PROCESO DE INVITACIÓN PÚBLICA IP-001-II-2024
DE MINIMA CUANTÍA DE CONFORMIDAD CON LA LEY 1474 DE 2011 Y EL DECRETO 1082 DEL 26 DE MAYO DE 2015

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1 OBJETO

CONTRATAR LA PRESTACION DE UN SERVICIO LOGISTICO PARA EL ENCUENTRO DE RECTORES Y DIRECTIVOS RURALES DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATVOS DE LA SECRETARIA DE EDUCACION DEPARTAMENTAL DEL CHOCÓ

1.2. OBLIGACIONES GENERALES.

1. Cumplir con el objeto del contrato.

2. Presentar los informes y/o productos, de conformidad con lo establecido en el contrato.

3. Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social en salud, pensión, sistema general de riesgos laborales y aportes parafiscales, cuando haya lugar a ello.

4. Reportar a la supervisión, de manera inmediata, cualquier novedad o anomalía que pueda afectar la ejecución del contrato.

5. Disponer y dedicar el tiempo que sea necesario para el cumplimiento del objeto contractual**.**

6. salvaguardar la información confidencial que obtenga en desarrollo a sus actividades, salvo requerimiento de autoridad competente.

7. Responder por la calidad de la prestación del servicio manteniendo en forma permanente altos niveles de eficiencia, celeridad, eficacia, efectividad y transparencia para atender sus obligaciones.

8. Acatar las observaciones que le formule la SEDCHOCÓ en su calidad de contratante y Supervisor, durante la vigencia del contrato y subsanar de inmediato cualquier deficiencia en la prestación del servicio.

9. Guardar total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga. Esta es de propiedad de la SEDCHOCO y solo salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada.

10. Responder por la salvaguarda y preservación de los equipos y elementos que le sean asignados para el cumplimiento de sus actividades contractuales.

11. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la SEDCHOCÓ, a través del equipo de supervisión o interventor del contrato.

13. Conocer y aplicar la normatividad y disposiciones legales vigentes en seguridad y salud en el trabajo en la ejecución de sus actividades.

1.3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1.- Prestar el servicio de manera oportuna y con responsabilidad dentro de las fechas y horario establecido

2.- Suministrar la alimentación y e hidratación en perfecto estado de salubridad, y aptos para el consumo humano

3.- Ejecutar el objeto del contrato de acuerdo con el alcance previsto en los Documentos del Proceso.

4.- Deberá cumplir en forma eficiente y oportuna las obligaciones que se generen por la naturaleza del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno de EL CONTRATISTA con la SEDCHOCO.

5.- Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas

6.- Atender las recomendaciones y sugerencias que hagan el Supervisor del contrato, cumpliendo sus indicaciones, recomendaciones y las demás que sean inherentes al objeto de la contratación

7.- Cumplir con los pagos correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensiones y ARL), según corresponda, de conformidad por lo establecido por la normatividad vigente, y presentar los respectivos comprobantes de pago originales

8.- Defender en todas sus actuaciones los intereses de la SEDCHOCO según corresponda y obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución;

9.- Informar oportunamente de cualquier petición, ame1qanaza de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses de la SEDCHOCO;

10.- Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y presentarse a la SEDCHOCO en el momento en que sea requerido por el mismo.

11.- Cumplir con todo lo ofrecido en su propuesta

12.- Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.

2. OBLIGACIONES DE LA SED CHOCO

1. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado, así como la información que considere necesaria para el desarrollo del mismo.
2. Adelantar las gestiones necesarias para hacer efectiva la garantía constituida por el contratista si a ello hubiere lugar.
3. Requerir al contratista para que adopte las medidas pertinentes cuando surjan faltas en el cumplimiento del contrato conforme a lo consagrado en la Ley 1474 de 2011.
4. Pagar en la forma establecida en la cláusula forma de pago las facturas o cuentas de cobros presentadas por el contratista.
5. Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el contratista de conformidad con las condiciones y términos de la convocatoria.
6. Resolver las peticiones presentadas por el Contratista en los términos consagrados por la ley.
7. Cumplir y hacer que se cumplan las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que dé el forman parte.

3. TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR: CONTRATO DE SERVICIOS LOGÍSTICOS.

MODALIDAD DE SELECCIÓN: Teniendo en cuenta que el valor de la contratación no excede del 10% de la menor cuantía de la Administración del Chocó, independientemente de su objeto, la modalidad de selección del contratista se adelantará a través de la presente **INVITACIÓN PUBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA**, de conformidad con el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015.

2. PRESUPUESTO OFICIAL

El presente proceso contractual se encuentra respaldado en el **Certificado de Disponibilidad Presupuestal 1822 DEL 16 de Mayo de 2024**, por la Coordinadora de Presupuesto de la Sed Chocó, por valor de **OCHENTA Y CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($ 84.500.000,) M/CTE.**

.

2.1 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será de cinco (5) días o hasta agotar el presupuesto del contrato, sin exceder el 31 de diciembre de 2024.

