación de las mesas de trabajo y de la reunión de socialización de los resultados obtenidos en las mesas de trabajo e instrucciones suministradas por la Agencia. Las cotizaciones serán válidas durante la vigencia que se establezca en ellas, y esta vigencia debe corresponder como mínimo al termino de duración de la mesa de trabajo o de la reunión de socialización, y podrán servir de soporte para varias mesas de trabajo o de la reunión de socialización, si así lo decide la Entidad.

La Agencia Nacional de Infraestructura se reserva la facultad de verificar los precios cotizados para cada mesa de trabajo o reunión de socialización con las empresas que presentaron cotización. Será causal de incumplimiento del contrato la no presentación de las cotizaciones y/o que las cotizaciones presentadas por el contratista presenten sobrecostos.

2.2.2.7. Evaluación de las mesas de trabajo y de la reunión de socialización de los resultados obtenidos en las mesas de trabajo

Al finalizar cada mesa de trabajo y la reunión de socialización y, según solicitud del supervisor, el contratista aplicará una encuesta a los asistentes acerca de los servicios prestados, según diseño que se elaborará de forma conjunta con el supervisor del contrato. Este formato de encuesta deberá contemplar la evaluación y calificación de los servicios prestados por el contratista, como mínimo, en materia de calidad del servicio, agilidad, disposición del personal del contratista para atender los diferentes requerimientos, así como de las condiciones de los espacios físicos, equipos, ayudas audiovisuales, elementos e insumos utilizados para las mesas de trabajo y la reunión de socialización de los resultados obtenidos en las mesas de trabajo.

El resultado de la encuesta será analizado conjuntamente por el supervisor y el contratista. En todo caso, el contratista deberá ejecutar las acciones de mejoramiento acordadas para las próximas mesas de trabajo de acuerdo con los resultados de la evaluación.

2.2.2.8 Gestión administrativa

El contratista, para todos los efectos relacionados con su gestión administrativa, deberá:

- Suministrar el personal de apoyo requerido para la realización de las mesas de trabajo y reunión de socialización.
- Presentar, una vez concluido cada mesa de trabajo, para efectos de pago del mismo, de forma escrita y en medio magnético (CD/DVD), un informe que contenga los servicios efectivamente prestados junto con los soportes necesarios que incluirán registro de participantes, listado de entrega de material y un informe financiero de ejecución, indicando el valor detallado de cada uno de los servicios y/o acciones desarrolladas, relación consolidada de gastos y facturas de soporte que contengan el detalle del gasto, teniendo en cuenta la oferta económica presentada.
- Presentar un informe final de ejecución del contrato en el cual se registren, entre otros aspectos, las mesas de trabajo y la reunión de socialización de los resultados obtenidos en las mesas de trabajo realizadas, el valor de los mismos y novedades reportadas durante la realización del contrato.

2.2.2.9 Personal de apoyo requerido

El contratista debe garantizar durante el desarrollo del contrato el siguiente personal para cada tipo de evento.

Evento Tipo A	
Director ejecutivo	Uno (1)
Personas de apoyo	Uno (1) por cada mesa de trabajo
Evento Tipo B	
Director ejecutivo	Uno (1)
Personas de apoyo	Tres (3)

2.3 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.

1) Garantizar la infraestructura logística, administrativa y técnica para el desarrollo y ejecución del contrato.
2) Informar inmediatamente de cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas y atender las peticiones y/o consultas que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato.
3) Efectuar el pago de los honorarios y/o salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones si a ello hubiere lugar del personal que preste el servicio en cumplimiento del presente contrato.
4) Cumplir con los pagos correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral, según corresponda de conformidad por lo establecido por la normatividad vigente, y presentar los respectivos comprobantes de pago.
5) Defender en todas sus actuaciones los intereses de la AGENCIA y obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales.
6) Consultar con el supervisor del contrato, las inquietudes que se presenten en relación con la ejecución del contrato.
7) Informar de inmediato y por escrito al Supervisor del contrato, sobre la ocurrencia de situaciones de fuerza mayor o caso fortuito que puedan afectar la ejecución del contrato, incluyendo las recomendaciones que procedan según el caso.

