

 DIAN Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales	INFORME CONSOLIDADO DE EVALUACIÓN DE OFERTAS		FT-FI-2307

Proceso No.:	IMC-27-08-2019	Tipo de informe de verificación:	☒ Preliminar ☐ Definitivo
Objeto:	Prestar el servicio de apoyo logístico, infraestructura, organización y desarrollo de las actividades establecidas en el programa de bienestar 2019 de la DIAN, para la Dirección Seccionales de San Andrés.		

De conformidad con los informes de verificación de requisitos habilitantes realizados por el Comité Evaluador, el consolidado del informe de evaluación es el siguiente:

I. Verificación de requisitos habilitantes y de ofrecimiento técnico

No.	PROPONENTE	CAPACIDAD JURÍDICA	CONDICIONES DE EXPERIENCIA	CAPACIDAD FINANCIERA	CAPACIDAD DE ORGANIZACIÓN	CAPACIDAD RESIDUAL	DOCUMENTOS DE CONTENIDO TECNICO DE LA PROPUESTA	RESULTADO
A	HOTEL ARENA BLANCA	Cumple	Cumple	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	Cumple	HABILITADO

II. Ponderación de las ofertas habilitadas (NO APLICA PARA ESTE PROCESO)

No.	PROPONENTE	CRITERIO DE SELECCIÓN	CRITERIO DE SELECCIÓN	CRITERIO DE SELECCIÓN	RESULTADO
A		NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA

III. Orden de elegibilidad (NO APLICA PARA ESTE PROCESO)

No.	PROPONENTE	PUNTAJE TOTAL
1		

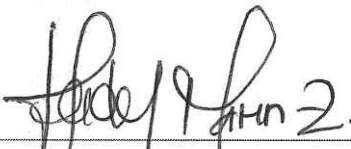
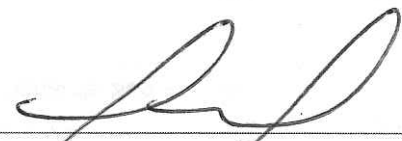
 DIAN Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales	INFORME CONSOLIDADO DE EVALUACIÓN DE OFERTAS		FT-FI-2307
Proceso: Recursos Físicos	Versión 2		Página 2

Observaciones:

Los proponentes que no se encuentren habilitados podrán subsanar los requisitos no acreditados en el plazo indicado por la entidad y a más tardar antes de la Adjudicación.

Hacen parte integral de este consolidado los informes de evaluación jurídica y técnica.

En San Andrés islas a los dos (02) días del mes de diciembre de 2019

Aspectos Técnicos: 	Aspectos Jurídicos: 
HEIDY PATRICIA MARÍN ZÚÑIGA Funcionaria de Gestión Humana	JOHANA PAOLA DOWNS NAVARRO Jurídica Despacho

EVALUACIÓN TÉCNICA PROCESO IMC-27-08-2019

OBJETO	Prestar el servicio de apoyo logístico, infraestructura, organización y desarrollo de las actividades establecidas en el programa de bienestar 2019 de la DIAN, para la Dirección Seccional de San Andrés.
ELABORÓ	Comité Evaluador Proceso IMC-27-08-2019
FECHA	02 de DICIEMBRE de 2019

El veintinueve (29) de noviembre de 2019, a las 03:00 p.m., venció el término señalado para radicar propuestas en el SECOP II, de conformidad con el cronograma del proceso de modalidad Mínima Cuantía, cuyo valor no excede el 10% de la menor cuantía de la Entidad, publicada en la página de SECOP II: www.contratos.gov.co y en la página web de la Entidad: www.dian.gov.co

Propuestas presentadas:

LUGAR	NOMBRE PROPONENTE	VALOR PROPUESTA ECONÓMICA	FECHA Y HORA RADICACIÓN PROPUESTA
1	HOTEL ARENA BLANCA	\$ 400.000	29/11/2019 -02:46 PM
2	FUNDACION TEJIDO SOCIAL	\$ 525.600	29/11/2019 -02:52PM

Verificación Requisitos:

Se tomó la oferta del **HOTEL ARENA BLANCA**, que es la de menor valor (sumando los valores unitarios, conforme a lo señalado en el numeral 2.1 del Anexo No.3 Condiciones Y Otros Requisitos Habilitantes De Este Proceso) y se procedió a verificar que los precios ofertados no sobrepasaran los precios de referencia del proceso, y se pudo establecer que los precios no excedieron dichos valores.

