FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DE EL RETIRO

FONDESER

EL RETIRO

NIT 900.198.194-5

INVITACIÓN A COTIZAR EN SOLICITUD UNICA DE OFERTAS 056- 2024

RECOMENDACIONES GENERALES

Se recomienda a los oferentes que antes de elaborar y presentar sus ofertas, atiendan las siguientes recomendaciones:

1. No podrán presentar ofertas ni celebrar contratos con FONDESER, las personas que se hallen incursas en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad señaladas en la Constitución Política, la ley, los Estatutos, y especialmente, pero sin limitarse, a las contempladas en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el decreto 1082 de 2015 y la Ley 1952 de 2019 las demás que las modifiquen, reglamenten y adicionen.

2. Examinar rigurosamente el contenido de la presente Invitación y de los documentos que hacen parte de la misma, con el fin de que su oferta se ajuste a la totalidad de los requerimientos, teniendo en cuenta que las reglas contenidas en ella son de obligatorio cumplimiento y formarán parte integral del contrato que se suscriba.

3. Adelantar oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las ofertas, y verificar que contienen la información completa que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos en la Ley y en esta Invitación, según corresponda.

4. Examinar que las fechas de expedición de los documentos que aportará con la oferta se encuentren dentro de los plazos fijados en esta Invitación.

5. Suministrar toda la información requerida en la presente Invitación.

6. Analizar en su integridad y detenidamente el contenido de la presente Invitación, a fin de determinar si existen aspectos que requieran aclaración, precisión o complementación, las

cuales deberán solicitarse por escrito al correo electrónico o dirección indicada en la presente Invitación.

7. Las ofertas, los comunicados formales, aclaraciones y todo lo referente al desarrollo del presente proceso de selección se hará en idioma español.

8. Presentada la oferta no se permitirá el retiro de los documentos escritos o su posterior incorporación, salvo que hayan sido expresamente requeridos por FONDESER. Si hubiese enmendaduras, únicamente serán consideradas si vienen expresamente refrendadas.

9. No podrán participar en la presente Invitación las personas naturales o jurídicas que directa o indirectamente hayan participado en la estructuración del presente documento bien sea, directamente o a través de terceros.

10. Presentar las ofertas con el correspondiente índice y debidamente foliadas en numeración consecutiva.

CONDICIONES PARA PARTICIPAR

Podrán participar en esta Invitación las personas naturales y jurídicas legalmente constituidas bajo las leyes de la República de Colombia, de manera individual o a través de las figuras de Unión Temporal, Consorcio o cualquier forma de colaboración empresarial, cuyo objeto social le permita atender y ejecutar el objeto de la presente Invitación. Los oferentes deberán cumplir la capacidad jurídica, técnica y financiera para ejecutar a cabalidad el contrato y todos los requisitos exigidos en los presentes Invitación.

OBJETO DEL CONTRATO.

El Fondo de Desarrollo Social de El Retiro-FONDESER, tiene el placer de solicitar una cotización para la ejecucion del contrato de obra publica cuyo objeto es PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE OPERADOR LOGISTICO PARA LA PLANEACIÓN, ORGANIZACIÓN, PRODUCCIÓN Y EJECUCIÓN DE LOS EVENTOS Y ACTIVIDADES QUE SE REQUIERAN DERIVADO DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO 001-2024 CELEBRADO CON LA ASOCIACIÓN COLOMBIA DE CIUDADES INTERMEDIAS

ESPECIFICACIONES TECNICAS

El contratista se obliga a entregar en los tiempos pactados, los bienes, cantidades y especificaciones técnicas, a cada organización, que se relacionan a continuación:

ESPECIFICACIONES TECNICAS A CONTRATAR

ITEM	DESCRIPCIÓN
	LOCACIÓN
1	Auditorios
2	Salones
3	Centro de convenciones
ALIMENTOS – BEBIDAS Y OTROS	
4	Estación de café y aromáticas permanente.
5	Elementos de repostería, pastelería o panadería para refrigerios o fechas especiales.
6	Refrigerios línea básica (incluido transporte)
7	Refrigerios línea especial: (incluido transporte)
8	Refrigerios línea Premium (incluido el transporte)
9	Desayunos línea básica (incluido servicio y transporte menaje básico)
10	Desayunos línea especial (incluido servicio, transporte y menaje especial)
11	Desayuno línea Premium (incluido servicio, transporte y menaje pesado)
12	Almuerzo línea básica: (incluido servicio y transporte menaje básico)
13	Almuerzo línea especial: (incluido servicio, transporte y menaje especial)
14	Almuerzo línea Premium: (incluido servicio, transporte y menaje pesado)
15	Cena línea básica (incluido servicio y transporte y menaje básico)
16	Cena línea especial (incluido servicio, transporte y menaje especial)
17	Cena línea Premium (incluidó servicio, transporte y menaje pesado)
18	Bebidas de acuerdo con las necesidades de cada evento.
TALENTO HUMANO	
19	Personal montaje y desmontaje (unidad)
20	Meseros (unidad)
21	Personal apoyo registro (unidad)
22	Grupo musical (hora)

23	Animador o presentador (hora)
24	Conferencistas (hora)
25	Tallerista (hora)
MONTAJE	
26	Tarima.
27	Carpa tarima (incluido transporte)
28	Carpas (incluido transporte)
29	Piso de madera y tapete
30	Atril (incluido transporte)
31	Muebles tipo sofá (incluido transporte) unidad
32	Sillas tipo Rimax (incluido transporte)
33	Mesa de centro (incluido transporte)
34	Manteles (incluido transporte)
35	Arreglo floral tipo jardinera para tarima (incluido transporte)
36	Baño portátil
37	Vallas (con transporte) por unidad
38	Menaje por persona
PIEZAS GRÁFICAS, IMPRESOS Y SOUVENIR	
39	Producción de placas conmemorativas.
40	Souvenirs público interno y externo (unidad)
41	Juguetería (unidad)
42	Producción de uniformes (unidad)
43	Material POP (unidad)
44	Producción de kits.
SONIDO, ILUMINACIÓN y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS	
45	Sonido ambiente interno y externo
46	Micrófono inalámbrico con trípode
47	Micrófono de cable con trípode
48	Medusa para medios de comunicación
49	TV monitor de piso
50	Pantalla Led con truss de colgado (4x3 metros, pitch 6, estructura software y técnico)
51	Producción de video con cámara de video profesional para registro continuo de todo el evento (Hora)
52	Iluminación para led unidad sin técnico

53	Cámara de humo
54	Máquina de confeti
55	Impresora portátil (full color)
56	Planta eléctrica (con operario)
57	Cámara de circuito cerrado (Hora)
58	Luces LED
59	Cableado y extensiones
60	Alquiler de Busetas y busetones (hora)
CONDECORACIONES Y CELEBRACIONES	
61	Placas de reconocimiento.
62	Anchetas.
63	Souvenir.
64	Actividades de bienestar.
COMUNICACIONES	
65	Cuñas radiales
66	Cuñas comerciales de tv
67	Reproducciones audiovisuales
68	Piezas graficas
69	Impresiones

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1) Cumplir con los lineamientos y especificaciones de los diferentes bienes y servicios solicitados.
2) El contratista garantizará la prestación de los servicios solicitados por parte de la FONDESER, en el término de 5 días hábiles.
3) Garantizar que los salones, auditorios o recintos, que suministrará para la realización de todos y cada uno de los eventos, cuenten con el mobiliario y equipos técnicos y tecnológicos necesarios y requeridos.
4) Garantizar, verificando con la adecuada anticipación a cada uno de los eventos, que los insumos, servicios y recursos de soporte técnico, logístico y humano se encuentren disponibles y operando conforme a las especificaciones técnicas y tecnológicas requeridas por FONDESER, para lo cual la entidad le realizara una solicitud de manera anticipada para su programación.
5) Suministrar los elementos necesarios para el posicionamiento de la empresa en los eventos en los que participe como ferias, pruebas piloto, encuentros democráticos y comunitarios, y demás eventos en los que tenga participación FONDESER.
6) Entregar los elementos solicitados sobre pedido por parte de FONDESER
7) El contratista deberá tramitar oportunamente los permisos y licencias que se requieran ante las autoridades legales competentes para la realización de eventos, al igual, garantizar que los salones, auditorios o recintos que él suministrará para la realización de todos y cada uno de los eventos, cuenten con el mobiliario y equipos necesarios y requeridos, lo mismo que baterías de baños al lugar del evento dotadas con los

implementos y/o insumos necesarios.