8) Aceptar los procedimientos administrativos que determine la Agencia Nacional de Infraestructura para la ejecución del objeto contractual.
9) Velar por la seguridad y custodia de los bienes de la Entidad que le sean encomendados durante la ejecución del contrato.
10) Cumplir las instrucciones impartidas por la Agencia Nacional de Infraestructura a través del supervisor del contrato y las demás que sean inherentes al objeto de la presente contratación.
11) Obrar con buena fe, evitando dilaciones y trabas que puedan presentarse durante la ejecución del contrato.
12) Mantener con *carácter confidencial toda la información a la que tenga acceso en el desarrollo del presente contrato, y no podrá utilizarla y divulgarla a terceras personas.* En caso de incumplimiento de lo aquí pactado y de las normas que regula la propiedad intelectual y los derechos de autoría por parte del **CONTRATISTA**, la AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA ejercerá las acciones legales pertinentes.
13) Cumplir con las normas y procedimientos establecidos en el marco del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo definidos en el capítulo 6 "SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO" del Título 4 "RIESGOS LABORALES" de la Parte 2 "REGLAMENTACIONES" del Decreto 1072 de 2015, la Resolución No. 312 de 2019, y las disposiciones que los adicionen, modifiquen o sustituyan y las demás normas aplicables a la materia.
14) Dar cumplimiento a la Directiva Presidencial No. 09 de 2018 y las disposiciones que la deroguen o modifiquen, relativa a la política de austeridad referente al gasto público, según lo señalado por el supervisor.
15) Subir al SECOP II los informes de ejecución del contrato, de conformidad con lo establecido por el supervisor al respecto.
16) Cumplir las demás obligaciones establecidas en el pliego de condiciones, los anexos de éste, los demás documentos del proceso de selección, y la propuesta del contratista, y entregar oportunamente todos los servicios objeto del contrato en óptimas condiciones de calidad, de conformidad con lo señalado en estos documentos, y los requerimientos de actividades o acciones, suscritas por la supervisión del contrato.

2.4 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1) El contratista deberá cumplir con el objeto del contrato, su alcance y con todos los requerimientos exigidos y las especificaciones técnicas solicitadas por la Agencia, derivados del contenido de los estudios previos, pliegos de condiciones, oferta, y demás documentos contractuales.
2) Garantizar el desarrollo e infraestructura necesaria para llevar a cabo la realización de cada una de las mesas de trabajo y la reunión de socialización de los resultados obtenidos en las mesas de trabajo, según los requerimientos efectuados por la supervisión del contrato y las especificaciones técnicas del servicio a contratar. Estas actividades pueden ser realizadas cualquier día de la semana de lunes a domingo, sean hábiles o festivos.
3) Celebrar los contratos que se requieran para dar cumplimiento al objeto contractual, en los cuales se incluirán las cláusulas del debido manejo de la información y confidencialidad, y no exonerará al contratista de la responsabilidad civil contractual y extracontractual que genere el mal uso de la información entregada por la Agencia.
4) Ejecutar el objeto del contrato dentro del plazo establecido por la Agencia Nacional de Infraestructura.

6

5) Constituir la garantía única y presentarla a la Entidad para su aprobación. Este requisito es indispensable para la ejecución del contrato.
6) Planear, organizar, administrar y ejecutar, por demanda, todas las mesas de trabajo y la reunión de socialización de los resultados obtenidos en las mesas de trabajo, actividades y/o estrategias de conformidad con las especificaciones técnicas que solicite la Agencia Nacional de Infraestructura.
7) Prestar oportunamente los servicios objeto del contrato, con óptimas condiciones de calidad, cumpliendo las especificaciones técnicas solicitadas por la Entidad para cada mesa de trabajo, actividad y/o estrategia, en los lugares y fechas establecidos e informados previamente por el Supervisor del contrato.
8) Solicitar la autorización del Supervisor del contrato cuando requiera realizar alguna modificación a las mesas de trabajo y la reunión de socialización de los resultados obtenidos en las mesas de trabajo, actividades y/o estrategias.
9) Ser responsable de la selección, control y pago de proveedores, que garantice el cumplimiento de los servicios contratados y productos adquiridos. Esta responsabilidad debe incluir la verificación de los servicios y productos ofrecidos por éstos, antes, durante y después de cada mesa de trabajo, reunión de socialización, actividad y/o estrategia.
10) El soporte del pago a proveedores será requisito para proceder con los pagos mensuales de las facturas radicadas por el coordinador de las mesas de trabajo y de la reunión de socialización de los resultados obtenidos en las mesas de trabajo durante la ejecución contrato.
11) Garantizar la calidad de los bienes y servicios ofrecidos a la Entidad, y ser responsable de su inmediato reemplazo o corrección en caso de presentarse defectos u otros inconvenientes en los mismos.
12) Disponer de un (1) Ejecutivo de Cuenta, para el contrato, quien para la ejecución de este deberá estar dotado de los medios de comunicaciones necesarias que garanticen una permanente comunicación con la Entidad, así como con todos los recursos necesarios para el cumplimiento satisfactorio del contrato.
13) Disponer del personal de apoyo para el desarrollo de las mesas de trabajo y socialización de los resultados obtenidos en las mesas de trabajo
14) Responder por la oportuna prestación y por la calidad de los servicios contratados.
15) Poner a disposición de la Entidad el recurso humano solicitado, tanto para la atención, coordinación y enlace con la Entidad como para la atención y ejecución de mesa de trabajo, reunión de socialización, actividad y/o estrategia.
16) Suministrar el personal idóneo y debidamente capacitado para la ejecución del contrato, compuesto por los ejecutivos de cuenta, junto con coordinadores, técnicos, auxiliares y demás personal que sea requerido para cada mesa de trabajo, actividad y/o estrategia, según solicitud de la Entidad.
17) Presentar, una vez concluida cada mesa de trabajo, reunión de socialización, actividad y/o estrategia, para efectos de pago de este, de forma escrita y en medio magnético (CD/DVD), un informe que contenga los servicios efectivamente prestados de acuerdo con el formato suministrado por la ANI, acompañado con la lista digitalizada de los asistentes, en archivo Excel.
18) Presentar oportunamente la facturación correspondiente a las mesas de trabajo y reunión de socialización de los resultados obtenidos en las mesas de trabajo realizadas durante el periodo, acompañada del respectivo informe de cada una de ellas, las actividades y/o estrategia.
19) El contratista se hará responsable por los riesgos y perjuicios que cause a la Entidad y a terceros en razón o con ocasión de la ejecución y cumplimiento del contrato. Los trabajadores o personal o proveedores que el proponente seleccionado utilice para el desarrollo del contrato serán escogidos por él en su condición de patrono o contratante y, entre éstos y la Agencia Nacional de Infraestructura no existirá vínculo laboral ni comercial ni contractual alguno, en consecuencia será responsabilidad de él, el pago de los productos,