Luego se verificaron los requisitos Técnicos de la misma, a este se les solicito y se le dio un plazo para subsanar los requisitos de experiencia que presentaban inconsistencia, enviando el proponente los documentos requeridos dentro del plazo establecido.

1. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS:

No.	DESCRIPCION	CUMPLE S/N
Instalaciones y escenarios		
1	Para realizar las actividades, el contratista debe garantizar las instalaciones de un hotel con zonas húmedas en óptimas condiciones. De acuerdo con el número aproximado de personas por actividad, se requiere: piscina, zona de alimentación, espacios recreativos, zonas para atención de primeros auxilios. Estas áreas deberán contar con salidas de emergencia debidamente señalizadas, vías de evacuación, extintores, sistemas de ventilación de detección automática y control de incendios y en general cumplir con las normas vigentes en materia de salud ocupacional y seguridad. Las instalaciones deben contar con baños, teniendo baterías para hombre, separadas de las mujeres, con suministro constante de agua y servicio de aseo permanente, así como dotación, de acuerdo con el número de participantes y el tiempo de duración de cada actividad.	SI CUMPLE
Apoyo Medico		
2	En todas las actividades se necesitará personal debidamente capacitado, mostrando la acreditación pertinente en cada caso y entrenado en APH (Atención Pre Hospitalaria) y primeros auxilios, para cada actividad el supervisor decidirá qué número de personas necesitará.	SI CUMPLE



	<p>Se debe contar con botiquín para atención de primeros auxilios, el cual deberá incluir material para inmobilizaciones y transporte.</p> <p>En las instalaciones donde se realice alguna de las actividades se deberá contar con sitio de primeros auxilios, seguro de accidentes y atención médica inmediata.</p> <p>El supervisor del proceso adelantará visita previa de verificación a las instalaciones propuestas para cada una de las actividades con antelación mínima de diez (10) días antes del inicio de la actividad.</p>	
3	<p>Comunicaciones</p> <p>El contratista debe proporcionar Teléfonos Celulares o radios de comunicación al supervisor del contrato para cada una de las actividades por parte de la entidad, con el fin de mantener comunicación permanente entre el coordinador de la actividad y el encargado de coordinar la actividad por parte del contratista, en caso de que se presenten emergencias o contingencias y ser requiera solucionar inconvenientes durante el desarrollo de las actividades.</p>	<p>SI CUMPLE</p>
4	<p>Alimentos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Snack en la mañana: de acuerdo con lo programado por el hotel para ese día. • Almuerzo: Tipo Buffet consumo ilimitado, de acuerdo con lo programado por el hotel para ese día. • Snack en la tarde: de acuerdo con lo programado por el hotel para ese día. • Cena show – tipo buffet: arroz con coco blanco, bouquet de vegetales, pure de papa, lomo de cerdo a la parisina en salsa de champiñones y tocineta), filete de pescado bañado en salsa de camarones, ensalda fresca (lechuga, zanahoria, pepino y cebolla), ensalada caprirese (queso mozzarella en cubos, tomate en vinagreta de orégano), ensalada pasta (pastas cortas, mejillones y aderezo de mayonesa). Tabla de quesos: muster, suizo y jack peper. Tabla de carnes frías (jamón de cerdo ahumado, pastani de pavo y pepperoni). Postres: soufflé de chocolate, mousse de fresa, flan de caramelo. Bebidas: copa de champagne sin alcohol para brindis, jugos naturales, gaseosas variadas y agua. Recreación dirigida, dos (2) meseros, Dj, Sonido, video beam, meses, sillas, mantelería, salón decorado, recibimiento y logística. <p>Nota: durante las actividades se requiere hidratación disponible de manera permanente.</p>	<p>SI CUMPLE</p>
5	<p>Personal mínimo requerido</p> <p>1. Coordinador General de las actividades</p> <p>El contratista deberá designar un Coordinador General para la ejecución del contrato. El cual deberá tener una experiencia mínima de (1) año como coordinador de eventos empresariales o programas de bienestar.</p> <p>a) Funciones del Coordinador General</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acordar con el supervisor del contrato, las diferentes actividades, sean estas en las instalaciones del ofrecidas por el contratista o en la sede de la entidad. • Propender por el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones a cargo del contratista. • Adelantar las gestiones pertinentes frente a las autoridades competentes, para que el contratista cuente con las licencias y permisos que sean necesarios para ejecutar las actividades o eventos requeridos. • Servir de interlocutor entre la entidad y el contratista, para lo cual deberá contar con la disponibilidad requerida. • Apoyar el desarrollo de las actividades planificadas, atendiendo las necesidades que durante las mismas tenga la entidad contratante. <p>2. Personal de apoyo en las actividades</p> <p>Se requiere que cada actividad cuente con un coordinador de actividad y con el personal de</p>	<p>SI CUMPLE</p>