3. FORMA DE PAGO

LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL CHOCÓ Se realizará un pago del 100% de acuerdo con los elementos suministrados una vez el contratista realice la presentación de: 1) Factura electrónica de venta o servicio. 2) Informe de ejecución del contrato por parte del contratista. 3) Informe de seguimiento por parte del supervisor. 4) Certificado de Cumplimiento total del contrato por parte del supervisor. 5) Planilla pagada de aportes al sistema seguridad social en salud, pensión y riesgos profesionales, y cajas de compensación familiar, ICBF, SENA cuando a estos tres últimos haya lugar.

El contratista para el pago debe aportar, además, la certificación sobre cumplimiento de obligaciones parafiscales, para lo cual debe tenerse en cuenta lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y articulo 23 de la Ley 1150 de 2007.

El contratista deberá informar a la SEDCHOCO, la cuenta bancaria, abierta a su nombre, en la cual serán consignados o transferidos electrónicamente, los pagos que por este concepto se le efectúen.

Teniendo en cuenta que los recursos se giraran cuando se haya recibido a satisfacción la prestación del servicio, no se hará exigencia de póliza de garantías, conforme al artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015.

4. LIMITACIÓN A MIPYMES TERRITORIALES

La limitación se hará conforme a lo estipulado en los artículos 2.2.1.2.4.2.2, el 2.2.1.2.4.2.3 y el 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, los cuales fueron modificados mediante el Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021.

La Entidad Estatal limitará a las Mipyme con mínimo un (1) año de existencia, a la fecha de inicio de la presente convocatoria de mínima cuantía cuando se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme domiciliadas en el departamento del Chocó para limitar la convocatoria a Mipyme territoriales.

La entidad recibirá estas solicitudes conforme al cronograma que se establezca en la invitación del presente proceso de mínima cuantía.

La Gobernación podrá realizar convocatorias limitadas a Mipyme domiciliadas en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato.

4.1 ACREDITACIÓN DE REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN CONVOCATORIAS LIMITADAS.

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.

En todo caso, las Mipymes 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 o el certificado de existencia y representación legal o registro mercantil renovados, con los cuales se puede acreditar: el tiempo de existencia; que el objeto social o actividad comercial les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual; el domicilio principal; y el tamaño de la empresa.

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.

La entidad publicará un aviso en el SECOP II precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado.

5. PRESENTACIÓN Y CONTENIDO DE LA PROPUESTA

Las propuestas deberán ser presentadas única y exclusivamente a través de la plataforma SECOP II, conteniendo como mínimo lo siguiente:

- Carta de presentación de la propuesta. Anexo No. 1.
- Certificado de Existencia y representación Legal (si es Persona Jurídica) y/o registro mercantil (si es persona natural con establecimiento de comercio), cuyo objeto social o actividad comercial sea la relacionada con el objeto a contratar. La fecha de expedición de este documento no debe ser superior a treinta (30) días de antelación a la fecha del cierre del presente proceso.
- Copia Registro Único Tributario, con domicilio principal o sede en la ciudad de Quibdó.
- Copia de la cedula de ciudadanía representante Legal
- Manifestación de estar al día en los aportes de salud, pensión y/o aportes parafiscales. (Anexo No. 3)
- Certificación de multas y sanciones (anexo 4)
- Documento de conformación de consorcio o unión Temporal.
- Certificado de Antecedentes de responsabilidad Fiscal del Rep. Legal y de la Persona Jurídica
- Certificado de antecedentes disciplinarios del Rep. Legal y de la Persona Jurídica
- Certificación Bancaria: anexar copia de certificación bancaria de la cuenta corriente o de ahorro que posea.
- Propuesta económica.

5.1 ESPECIFICACIONES Y CONDICIONES TECNICAS DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS

La ejecución del objeto del contrato que se celebre como resultado del presente proceso de selección deberá comprender como mínimo, las actividades señaladas en este documento, así como las que se establezcan en el respectivo contrato:

	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANT.	PRECIO UNITARIO IVA INCLUIDO	TOTAL, IVA INCLUIDO
	ALQUILER DE AUDITORIO: Auditorio o salón de eventos que cumpla con las siguientes características definidas: El salón debe tener silletería que cubra la cantidad de participantes, debe contemplar ayudas audiovisuales (mínimo un (1) video beam, mínimo una (1) pantalla de proyección, dos (2) micrófonos inalámbricos. Debe contar una buena batería sanitaria, buena ventilación y salidas de emergencia. **Durante dos (2) días.**	UNIDAD	1		
	DECORACIÓN, El salón deberá estar decorado con bombas y elementos decorativos de manera festiva y alegre, que permita que los funcionarios se puedan sentir en un espacio de relajación.	GLOBAL	1		
	REFRIGERIOS MAÑANA Y TARDE: Pastel de pollo con una fruta, y jugo natural en caja x 250 cc, este deberá estar empacado de manera que permita su fácil entrega a los participantes.	UNIDAD	1000		
	ALMUERZO: Este deberá tener una proteína (pollo o carne), acompañado de arroz, ensalada, sopa y un jugo natural	UNIDAD	500		
	ALQUILER DE ESTACIÓN DE CAFÉ CON AROMÁTICA Y AGUA. Debe tener como mínimo un operario atendiendo, el servicio este debe incluir, café, agua, aromáticas; vasos en icopor, Stick pack Azúcar x 5gr, Insta-crem sobres, servilletas y mezcladores.	UNIDAD	1		
	Folletos informativos en Papel Propalcote de 150 gramos. Tamaño Abierto: 28 cms x 21 cms, de tres Cuerpos y 6 caras impresas, el cual debe contener información de los temas a tratar en el proceso de capapcitación.	MILLAR	1		
	AGENDA INSTITUCIONAL CON PORTADAS DE PREPALCOTE 200gr, DE 50 HOJAS EN EL INTERIOR - Diseño e impresión de agendas y bolígrafos, marcados con logos institucionales de la Gobernación del Choco (Secretaria de Educación del Departamento), el contratista deberá presentar mínimo 3 propuestas de diseño. **Nota: El suministro de los logos institucionales serán entregados por el supervisor del contrato**	UNIDAD	250		
	PENDON TIPO ARAÑA - Diseño e impresión de pendones full color con un tamaño de (80X180 cm). El diseño de la imagen institucional será suministrado por la SED CHOCO.	UNIDAD	1		
	CAPACITADOR 1. Profesional en ciencias de la educación (Matemática, naturales, lingüística, sociales), con estudios de posgrados en gestión de la tecnología educativa, informática para innovación educativa, lingüística aplicada a la enseñanza inglés como segunda lenga, pedagogía y docencia universitaria con doctorado en ciencias de la educación. El cual debe contar	UNIDAD	1		

	con un mínimo de experiencia en el ejercicio como docente de 5 años, además deberá acreditar experiencia como coordinador, orientador en instituciones educativas o como ponente en eventos a nivel departamental, nacional o internacional. La prestación del servicio del profesional incluye Gastos de transporte, alojamiento y alimentación.				
	CAPACITADAOR 2. Profesional en derecho con posgrado en derecho administrativo con mínimo 4 años de experiencia profesional. La prestación del servicio del profesional incluye Gastos de transporte, alojamiento y alimentación.	UNIDAD	1		
	CAPACITADOR 3. PROFESIONAL EN PSICOLOGIA. Especialista en gestión de procesos psicosociales y diplomado en psicología organizacional, con mínimo un (1) año de experiencia	UNIDAD	1		
	CORDINADOR LOGISTICO: Profesional en hotelería y turismo, trabajador social, o licenciado en educación física con mínimo 12 meses de experiencia, en organización y participación de eventos.	UNIDAD	1		
	PERSONAL DE APOYO LOGÍSTICO - Se debe disponer de al menos (2) personas que acompañen permanentemente el despliegue del servicio a prestar.	UNIDAD	2		
	REGISTRO FILMICO Y/O FOTOGRÁFICO - Se debe contar con un (1) camarógrafo que tome las evidencias de las actividades a desarrollar.	UNIDAD	1		
					($84.500.000,) M/CTE.

El proponente debe indicar si el valor total de su propuesta incluye el IVA.

NOTA 1. para el presente proceso, el menor precio será el valor que resulte de la sumatoria de todo el ítem ofertados y establecidos en la ficha técnica.

NOTA 2. Los oferentes deberán presentar junto a su propuesta, las hojas de vida con los soportes académicos y de experiencia del personal requerido en la ficha técnica.

6. VERIFICACIÓN REQUISITOS HABILITANTES

Una vez realizada la apertura de los sobres se verificarán los requisitos habilitantes del proponente, que presente la propuesta más económica, de conformidad con lo señalado en el Decreto 1082 de 2015.

6.1 CAUSALES DE RECHAZO

- Cuando se presenten dos o más propuestas por el mismo oferente.
- Cuando se verifique que el proponente faltó a la verdad en la información esencial suministrada en la propuesta, para cumplir un requisito de habilitación.
- Cuando el valor unitario de cada ítem supere el valor promedio establecido por la entidad en el costeo.
- Cuando el oferente omita alguna especificación, cantidad o denominación en la oferta económica
- Cuando el oferente no cuente con domicilio principal o sede en la ciudad de Quibdó, y se encuentre radicada con al menos un año de antelación al cierre del proceso.