servicios, y salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones a que haya lugar, al igual que el cumplimiento de la normatividad laboral vigente.

20) Responder por toda clase de demandas, reclamos o procesos que instaure el personal o los subcontratistas a su cargo.
21) Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta y satisfactoria ejecución del contrato.

2.5 OBLIGACIONES POR PARTE DE LA AGENCIA:

1) Expedir el registro presupuestal.
2) Suministrar información necesaria, completa y oportuna para desarrollar el objeto del contrato.
3) Señalar las pautas que debe seguir el contratista en sus actuaciones y los objetivos que debe proseguir.
4) Pagar al Contratista el valor del contrato en las condiciones pactadas.
5) Ejercer la supervisión para verificar el cumplimiento del objeto contractual y las obligaciones a que se compromete el contratista.
6) Dar respuesta a las solicitudes del contratista, definir las situaciones necesarias para la ejecución y adelantar los trámites a que haya lugar por su parte para garantizar la debida ejecución.
7) Verificar que la factura corresponda a los servicios y suministros efectuados.
8) Expedir oportunamente el cumplido a satisfacción respectivo.
9) Suscribir el acta de liquidación del contrato.
10) Cumplir con las demás obligaciones que contribuyan a garantizar el cabal cumplimiento y ejecución contractual.

2.6. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será de dos (2) meses o hasta que se realicen las mesas de trabajo y reunión de socialización programadas, lo que ocurra primero. Dicho término, empezará a partir del día en que se suscriba el acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución de este. En caso de que al finalizar el contrato persista un saldo, el mismo será a cargo de la ANI.

2.7 LUGAR DE EJECUCION DEL CONTRATO:

El lugar de ejecución del contrato es en la Ciudad de Bogotá.

2.8 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

El contrato por celebrar corresponderá a un Contrato de prestación de servicios, conforme con lo dispuesto en el Estatuto General de Contratación Pública

3 MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS

El presente proceso de selección se realizará bajo la modalidad de MÍNIMA CUANTÍA, teniendo en cuenta el presupuesto oficial, el cual no es superior al diez por ciento de la menor cuantía del presupuesto de la Entidad, de acuerdo con lo dispuesto en la ley 80 de 1993, el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y demás normas vigentes y concordantes.

7

La ley 1474 de 2011 *"Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública"*, en su artículo 94 modifica el artículo 2 numeral 5 de la ley 1150 de 2007, y señala reglas para que el proceso de mínima cuantía se efectúe con transparencia, las cuales son: a) Se publicará una invitación, por un término no inferior a un día hábil, en la cual se señalará el objeto a contratar, el presupuesto destinado para tal fin, así como las condiciones técnicas exigidas; b) El término previsto en la invitación para presentar la oferta no podrá ser inferior a un día hábil; c) La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas; d) La comunicación de aceptación junto con la oferta constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

4.1 PRESUPUESTO OFICIAL El valor estimado del contrato es de **SETENTA Y DOS MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS VEINTIÚN PESOS MCTE ($72.993.821.oo) INCLUIDO IVA.** Para respaldar el compromiso que se derive del proceso contractual respectivo, se cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal asignado.

Nota 1: El valor del presupuesto estimado está dado en pesos corrientes, los efectos inflacionarios y por lo tanto no se le reconocerá al contratista ningún ajuste o factor adicional.