	apoyo necesario para cubrir la población de cada una de las actividades. Cada actividad se le establecerá el personal que se necesita para su adecuado desarrollo y los perfiles necesarios en cada caso, estos deberán ser los exigidos por el supervisor del contrato en el momento de establecer la actividad. El contratista deberá suministrar al personal que labore dentro de las actividades la indumentaria necesaria para su identificación en cada una de las actividades, con el fin de identificarlos fácilmente y cumplir con las normas sanitarias y de presentación personal, dicho personal debe estar cubierto con un seguro de responsabilidad ante terceros.	
	El personal que prestará el servicio debe cumplir con todos los requerimientos de Seguridad Industrial y de Salud para la prestación del servicio en cada actividad. Registro filmico y fotográfico de las actividades	
6	Todas las actividades deben ser registradas tanto en fotografías como en vídeo, de acuerdo con las siguientes características: <ul style="list-style-type: none">• Fotografía de alta definición en formato JPEG, mínimo 20 fotos.• Para el vídeo, deberá ser en formato FULL HD o 4K, estos deberán ser previamente aprobados por el supervisor para su entrega. El vídeo final deberá tener mínimo una duración de 3 minutos máximo 7 minutos. Tanto las fotografías como los vídeos deben ser entregados al supervisor a más tardar, quince días calendario después de realizada la actividad.	SI CUMPLE

A través del **Formato No. 5 – ACREDITACIÓN CUMPLIMIENTO FICHA TÉCNICA**, el oferente **MANIFIESTA EL CUMPLIMIENTO** de los requisitos técnicos exigidos para este proceso.

3

1. Acreditación de Experiencia

El oferente adjunto acreditaciones donde se evidencia que **SI CUMPLE** con las condiciones exigidas para este apartado.

2. Propuesta Económica

La Entidad estableció para este proceso un precio de referencia **CUATROCIENTOS NOEINTA Y CUATRO MIL PESOS (\$494.000) M/CTE.**, excluido el Impuesto al Valor Agregado I.V.A. (Art. 22 Ley 47 de 1993, Art. 423 del Estatuto Tributario), Administración Imprevistos y Utilidad (A.I.U) cuando a ellos hubiere lugar y demás impuestos, retenciones, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal de carácter legal, costos directos e indirectos., a lo que el proponente ofertó **CUATROCIENTOS NOEINTA Y CUATRO MIL PESOS (\$494.000) M/CTE.**, por lo cual, **SI CUMPLE.**

Se firma a los DOS (02) días de diciembre de 2019.