- Cuando el valor ofertado de alguno de los ítems supere el precio techo establecido en la ficha técnica, para el mismo.
- Cuando no se incluyan en la propuesta las hojas de vida de los perfiles relacionados en la ficha técnica con la experiencia requerida

- Cuando el proponente no oferte la totalidad de los bienes establecidos en la ficha técnica
- Cuando el proponente definitivamente no presente los documentos que se le soliciten para subsanar, a través de los cuales se determine si cumple o no con los requisitos habilitantes exigidos en la invitación
- Cuando la propuesta sea presentada extemporáneamente o en sitio diferente al establecido en la Invitación Publica.
- Cuando el Proponente se encuentre incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o Prohibiciones de las establecidas en la Constitución Política y en la Ley.
- Cuando el proponente no presente con la propuesta la oferta inicial de precio (Sobre No. 2 FORMATO No. 2 "CUADRO DE PRECIOS").
- Cuando la propuesta económica presente errores de cálculos aritméticos o inconsistencias en los valores numéricos.
- Cuando el proponente se encuentre reportado en el Boletín de responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.
- Cuando el valor de la propuesta exceda el presupuesto oficial estimado, ó cuando el valor total de la misma pueda considerarse artificialmente bajo con el propósito de obtener la adjudicación del contrato.
- Si se entrega la propuesta en lugar, día y hora diferente a las establecidas en las presentes condiciones.
- Cuando no se suscriba la oferta económica.

6.2 DECLARATORIA DE DESIERTA: La Sed Chocó podrá declarar desierta la presente Contratación, cuando existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de la propuesta más favorable para la entidad, en especial cuando**:** La Sed Chocó podrá declarar desierta la presente Contratación, cuando existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de la propuesta más favorable para la entidad, en especial cuando

ninguno de los proponentes cumpla con los requisitos exigidos en los pliegos de condiciones. Igualmente, La entidad declarará desierta la Invitación en el evento de que no se llegare a presentar oferta alguna o cuando ninguna de las presentadas cumpla con las exigencias contenidas en el presente proceso, para que se tenga como ADMISIBLE.

7. CRONOGRAMA: El cronograma del presente proceso de Invitación Publica es el siguiente:

Ver cronograma del Secop II

Toda adición o modificación a los plazos previstos en la presente y las demás modificaciones o adiciones a la Invitación Pública se harán mediante adendas, numeradas en forma consecutiva, que serán publicadas en la

página Web del SECOP II, las cuales formarán parte integral del mismo. Hasta el día hábil anterior a la fecha prevista para el cierre del proceso, podrá modificar la Invitación Pública, mediante la expedición de Adendas.

7.1 PUBLICACIÓN.

La invitación Pública se publicará según lo prescrito en el cronograma, en la página Web o porta Secop: www.colombiacompra.gov.co

8. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

Las propuestas serán evaluadas por un Comité designado para el efecto por la Sed Choco, de conformidad con los criterios establecidos en la presente invitación pública. Tal corporación, en forma conjunta realizará el respectivo análisis en los días señalados para ello en el cronograma. La

información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las propuestas y las recomendaciones para la adjudicación del contrato, no podrán ser reveladas a los proponentes ni a otra persona que no participe en dicho proceso, hasta tanto La Sed Choco, corra traslado a los proponentes del informe de evaluación de las propuestas, conforme a lo establecido en el cronograma de la presente invitación pública.

Recibidas las propuestas se procederá a evaluar y comparar el precio ofertado con relación al presupuesto oficial, y las demás propuestas presentadas, a fin de establecer un orden de elegibilidad. Posteriormente se analizará los requisitos habilitantes definidos en el numeral **8** de la presente invitación del proponente que haya presentado la oferta con el precio más bajo.

Será seleccionada la oferta que presente el precio más bajo y cumpla con los requisitos habilitantes.

NOTA: Para el presente proceso, el menor precio será el valor que resulte de la sumatoria de todo el ítem ofertados y establecidos en la ficha técnica.

En caso que el proponente cuya oferta sea la de más bajo precio no cumpla con los requisitos habilitantes, se analizarán los requisitos habilitantes de la oferta que haya presentado el segundo menor precio y se contratará con ésta siempre y cuando cumpla con las condiciones de habilitación. Si no cumple las condiciones de habilitación se seguirá el mismo procedimiento con la oferta que presentó el tercer menor precio y así sucesivamente hasta obtener un oferente habilitado. En caso que ningún oferente resulte habilitado se dará por terminado el presente proceso y se iniciará uno nuevo.

De conformidad con el numeral 7º del Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015: *"En caso de empate, la entidad estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo"*

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

El proponente deberá discriminar el costo de las cantidades de servicios requeridos, de acuerdo al Cuadro anexo No. 2. Estos deberán estar suscritos por el representante legal de la persona jurídica o por la persona natural proponente, en pesos colombianos discriminando los valores del IVA si es responsable de este gravamen.

Serán de responsabilidad exclusiva del proponente los errores, omisiones o faltas en que incurra al indicar los precios unitarios de la propuesta, debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de ellos.

Cuando el valor de las propuestas incluya centavos, éstos se aproximarán al peso por exceso o por defecto.

Bajo los principios de igualdad de condiciones y del deber de selección objetiva, al momento de evaluar las propuestas económicas de los proponentes del régimen común y el régimen simplificado se evaluará las propuestas antes de IVA.

Si la mejor propuesta económica es del régimen común al momento de la adjudicación se incluirá el IVA correspondiente.