Nota 2: Los valores relacionados anteriormente INCLUYEN IVA y todos los demás impuestos a que haya lugar; así como los demás impuestos y costos directos e indirectos en los cuales incurra el contratista para la ejecución del contrato.

Nota 3: Para el cálculo del valor estimado del presente contrato se tuvo en cuenta un análisis del sector, así como la demanda y oferta que se presenta para el objeto que se desea contratar, todo lo anterior complementado con un estudio de mercado realizado por la ANI.

Nota 4: EL VALOR TOTAL del presupuesto, contempla la suma total del valor total de los servicios a contratar, incluido el valor del IVA y todos los demás impuestos a que haya lugar; así como los demás impuestos y costos directos e indirectos en los cuales incurra el contratista para la ejecución del contrato.

4.2. JUSTIFICACIÓN O ANÁLISIS DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO O PRESUPUESTO OFICIAL

Con el fin de establecer el presupuesto para el presente proceso de selección, se solicitaron cotizaciones a diferentes empresas que prestan estos servicios, con las cuales se puede iniciar el proceso y que cumplen con las especificaciones técnicas descritas en este estudio.

En cuanto a la oferta del servicio en el mercado, La Agencia Nacional de Infraestructura identificó los siguientes costos relacionados con los servicios para apoyar la administración, organización y desarrollo de las mesas de trabajo y reunión de socialización de los resultados obtenidos en las mesas de trabajo encaminadas a fortalecer

el desarrollo y sostenimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, mediante la solicitud de cotizaciones a diferentes oferentes como: All time Solution, DOUGLAS TRADE S.A.S, CREATIVA PRODUCCIONES S.A, DU brands S.A.S. y el promedio de las cotizaciones recibidas se encuentra en la siguiente tabla:

Empresa	Evento Tipo A	Evento Tipo B	TOTAL (IVA INCLUIDO)
CREATIVA PRODUCCIONES S.A	$106.839.000,00	$80.401.455,00	$187.240.455,00
DU brands S.A.S	$79.434.136,00	$70.709.800,00	$150.143.936,00
DOUGLAS TRADE S.A.S	$79.038.610,00	$41.257.300,00	$120.295.910,00
Aviatur	$55.438.743,00	$32.245.218,00	$87.683.961,00
All time solution	$29.285.900,00	$49.712.845,00	$78.998.745,00
Black Tower Evento tipo A Corferias Evento tipo B	$23.698.000,00	$29.764.100,00	$53.462.100,00
VJ-VPRE-MC-021-2017 Contratar los servicios para organizar y apoyar logísticamente las actividades para la realización de la tercera feria del conocimiento de la agencia nacional de infraestructura			$71.830.477,00
	Promedio		**$107.093.655**

Las propuestas de las siguientes empresas DU brands S.A.S; CREATIVA PRODUCCIONES S.A y DOUGLAS TRADE S.A.S se recibieron por un valor de $150.143.936; $187.240.455; $120.295.910 respectivamente, dichas propuesta se excluyen del estudio de mercado teniendo en cuenta que se encuentran muy por encima del promedio de las demás cotizaciones obtenidas en el mercado, y de los valores que con anterioridad a pagado la Agencia por la prestación de servicios similares al requerido en la presente contratación, obteniendo como resultado que los valores que considerará la Agencia para estimar el valor de la presente contratación son los siguientes:

Empresa	Evento Tipo A	Evento Tipo B	TOTAL (IVA INCLUIDO)
Aviatur	$ 55.438.743,00	$32.245.218,00	$87.683.961,00
All time solution	$ 29.285.900,00	$49.712.845,00	$ 78.998.745,00
Black Tower Evento tipo A Corferias Evento tipo B	$ 23.698.000,00	$ 29.764.100,00	$ 53.462.100,00
VJ-VPRE-MC-021-2017 Contratar los servicios para organizar y apoyar logísticamente las actividades para la realización de la tercera feria del conocimiento de la agencia nacional de infraestructura			$71.830.477,00
	Promedio		**$72.993.821**

8

4.3 FORMA DE PAGO

La Agencia Nacional de Infraestructura cancelará el valor global total incluido IVA del contrato en un único pago, contra entrega a satisfacción del objeto contratado por parte del supervisor del contrato y/o por la Agencia.

La factura se cancelará dentro de los treinta (30) días siguientes a la expedición de la certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato .El pago se realizará mediante transferencia electrónica de fondos, en cuenta corriente o cuenta de ahorros en la entidad bancaria donde el contratista indique, para lo cual, el contratista deberá cargar en la plataforma SECOP II certificación bancaria, a más tardar, el día hábil siguiente a la firma del acta de inicio, la cual deberá tener una fecha de expedición no mayor a 30 días.