HEIDY PATRICIA MARÍN ZÚÑIGA
Funcionaria de Gestión Humana
Evaluadora Técnica

PROCESO No.: IMC-27-08-2019

TIPO DE INFORME:

OBJETO: Prestar el servicio de apoyo logístico, infraestructura, organización y desarrollo de las actividades establecidas en el programa de bienestar 2019 de la DIAN, para la Dirección Seccional de San Andrés.

REQUISITO HABILITANTE	APLICA		PROPONENTE 1 CUMPLE		OBSERVACIONES*	PROPONENTE 2 CUMPLE		OBSERVACIONES*	PROPONENTE 3 CUMPLE		OBSERVACIONES*
	SI	NO	SI	NO		SI	NO		SI	NO	
Carta de presentación de la Oferta											
Firmada por el competente y diligenciada completa y correctamente	X		X								
Manifestación de no encontrarse incurso(s) en las causales de inhabilidades o incompatibilidades, prohibiciones o conflictos de intereses	X		X								
No está condicionada	X		X								
La vigencia de la propuesta es igual a la solicitada en el pliego de condiciones	X		X								
La propuesta está avalada por ingeniero (si aplica según Pliego de Condiciones)		X									
Documento de Constitución de la Unión Temporal o Consorcio											
Suscripción de todos los integrantes del Consorcio o Unión Temporal debidamente facultados		X									
Permanecen asociados durante el tiempo de vigencia del contrato y un (1) año más, y dejan constancia que no podrán ser liquidados o disueltos durante la vigencia o prórrogas del contrato y hasta la liquidación del mismo.		X									
El objeto del consorcio o unión temporal es el mismo del proceso de selección.		X									
comunicaciones		X									
Se designa representante de La asociación		X									
Consorcio: El documento señala el acuerdo de presentar en forma conjunta la propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución del contrato, respondiendo solidariamente por las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato.		X									
Unión Temporal: El documento señala el acuerdo de presentar en forma conjunta la propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución del contrato, los términos y extensión de la participación de la propuesta su ejecución y la responsabilidad de cada uno de los miembros de la unión temporal y su respectivo porcentaje.		X									
Garantía de seriedad de la Oferta											
A favor de DIAN en calidad de asegurado y beneficiario.		X									
Vigencia mínima por el término exigido en el Pliego de Condiciones, contado a partir de la fecha de cierre del proceso		X									
Valor asegurado por el monto exigido en el Pliego de Condiciones		X									
Expedida en formato a favor de Entidades Estatales sometidas a Ley 80 de 1993 (aplica si es póliza de seguros)		X									
Cubre riesgos conforme al art. 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015		X									
Las condiciones generales y particulares de la garantía se ajustan a la normatividad y al Pliego de Condiciones		X									
El objeto de la garantía hace referencia al proceso de selección respectivo		X									
Expedida por una entidad vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia		X									
Firmada por el garante		X									
Tomada por el proponente o por el consorcio o unión temporal (si aplica)		X									
Indica los integrantes y su participación tratándose de proponente plural		X									

PROCESO No.: IMC-27-08-2019

TIPO DE INFORME:

OBJETO: Prestar el servicio de apoyo logístico, infraestructura, organización y desarrollo de las actividades establecidas en el programa de bienestar 2019 de la DIAN, para la Dirección Seccional de San Andrés.