9. DOCUMENTOS HABILITANTES DE LA PROPUESTA.

a) Carta de Presentación de la Propuesta: Se elaborará a partir del modelo suministrado en la presente Invitación: Anexo No. 1; tal formato deberá estar suscrito por la persona natural, el representante legal de la Persona jurídica o Consorcio o Unión Temporal. Para todos los casos se debe adjuntar fotocopia de la cédula de ciudadanía de quien suscriba dicho documento.

b) Certificado de Registro Único Tributario (RUT): En cumplimiento de los mandatos establecidos en el Estatuto Tributario de los Impuestos Administrados por la Dirección General de Impuestos Nacionales, Decreto 624 de 1989 y del Decreto 2788 del 31 de agosto 2004, los oferentes deberán presentar en sus propuestas el certificado de Registro Único Tributario expedido por la Dirección de

Impuestos Nacionales DIAN, en el cual se acredite el régimen en el que estén inscritos. Cuando el proponente sea un consorcio o unión temporal, cada una de las personas que hagan parte de los mismos, deberá presentar dicho certificado por separado.

c) Registro mercantil (si es persona natural con establecimiento de comercio) o Certificado de Existencia y Representación Legal (si es persona jurídica): Todos los proponentes deben presentar el Registro Mercantil (si es persona natural con establecimiento de comercio) o el Certificado de Existencia y Representación Legal (si es persona Jurídica) expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio, cuyo objeto social o actividad sea la relacionada con el objeto a contratar. La fecha de expedición de este documento no debe ser superior a (30) días de antelación a la fecha del cierre del presente proceso. Cuando el proponente sea un consorcio o unión temporal, cada una de las personas que hagan parte de los mismos, deberá presentar dicho certificado por separado y cumplir cada uno con dicho objeto social.

d) Fotocopia de la cedula de ciudadanía: Las personas naturales o el Representante legal de las personas jurídicas proponentes, deben presentar la fotocopia de su cedula de ciudadanía. Cuando el proponente sea un consorcio o unión temporal, cada una de las personas que hagan parte de los mismos, deberá presentar dicho documento por separado.

e) Certificado de Antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría: Las personas naturales o el Representante legal de las personas jurídicas proponentes, deben presentar el certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Procuraduría General de la Nación, documento que debe estar vigente al cierre de la presente Contratación, de acuerdo a las fechas estipuladas en el mismo. Cuando el proponente sea un consorcio o unión temporal, cada una de las personas que hagan parte de los mismos, deberá presentar dicho certificado por separado y este documento no debe ser superior a (30) días de antelación a la fecha del cierre del presente proceso

f) Certificado de Responsabilidad Fiscal expedido por la Contraloría General de la República: Todo proponente debe presentar el Certificado de Responsabilidad Fiscal expedido por la Contraloría General de la República, documento que debe estar vigente al cierre de la presente Contratación, de acuerdo a las fechas estipuladas en el mismo. Cuando el proponente sea un consorcio o unión temporal, cada una de las personas que hagan parte de los mismos, deberá presentar dicho certificado por separado y este documento no debe ser superior a (30) días de antelación a la fecha del cierre del presente proceso

g) Documento de constitución – consorcios y uniones temporales: En los eventos previstos en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, el documento de constitución de aquellas formas asociativas deberá, además de indicar si su propuesta se formula a título de consorcio o unión temporal, manifestar:

a) Si la participación es a título de consorcio o de unión temporal. Si se trata de unión temporal, sus miembros deberán señalar los términos y extensión (actividades y porcentaje) de su participación en la propuesta y en su ejecución. La omisión de este señalamiento, hará que la Gobernación tome la propuesta como presentada por un consorcio.

b) Que la duración del consorcio o de la unión temporal será por el tiempo comprendido entre la presentación de la propuesta y la liquidación del contrato (incluyendo la prolongación de sus efectos), en caso de resultar favorecidos con la Contratación.

c) Hacer la designación de la persona que tendrá la representación Legal del consorcio o unión temporal.

h) Certificado Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC: Artículo 172. Objeto de las medidas correctivas. Las medidas correctivas, son acciones impuestas por las autoridades de Policía a toda persona que incurra en comportamientos contrarios a la convivencia o el incumplimiento de los deberes específicos de convivencia. Las medidas correctivas tienen por objeto disuadir, prevenir, superar, resarcir, procurar, educar, proteger o restablecer la convivencia.

i) Manifestación de estar al día en los pagos de seguridad social y aportes parafiscales. Leyes 789 de 2002 y 828 de 2003. (Anexo No. 3)

El oferente del presente proceso de selección, deberá tener en cuenta lo señalado en la Ley 789 de 2002, "por la cual se dictan normas para apoyar el empleo y ampliar la protección social y se modifican algunos artículos del Código Sustantivo del Trabajo.", especialmente lo consignado en el artículo 50 y la Ley 828 de 2003, por la cual se modificó el parágrafo 2 del artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Para el efecto deberá aportar con la oferta: certificación expedida por el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de la ley, o por el representante legal y el contador de la empresa, cuando no se requiera revisor fiscal, donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su oferta, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de dicha fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

Adicionalmente el oferente y/o oferentes adjudicatarios, deberán presentar para la suscripción del respectivo contrato la certificación donde se acredite el pago correspondiente a la fecha de suscripción del mismo.