Para la realización del pago derivado del presente contrato, el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. En el caso de que el proveedor sea una persona natural, el ingreso base de cotización para el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud y Pensión, corresponderá a los ingresos efectivamente percibidos por el afiliado, concepto Contraloría General de la República.

En todo caso, los pagos estarán sujetos a la disponibilidad del PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja), aprobado por la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

No se admitirán propuestas con formas de pago diferentes a las aquí establecidas.

4.3. ANALISIS DEL SECTOR

Análisis de la Demanda:

En relación con la demanda de este tipo de contratación por parte de las Entidades Estatales Colombianas, la Agencia Nacional de Infraestructura identificó los procesos de contratación señalados en el cuadro relacionado a continuación:

AÑO	ENTIDAD	OBJETO	PLAZO EJECUCIÓN	VALOR
2014	LA GUAJIRA - ALCALDÍA MUNICIPIO DE URIBÍA	Desarrollo integral de la primera feria del conocimiento intercambios de saberes, programa todos aprender en la zona urbana del municipio de Uribia, la Guajira.	10 días	$ 70,000,000
2017	AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA	Contratar los servicios para organizar y apoyar logísticamente las actividades para la realización de la tercera feria del conocimiento de la agencia nacional de infraestructura	30 días	$ 71.830.477

AÑO	ENTIDAD	OBJETO	PLAZO EJECUCIÓN	VALOR
2018	INSTITUTO NACIONAL DE VIAS	Apoyo logístico para el desarrollo de las actividades relacionadas con el nuevo modelo integrado de planeación y gestion MIPG	6 meses	$ 78.000.000
2019	INSTITUTO NACIONAL DE VIAS	Apoyo logístico para el fortalecimiento de las actividades institucionales en el invias relacionados con el modelo integrado de planeación y gestion MIPG.	9 meses	$ 82.800.000
2019	EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE BOGOTÁ - E.S.P.	Apoyar técnicamente a la DDO en la ejecución de actividades relacionadas con el proyecto de gestión del conocimiento, la implementación del modelo de gestión del talento humano en la eaab-esp y demás.	11 meses	$ 73.678.000

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

5.1. REQUISITOS HABILITANTES

La Ley 1150 de 2007 en su artículo 5º establece que es *"... objetiva la selección en la cual la escogencia se haga al ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca".*

Considerando lo anterior, la escogencia de la oferta más favorable para la Entidad se realizará en los términos señalados en el numeral 6 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, en el que se establece:

> *"La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor del contrato".*

La Agencia Nacional de Infraestructura realizará la verificación de requisitos habilitantes de manera simultánea, por el comité designado para tal efecto, verificando los siguientes factores:

a. Verificación de Requisitos Jurídicos: El proponente deberá allegar los documentos de conformidad con lo establecido en la Invitación Pública.	**HABIL / NO HABIL**
b. Verificación de Requisitos Técnicos: Cumplimiento de los requisitos exigidos de conformidad con lo establecido en la Invitación Pública.	**HABIL / NO HABIL**

5.1.1. REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS

Los requisitos se determinarán en la Invitación Pública teniendo en cuenta las calidades con que deben contar los proponentes para participar en este tipo de procesos y en la presentación de oferta objeto de contratación, para el efecto deberán aportar y acreditar, entre otros los documentos y requisitos que se indican a continuación:

TABLA 1			
PERSONA JURIDICA		PERSONA NATURAL	
1	Carta de Presentación de la Propuesta, de acuerdo con el modelo suministrado por la Agencia **(Formato N°1)**, la cual deberá contener la información allí requerida y deberá ser suscrita por el representante legal del proponente.	1	Carta de Presentación de la Propuesta, de acuerdo con el modelo suministrado por la Agencia **(Formato N°1)**, la cual deberá contener la información allí requerida y deberá ser suscrita por el proponente.
2	Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha prevista para el cierre del proceso. La Entidad verificará que el objeto social de la persona jurídica le permita ejecutar el objeto a contratar. La persona jurídica deberá acreditar que su duración no es inferior al plazo ofrecido para la ejecución del contrato y un (1) año más, contado a partir de la fecha prevista para la entrega de propuestas, duración que será verificada en el momento de presentación de la propuesta, y en caso de que no sea igual al plazo del mismo y un (1) año más, la Agencia, solicitará la ampliación del mismo, el cual deberá allegarse durante el plazo señalado por la Entidad, de igual manera deberá acreditar que su objeto comprende o le permite desarrollar el objeto presente proceso de selección. Si de dicho documento se deduce que las facultades del representante legal están limitadas por razón de la naturaleza o cuantía del negocio jurídico, deberá anexar la autorización correspondiente expedida por el órgano competente para participar en el presente proceso de selección, firmar la propuesta y suscribir el contrato correspondiente, en el evento de ser seleccionado como el ofrecimiento más favorable. Cuando se trate de personas jurídicas extranjeras, estas deberán aportar el documento equivalente al Certificado de Existencia y Representación Legal, según la jurisdicción del respectivo país de origen, de igual manera se deberá anexar la autorización	2	Fotocopia del documento de identificación del proponente.