REQUISITO HABILITANTE	APLICA		PROPONENTE 1 CUMPLE		OBSERVACIONES*	PROPONENTE 2 CUMPLE		OBSERVACIONES*	PROPONENTE 3 CUMPLE		OBSERVACIONES*
	SI	NO	SI	NO		SI	NO		SI	NO	
Certificado de existencia y representación legal o Registro Mercantil											
<u>Persona natural nacional:</u> Certificado de matrícula mercantil expedido dentro de los 30 días calendario, anteriores a la fecha definitiva de cierre del proceso de selección, expedido por la Cámara de Comercio respectivo.		X									
<u>Personas jurídicas nacionales:</u> - Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva dentro de los 30 días calendario anteriores a la fecha definitiva de cierre del presente proceso de selección, en el cual conste que la sociedad está registrada o tiene sucursal domiciliada en Colombia. - El objeto social corresponde al objeto del proceso de selección o actividades afines. - La duración de la sociedad no será inferior a la vigencia del contrato y un (1) año más, por tanto, no se encuentra en disolución o liquidación - El representante legal de la sociedad tiene la suficiente capacidad legal para comprometer a la sociedad sin limitaciones y para nombrar apoderado en caso de necesidad.	X		X								
<u>Personas Jurídicas Extranjeras sin domicilio ni sucursal en Colombia:</u> - Documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, expedido máximo dentro de los 60 días calendario anterior a la fecha del cierre del presente proceso de selección. - Cuenta con apoderado debidamente constituido con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para representarlas judicial y extrajudicialmente hasta la constitución de la sucursal en Colombia. - Los mismos que para la persona jurídica nacionales.											
Cédula de ciudadanía del representante legal o de la persona natural											
Cumplimiento de aportes a seguridad social y parafiscales											
<u>Persona natural:</u> Certificado de afiliación vigente y/o comprobante reciente de pago de aportes a salud y pensión. Si la persona natural tiene empleados a cargo en el territorio nacional, adjunta certificación que acredita el pago de sus aportes y el de sus empleados a los Sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos Laborales, Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, cuando a ello hubiere lugar. Si la persona natural no tiene personal a cargo adjunta certificación en la cual se expresa esta circunstancia.		X									
<u>Personas jurídicas:</u> Adjunta certificación que acredita pago de los aportes durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre a los Sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos Laborales, Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, cuando a ello hubiere lugar. La certificación está suscrita por el Revisor Fiscal de la sociedad registrado en Cámara de Comercio, si el proponente de acuerdo con la Ley lo requiere, o en caso contrario por el Representante Legal de la sociedad proponente.	X		X								

PROCESO No.: IMC-27-08-2019

TIPO DE INFORME:

OBJETO: Prestar el servicio de apoyo logístico, infraestructura, organización y desarrollo de las actividades establecidas en el programa de bienestar 2019 de la DIAN, para la Dirección Seccional de San Andrés.

REQUISITO HABILITANTE	APLICA		PROponente 1 CUMPLE		OBSERVACIONES*	PROponente 2 CUMPLE		OBSERVACIONES*	PROponente 3 CUMPLE		OBSERVACIONES*
	SI	NO	SI	NO		SI	NO		SI	NO	
Tarjeta Profesional y certificado de antecedentes de la junta central de contadores del revisor fiscal que certificó los aportes en seguridad social, parafiscales y caja de compensación familiar vigente	X				Este requisito es posterior a la elaboración y publicación de los estudios previos y anexos del proceso						
Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por Procuraduría General de la Nación	X		x		Consultado por la Entidad.						
Certificado de antecedentes fiscales expedido por Contraloría General de la República	X		x								
Certificado de antecedentes penales expedido por Fiscalía General de la Nación	X		X		Este requisito es posterior a la elaboración y publicación de los estudios previos y anexos del proceso						
No registra multas en el Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC											
Registro Único Tributario (RUT)	X		x								
Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio, expedido dentro de los 30 días calendario, anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección.	X		X								
(Los demás que sean incluidos en el pliego de condiciones)											
RESULTADO:			CUMPLE								

* Indicar si no cumple: cómo se debe subsanar, si se solicitó subsanación (a través de qué oficio y fecha) , si el proponente subsanó (a través de qué oficio y fecha) y anexar soportes al informe de evaluación.

Como constancia de lo anterior se firma en San Andrés el 2 del mes de diciembre de 2019

Firma
Nombre JOHANA PAOLA DOWNS NAVARRO
Cargo Jurídica del Despacho