j) Certificación Bancaria: El oferente debe anexar copia de certificación bancaria de la cuenta corriente o de ahorro que posea expedida dentro de los últimos treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del presente proceso.

k) Experiencia General: El proponente deberá anexar certificado de existencia y representación que evidencie constitución mínima de dos (09) años contados a partir de la fecha de inscripción en la cámara de comercio de su domicilio, cuyo objeto social se relacione con la realización de foros, talleres, y/o capacitaciones de emprendimiento para un desarrollo educativo

l) Experiencia Especifica: El oferente deberá acreditar la participación como contratista en la ejecución de cinco (5) contratos mediante la presentación de certificados de cumplimiento debidamente firmados con entidades públicas y/o privadas los cuales deben referirse a la prestación de apoyo logístico donde al menos uno de ellos se refiera a la atención de un público mayor a mil personas asistentes.

La sumatoria de los contratos en mención debe ser igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial del proceso.

PARAGRAFO: Para contratos con entidades públicas bastará la presentación de la certificación de cumplimiento contrato debidamente firmado por las partes, para contratos con entidades privadas se deberá anexar certificación de cumplimiento y constancia de consignación del valor del contrato objeto de la prestación del servicio.

H) Condiciones adicionales a la propuesta: el oferente deberá aportar en su propuesta:

- **Se deberá adjuntar hoja de vida de dos personas que coordinen el evento con experiencia minina de 1 año certificado en la organización logística de eventos.**

- **Una de las actividades económicas establecidas en el RUT, debe corresponder a regulación de actividades de organismos que presten servicios educativos.**

Nota: dicha actividad deber estar incluida con fecha anterior a la publicación del proceso.

la no inclusión del personal necesario dará lugar a la no comparación de las propuestas**.**

10. ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

La Sed Chocó expresará su decisión de aceptación de la oferta mediante comunicación escrita, la cual junto con la oferta constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, documento sobre el cual se procederá al correspondiente registró presupuestal del compromiso.

11. MULTAS

En el evento en que **EL CONTRATISTA** incurriere en mora, deficiencia o faltare al cumplimiento de alguna (s) de las obligaciones contraídas en el contrato a configurarse, desde esta instancia se acuerdan multas, las cuales serán proporcionales al valor total del contrato y a los perjuicios que sufra **La Sed Chocó.** Para la imposición de las multas, **La Sed Chocó** dará aplicación al debido proceso conforme a la Ley 1474 de 2011. Una vez declarado el incumplimiento del Contrato por parte de la **Sed Chocó**, el valor de las multas se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude al **CONTRATISTA**, sin perjuicio de hacer efectiva la cláusula penal o la Garantía de Cumplimiento del contrato, y si esto no fuere posible se procederá al cobro coactivo de conformidad con lo previsto en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007.

La imposición de multas no libera al **CONTRATISTA** del cumplimiento de sus obligaciones contractuales, so pena de que se le inicie un nuevo procedimiento sancionatorio ante nuevos incumplimientos. Para la imposición de las multas pactadas, hacer efectiva la sanción penal pecuniaria, declarar el incumplimiento del contrato y decretar la caducidad del mismo, se seguirá el procedimiento administrativo correspondiente, de conformidad con la ley 1474 de 2011.

12. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento, **La Sed Chocó** hará efectiva la sanción penal pecuniaria, la cual tendrá un monto del **diez por ciento (10%) del valor de este Contrato** y se considerará como pago parcial de los perjuicios causados, sin perjuicio de las demás sanciones a que tenga lugar.

13. INDEMNIDAD

Será obligación del **CONTRATISTA** mantener libre a la Sed Choco de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.

14. CONDICIONES ECONÓMICAS

Los precios ofrecidos deberán ser en pesos colombianos e incluir el impuesto sobre las ventas IVA, si hay lugar a ello, sin superar el presupuesto oficial, de lo contrario será eliminado del proceso de selección. Adicionalmente, al preparar su propuesta deberá tener en cuenta todos los impuestos que se causen por la celebración y ejecución del contrato, los cuales son por cuenta del adjudicatario y no darán lugar a ningún pago adicional al de los precios pactados.

El valor estimado para dicho proceso será hasta la suma de **OCHENTA Y CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($ 84.500.000,) M/CTE.**

15. REPERCUSIONES LABORALES

EL futuro **CONTRATISTA** se obliga a título de contratista independiente. **La Sed Chocó**, en consecuencia, no adquiere con él, ni con las personas que ocupe, ningún vínculo de carácter laboral ni administrativo, entre otros.

16. POLIZA DE GARANTÍAS

Teniendo en cuenta que los recursos se giraran cuando se haya recibido a satisfacción la prestación del servicio, no se hará exigencia de póliza de garantías, conforme al artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015.