TABLA 1

	PERSONA JURIDICA			PERSONA NATURAL
	correspondiente expedida por el órgano competente para participar en el presente proceso de selección, firmar la propuesta y suscribir el contrato correspondiente, en el evento de ser seleccionado como el ofrecimiento más favorable, cuando exista limitaciones al proponente por razón de la naturaleza o cuantía del negocio jurídico, de igual manera se deberá cumplir lo dispuesto en el artículo 259 del Código de Procedimiento Civil y el Artículo 480 del Código de Comercio.			
3	Fotocopia del documento de identificación del representante legal			
4	Fotocopia del Registro Único Tributario – RUT.		3	Fotocopia del Registro Único Tributario – RUT
5	Certificación de encontrarse al día en el pago de aportes Parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF, y Caja de Compensación Familiar, cuando corresponda, de conformidad con lo establecido en la Ley 789 de 2002 y 1150 de 2007. (formato 4 MODELO CERTIFICACIÓN PAGO PARAFISCALES)		4	Certificación de encontrarse al día en el pago de aportes Parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF, y Caja de Compensación Familiar, cuando corresponda, de conformidad con lo establecido en la Ley 789 de 2002 y 1150 de 2007. Si el oferente no tiene personal a cargo, deberá mediante declaración juramentada manifestar dicha condición. (formato 4 MODELO CERTIFICACIÓN PAGO PARAFISCALES)
6	La Agencia Nacional de Infraestructura consultará ante la Procuraduría General de la Nación el certificado de antecedentes disciplinarios de la persona jurídica y del representante legal. Esta certificación podrá ser aportada por el proponente. Si el oferente o su representante legal presentan antecedentes disciplinarios que generen inhabilidad para contratar con el Estado, la oferta será rechazada.		5	La Agencia Nacional de Infraestructura consultará ante la Procuraduría General de la Nación el certificado de antecedentes disciplinarios del proponente. Esta certificación podrá ser aportada por el proponente. Si el oferente presenta antecedentes disciplinarios que generen inhabilidad para contratar con el Estado, la oferta será rechazada.
7	La Agencia Nacional de Infraestructura consultará ante la Contraloría General de la República que la persona jurídica y el representante legal no estén reportados en el Boletín de Responsables Fiscales. Esta certificación podrá ser aportada por el proponente. Si el oferente o su representante legal presentan reportes en el boletín de responsables fiscales que generen inhabilidad para contratar con el Estado, la oferta será rechazada.		6	La Agencia Nacional de Infraestructura consultará ante la Contraloría General de la República que el proponente no esté reportado en el Boletín de Responsables Fiscales. Esta certificación podrá ser aportada por el proponente. Si el oferente presenta reportes en el boletín de responsables fiscales que generen inhabilidad para contratar con el Estado, la oferta será rechazada.

10

TABLA 1

	PERSONA JURIDICA			PERSONA NATURAL
8	La Agencia Nacional de Infraestructura consultará que el representante legal de la persona jurídica que suscribe la oferta no presente antecedentes judiciales. Esta certificación podrá ser aportada por el proponente. Registro como infractor Ley 1801 de 2016. (debe anexar el registro o en su defecto aporta copia de la cédula de ciudadanía para la verificación directa por parte de la entidad). Si el representante legal del proponente presenta antecedentes judiciales que generen inhabilidad para contratar con el Estado, la oferta será rechazada.		7	La Agencia Nacional de Infraestructura consultará que el proponente no presente antecedentes judiciales. Esta certificación podrá ser aportada por el proponente. Registro como infractor Ley 1801 de 2016. (debe anexar el registro o en su defecto aporta copia de la cédula de ciudadanía para la verificación directa por parte de la entidad). Si el proponente presenta antecedentes judiciales que generen inhabilidad para contratar con el Estado, la oferta será rechazada.

Conformación de Consorcios o Uniones Temporales.

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

1. Anexar el documento que acredite la conformación del consorcio o la unión temporal. Formato 2.
2. 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 Agencia.
3. 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 Agencia, de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y el contrato.
4. Designarán el representante del consorcio o de la unión temporal.
5. Las personas jurídicas integrantes de los consorcios o las uniones temporales deberán presentar certificado de existencia y representación legal en forma independiente.
6. Cuando a los integrantes de 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.
7. 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. Para estos efectos se tendrá en cuenta el valor correspondiente al presupuesto oficial.
8. En caso de 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.