17. LUGAR DE DOMICILIO PRINCIPAL: Para todos los efectos legales el domicilio principal será la ciudad de Istmina.

Se firma en Quibdó, a 30 días del mes de junio de 2024.
Original firmado

ORIGINAL FIRMADO

ELABORÓ:	REVISO:	APROBÓ:	FECHA	FOLIOS
NESTOR CHICO BRAND – Profesional oficina de Contratación	**NEYFER DEALY CORDOBA MOSQUERA** Profesional líder calidad educativa	**YINA PAOLA REALES MORENO** Secretaria de Educación Departamental	30/05/2024	3

ANEXOS

ANEXO No. 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Ciudad y Fecha

Señores
SECRETARIA DE EDUCACION DEPARTAMENTAL DEL CHOCO
Oficina de Contratación

Quibdó.

REF. INVITACIÓN PÚBLICA No. IP-001-II-2024,

CONTRATAR LA PRESTACION DE UN SERVICIO LOGISTICO PARA EL ENCUENTRO DE RECTORES Y DIRECTIVOS RURALES DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATVOS DE LA SECRETARIA DE EDUCACION DEPARTAMENTAL DEL CHOCÓ.
El suscrito, (obrando en nombre propio o como Representante Legal de la firma _____, o como Representante del Consorcio _____o Unión Temporal _____, declaro que:

a) He examinado y no tengo reservas a los documentos de la Invitación Publica, incluyendo las adendas No._____
b) De conformidad con los documentos de esta Invitación, me comprometo a ejecutar la siguiente contratación.
c) Manifiesto el conocimiento, aceptación y cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos establecidos en el Estudio previo que forma parte integral del proceso.
d) Que tengo facultades plenas para contratar y de comprometer a la sociedad que represento.
e) Para esta contratación no soy partícipe en calidad de oferente, en más de una oferta y la información y documentos en ésta contenidos, son ciertos.
f) Entiendo que esta oferta, junto con su aceptación por escrito que se encuentra incluida en la comunicación de adjudicación, constituirán una obligación contractual, hasta la preparación y ejecución del contrato formal.
g) Manifiesto, bajo gravedad de juramento, que no me encuentro (ni la firma que represento) incurso en alguna causal de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones previstas en la Constitución Política

o en la Ley, especialmente en el artículo 8º. De la Ley 80 de 1993, Ley 190 de 1995 y demás normas concordantes, que impidan la participación del proponente en el presente proceso contractual y en la celebración y ejecución del respectivo contrato.

NOTA: En caso de Consorcio o Unión Temporal esta declaración debe ser, además, presentada por el Representante Legal de cada una de las firmas que lo conforman.

h) Que me encuentro inscrito en el Régimen SIMPLIFICADO ( ) COMÚN ( ).

i) Número de folios de la oferta: (____) folios.

Igualmente señalo como lugar donde recibiré notificaciones, comunicaciones y requerimientos relacionados con esta contratación,

El Siguiente:

Nombre del representante Legal

C.C y/o NIT.

Dirección

Teléfono

Firma _____

ANEXO No. 2
PROPUESTA ECONOMICA

INVITACIÓN PÚBLICA No. IP-001-II-2024

SELECCIONAR UN OPERADOR LOGISTICO PARA CAPACITAR A LOS COORDINADORES VINCULADOS A LA SEDCHOCO EN EL PLAN DE AREA Y PLAN DE AULA.

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANT.	PRECIO UNITARIO IVA INCLUIDO	TOTAL, IVA INCLUIDO
1	**ALQUILER DE AUDITORIO:** Auditorio o salón de eventos que cumpla con las siguientes características definidas: El salón debe tener silletería que cubra la cantidad de participantes, debe contemplar ayudas audiovisuales (mínimo un (1) video beam, mínimo una (1) pantalla de proyección, dos (2) micrófonos inalámbricos. Debe contar una buena batería sanitaria, buena ventilación y salidas de emergencia. **Durante dos (2) días.**	UNIDAD	1		
2	**DECORACIÓN,** El salón deberá estar decorado con bombas y elementos decorativos de manera festiva y alegre, que permita que los funcionarios se puedan sentir en un espacio de relajación.	GLOBAL	1		
3	**REFRIGERIOS MAÑANA Y TARDE:** Pastel de pollo con una fruta, y jugo natural en caja x 250 cc, este deberá estar empacado de manera que permita su fácil entrega a los participantes.	UNIDAD	1000		
4	**ALMUERZO:** Este deberá tener una proteína (pollo o carne), acompañado de arroz, ensalada, sopa y un jugo natural	UNIDAD	500		
5	**ALQUILER DE ESTACIÓN DE CAFÉ CON AROMÁTICA Y AGUA.** Debe tener como mínimo un operario atendiendo, el servicio este debe incluir, café, agua, aromáticas; vasos en icopor, Stick pack Azúcar x 5gr, Insta-crem sobres, servilletas y mezcladores.	UNIDAD	1		