9. La carta de presentación de la propuesta deberá encontrarse suscrita por el representante del consorcio o unión temporal.
10. Cada integrante del consorcio o unión temporal debe cumplir de manera individual con los requisitos establecidos en los numerales 2 al 8 de la tabla 01 del presente documento, según corresponda.

5.1.2. REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS

5.1.2.1. CUMPLIMIENTO: El cumplimiento de las condiciones y especificaciones técnicas necesarias para el desarrollo del objeto y las obligaciones propias del contrato, se acreditarán por el proponente mediante la manifestación que efectúe en la propuesta o diligenciando el Formato 1 – Carta de Presentación de la Propuesta.

5.1.2.2. EXPERIENCIA: para demostrar su experiencia, los proponentes deberán presentar mínimo tres (3) y máximo cinco (5) certificaciones de contratos ejecutados y terminados, las cuales sumadas deberán ser iguales o superiores al presupuesto oficial establecido para el presente proceso de selección, expresado en SMMLV del 2019.

Cada una de estas certificaciones en sus objetos y/o alcances, deberá referirse a los servicios solicitados por la ANI en el objeto a contratar, referentes a la organización, administración, ejecución y demás acciones operativas y logísticas necesarias para la realización de las mesas de trabajo, especificando los lugares donde se realizaron. En caso de estructuras plurales, cada uno de los integrantes deberá acreditar como mínimo una (1) certificación de contratos que deberá referirse a los servicios solicitados por la ANI que guarden relación con el objeto a contratar.

Solo se deberá presentar información sobre máximo cinco (5) contratos, en el caso de que un proponente presente un mayor número de contratos para salvaguardia de los principios de transparencia e igualdad se tendrá en cuenta únicamente los cinco (5) primeros que se incluyan en la propuesta en su orden.

Como soporte de la información suministrada por el proponente, se deberán anexar las **certificaciones de experiencia**, las cuales deberán contener como mínimo, la siguiente información:

- Nombre del contratante.
- Nombre del contratista.
- Objeto del contrato.
- Si se trata de un consorcio o unión temporal, se debe señalar el nombre de sus integrantes; adicionalmente, se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de ellos.
- Fecha de suscripción (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).
- Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).
- Valor del contrato y de las adiciones, si las hubo. Certificación de cumplimiento expedida por el Contratante competente
- Cargo y firma de quien expide la certificación.

No se aceptarán copias de contratos, ni otros documentos relacionados para acreditar la experiencia, solamente las certificaciones en los términos solicitados en el presente numeral.

En el evento que las certificaciones no contengan la información que permita su verificación, el proponente deberá anexar a la propuesta copia del contrato o de los documentos soportes, que permita tomar la información que falte en la certificación.

Cada contrato acreditado mediante certificación se analizará por separado, en caso de presentar certificaciones que incluyan contratos adicionales al principal, el valor adicional se sumará al valor del contrato, quedando ésta como una sola certificación.

Para relacionar la experiencia, deberá diligenciarse el **formato correspondiente** en el cual se consignará la Información sobre experiencia acreditada del proponente, suministrando toda la información allí solicitada, incluyendo exclusivamente los contratos terminados a la fecha de cierre del proceso.

NO SE ACEPTARÁN CONTRATOS EN EJECUCIÓN, PARA ACREDITAR EXPERIENCIA SÓLO SERÁN VALIDOS LOS CONTRATOS TERMINADOS A LA FECHA DE CIERRE DEL PRESENTE PROCESO

Para el caso de contratos ejecutados por el proponente como parte de un consorcio o de una unión temporal, la entidad contratante deberá certificar el valor correspondiente al porcentaje de su participación y el porcentaje de ejecución y será este el valor que se tendrá en cuenta para efectos de acreditar experiencia.

En caso de existir diferencias entre la información relacionada en el formato y las certificaciones aportadas, prevalecerá la información contenida en la certificación de experiencia y dicha información será la que se utilizará para la verificación.

Las certificaciones deben ser expedidas por entidades públicas o privadas que obren como contratantes. **NO** se aceptarán auto certificaciones.

Si el oferente presenta la documentación exigida en este acápite, sin el lleno de los requisitos exigidos, la entidad lo requerirá para que, dentro del término establecido, proceda a subsanarla. De no subsanar la información requerida por la Agencia Nacional de Infraestructura, el proponente será declarado NO HABIL.

Para efectos de la acreditación de la experiencia del proponente, no se aceptarán SUBCONTRATOS.

La no presentación de la (s) certificación (es) que acredite (n) la experiencia será motivo para que la propuesta sea considerada NO HÁBIL.

La Agencia Nacional de Infraestructura no tendrá en cuenta experiencia relacionada que no esté soportada por los documentos que se solicitan.

5.2. CRITERIOS DE PONDERACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Se procederá a realizar la verificación de los documentos habilitantes de la propuesta con el **MENOR PRECIO TOTAL OFERTADO, INCLUIDO IVA** de acuerdo con el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082

de 2015, según el cual: "La entidad estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la entidad estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente".

5.2.1. REGLAS DE LA OFERTA ECONÓMICA:

La evaluación de las ofertas económicas se realizará teniendo en cuenta el **VALOR GLOBAL TOTAL OFERTADO, INCLUIDO IVA**, indicado en la plataforma del SECOP II.,

En la Evaluación de la oferta económica, se verificará:

EL MENOR VALOR GLOBAL TOTAL OFERTADO incluido IVA, indicado en la plataforma transaccional del Secop II. El Valor ofertado NO podrá superar el valor total del Presupuesto Oficial estimado por la Entidad, So pena de Rechazo de la Propuesta.

EL VALOR TOTAL OFERTADO EN PESOS, INCLUIDO IVA; se indicará incluyendo el valor del IVA y todos los demás impuestos a que haya lugar; así como los demás impuestos y costos directos e indirectos en los cuales incurra el contratista para la ejecución del contrato.

El Precio de la propuesta se indicará incluyendo el valor de los impuestos, en caso de que no se discriminen estos impuestos, se entenderán incluidos dentro del monto total ofrecido.

El proponente deberá tener en cuenta en su oferta económica, todos los impuestos que se causen por razón de la legalización y ejecución del contrato, por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos.

La Agencia efectuará las deducciones que en materia de impuestos tenga establecida la ley vigente al momento del pago.

En relación con el IVA, el proponente deberá discriminarlo si pertenece al régimen común. En caso de no indicarlo, no podrá ser facturado posteriormente.

Si en el proceso se presentan proponentes del régimen común y proponentes del régimen simplificado, para efectos de evaluar las propuestas económicas y determinar "EL MENOR PRECIO TOTAL OFERTADO", el valor de TODAS las propuestas presentadas se evaluará sin tener en cuenta el IVA.

La moneda base para presentar los precios de la propuesta será el peso colombiano, la Agencia no acepta presentación de precios en moneda distinta a la aquí exigida, so pena de ser rechazada la propuesta.

La evaluación se realizará teniendo en cuenta el VALOR TOTAL de la propuesta con IVA incluido indicado en la plataforma transaccional SECOP II.

La oferta económica que presenten los proponentes no podrá superar el presupuesto oficial total estimado para la presente contratación, so pena del rechazo de la propuesta.

12

La entidad podrá adjudicar el contrato cuando sólo se haya presentado una oferta y ésta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre que satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública.

En caso en que la oferta económica cumpla con los presupuestos para ser considerada con precio artificialmente bajo, la Agencia dará cumplimiento a lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

5.2.2. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate a menor precio, la Entidad estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.

6. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

De conformidad con el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1. y el numeral 8 del artículo 2.2.1.1.2.1.3 del Decreto 1082 de 2015, el análisis de riesgo, su forma de mitigación y la asignación de los mismos, se encuentran en la **"Matriz de Riesgos para procesos de contratación"** que hace parte integral del presente documento.

7. GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El contrato a celebrar por su naturaleza podría presentar riesgos de incumplimiento y de defectuosa calidad del servicio contratado. Por esta razón el contratista se debe comprometer a constituir a favor de la Agencia Nacional de Infraestructura y a satisfacción del mismo, a partir de la fecha de suscripción del respectivo contrato, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993 y en el artículo 7 de la ley 1150 de 2007, y en los numerales 3, 4 y 6 del artículo 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015, una Garantía Única con el objeto de respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan del mismo, en las cuantías y términos que se señalan a continuación:

AMPARO	VALOR	VIGENCIA
Cumplimiento	20% del valor del contrato	Con una duración igual al plazo de ejecución y cuatro (4) meses más.
Calidad del servicio	20% del valor del contrato	Seis (6) meses contados a partir de la fecha de terminación del contrato.
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	5% del valor del contrato	Con una duración igual al plazo de ejecución y tres (3) años más.

Los anteriores mecanismos de cobertura del riesgo se sujetarán a las condiciones y requisitos generales establecidos en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, el Código de Comercio y demás normas concordantes y a los especiales establecidos para cada uno en la citada normatividad.
El CONTRATISTA deberá actualizar las vigencias de la garantía de conformidad con la fecha de iniciación del contrato de prestación de servicios.

El hecho de la constitución de esta garantía no exonera al contratista de sus responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados.

Se adjuntan los siguientes anexos al estudio previo:

- Matriz de riesgos para procesos de contratación

FIRMA DEL ORDENADOR DEL GASTO
DIEGO ALEJANDRO MORALES SILVA
VICEPRESIDENTE PLANEACIÓN, RIESGOS Y ENTORNO