6	**Folletos informativos** en Papel Propalcote de 150 gramos. Tamaño Abierto: 28 cms x 21 cms, de tres Cuerpos y 6 caras impresas, el cual debe contener información de los temas a tratar en el proceso de capapcitación.	MILLAR	1		
7	**AGENDA INSTITUCIONAL CON PORTADAS DE PREPALCOTE 200gr, DE 50 HOJAS EN EL INTERIOR -** Diseño e impresión de agendas y bolígrafos, marcados con logos institucionales de la Gobernación del Choco (Secretaria de Educación del Departamento), el contratista deberá presentar mínimo 3 propuestas de diseño. **Nota: El suministro de los logos institucionales serán entregados por el supervisor del contrato**	UNIDAD	250		
8	**PENDON TIPO ARAÑA -** Diseño e impresión de pendones full color con un tamaño de (80X180 cm). El diseño de la imagen institucional será suministrado por la SED CHOCO.	UNIDAD	1		
9	CAPACITADOR 1. Profecional en ciencias de la educación (Matematica, naturales, lingüística, sociales), con estudios de posgrados en gestión de la tecnología educativa, informática para innovación educativa, lingüística aplicada a la enseñanza inglés como segunda lenga, pedagogía y docencia universitaria con doctorado en ciencias de la educación. El cual debe contar con un mínimo de experiencia en el ejercicio como docente de 5 años, además deberá acreditar experiencia como coordinador, orientador en instituciones educativas o como ponente en eventos a nivel departamental, nacional o internacional. La prestación del servicio del profesional incluye Gastos de transporte, alojamiento y alimentación.	UNIDAD	1		
10	**CAPACITADAOR 2.** Profesional en derecho con posgrado en derecho administrativo con minimo 4 años de experiencia profesional. La prestación del servicio del profesional incluye Gastos de transporte, alojamiento y alimentación.	UNIDAD	1		
11	**CAPACITADOR 3. PROFESIONAL EN PSICOLOGIA.** Especialista en gestión de procesos psicosociales y diplomado en psicología organizacional, con mínimo un (1) año de experiencia	UNIDAD	1		
12	**CORDINADOR LOGISTICO:** Profesional en hotelería y turismo, trabajador social, o licenciado en educación física con mínimo 12 meses de experiencia, en organización y participación de eventos.	UNIDAD	1		
13	**PERSONAL DE APOYO LOGÍSTICO -** Se debe disponer de al menos (2) personas que acompañen permanentemente el despliegue del servicio a prestar.	UNIDAD	2		
14	**REGISTRO FILMICO Y/O FOTOGRÁFICO -** Se debe contar con un (1) camarógrafo que tome las evidencias de las actividades a desarrollar.	UNIDAD	1		

TOTAL	**$ 84.500.000**

VALOR DE LA PROPUESTA:
Nombre del representante Legal
C.C y/o NIT.
Dirección
Teléfono
Firma _____

ANEXO No. 3

INVITACION DE MINIMA CUANTIA IP-001-II-2024

CONTRATAR LA PRESTACION DE UN SERVICIO LOGISTICO PARA EL ENCUENTRO DE RECTORES Y DIRECTIVOS RURALES DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATVOS DE LA SECRETARIA DE EDUCACION DEPARTAMENTAL DEL CHOCÓ.

El suscrito _____, identificado con cédula de ciudadanía No. _____ en mi calidad de _____ de la empresa _____ con NIT. _____ bajo la gravedad de juramento declaro que he cumplido durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de la presentación de la presente propuesta con los pagos al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales y con los aportes parafiscales míos y de mis empleados vinculados por contrato de trabajo (En caso de tener empleados a cargo), por lo que declaro que me encuentro a PAZ Y SALVO con las Empresas promotoras de salud –EPS– , los Fondos de Pensiones, las Administradoras de Riesgos Profesionales –ARP–, las Cajas de Compensación Familiar, el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar –ICBF– y el Servicio Nacional de Aprendizaje –SENA–.

Nombre del representante Legal
C.C y/o NIT.
Dirección
Teléfono
Firma _____

ANEXO Nº 4

INVITACION DE MINIMA CUANTIA IP-001-II-2024

Ciudad y Fecha

Señores
SECRETARIA DE EDUCACION DEPARTAMENTAL DEL CHOCO
Oficina de Contratación
Quibdó.

REF. INVITACIÓN PÚBLICA No. IP-001-II-2024 CONTRATAR LA PRESTACION DE UN SERVICIO LOGISTICO PARA EL ENCUENTRO DE RECTORES Y DIRECTIVOS RURALES DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATVOS DE LA SECRETARIA DE EDUCACION DEPARTAMENTAL DEL CHOCÓ.

El suscrito, _____, representante legal de _____,, declaro bajo la gravedad de juramento que el proponente no se encuentra incurso en las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades para celebrar contratos con el Estado, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 8 de Ley 80 de 1993 y que adicionalmente no ha sido declarado responsable judicialmente por la comisión de delitos de peculado, concusión, cohecho, prevaricato en todas sus modalidades y soborno transnacional, así como sus equivalentes en otras jurisdicciones, de conformidad con los dispuesto en el Artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 literal j), y las demás disposiciones constitucionales y legales vigentes aplicables.

Atentamente,

Nombre del representante Legal
C.C y/o NIT.
Dirección
Teléfono

Firma _____