8) Asistir a las reuniones de coordinación y planificación requeridas por FONDESER, para el estricto cumplimiento de las especificaciones señaladas en el objeto del contrato.

9) Acatar las sugerencias y recomendaciones que le sean impartidas por la entidad en el marco del contrato y que estén en estrecha relación con las actividades contratadas.

10) Tener presente que en caso de que sea necesario realizar cualquier modificación o adición al contrato objeto del presente estudio se dará previo acuerdo y autorización del Supervisor.

11) Cumplir con las obligaciones relacionadas con los aportes parafiscales, y de conformidad con lo establecido en las normas legales vigentes.

12) Por ningún motivo, se suspenderá o abandonará el cumplimiento del objeto del contrato, sin perjuicio de la debida justificación aceptada por FONDESER, así mismo deberá responder por la calidad de los bienes y servicios.

13) Es obligación salvaguardar la información confidencial que obtenga o conozca en el desarrollo de sus actividades, salvo requerimiento expreso de autoridad competente.

14) Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables. Contar con las coberturas de las pólizas de Responsabilidad Civil Extracontractual para los eventos que realice la entidad amparando asistentes y terceros afectados siendo beneficiario la Empresa y ASOINTERMEDIAS

15) Serán por cuenta del contratista todos los sueldos y/o prestaciones del personal a su servicio; así como también el costo de alquiler de los equipos, herramientas e instrumentos necesarios para la ejecución total del contrato.

16) Ejercer la dirección y el control propio de todas las actividades encomendada, sean de forma oportuna y dentro del término establecido, con el fin de obtener la correcta realización del objeto contratado.

17) Aportar todo su conocimiento y experiencia para desarrollar adecuadamente el objeto del contrato de conformidad con lo requerido por el contratante, recomendando los materiales más adecuados para el buen desarrollo de la Entidad.

18) Reportar la información relacionada con la ejecución del contrato o que tenga incidencia en ella de acuerdo con las reglas del contrato y las normas que lo regulan, cuando sea requerida por el contratante, adicionalmente a los informes que regularmente deba presentar.

19) Facilitar la labor de supervisión dando respuesta oportuna las observaciones o requerimientos que se realicen.

20) Realizar máximo dentro de los cinco (5) días siguientes a la suscripción del contrato, las gestiones necesarias para el cumplimiento de los requisitos de ejecución que le correspondan y asumir los costos de éstas, lo que incluye adquirir las pólizas que le son exigibles.

21) Aportar oportunamente la documentación requerida en el plazo establecido, tanto para la legalización del contrato, como la firma del acta de inicio y los demás documentos y registros que se generen durante la ejecución del contrato.

22) Deberá acreditar el pago de la seguridad social integral en cumplimiento de la ley 789 de 2002.

23) Serán de su cuenta el cubrimiento de todos los gastos e impuestos derivados del presente contrato.
24) Deberá aportar los documentos para efectuar los pagos, acorde al cronograma de pagos establecido por ASOINTERMEDIAS.
25) El Oferente deberá portar en lugar visible, los elementos como Logotipos y vallas que disponga ASOINTERMEDIAS y FONDESER conforme al Manual de Estilo de la Entidad.
26) FONDESER podrá durante la ejecución del contrato solicitarle al contratista, el suministro de bienes no relacionados de acuerdo con las necesidades que se requieran.
27) Dar el tratamiento adecuado, según la normatividad vigente, a los residuos basuras que se generen en la realización de cada evento, para lo cual debe anexar a la propuesta un procedimiento donde indique el tratamiento que dará a estos.
28) Informar a la empresa, cualquier situación que altere el normal funcionamiento de cada uno de los eventos.
29) Las demás obligaciones derivadas del contrato, de las especificaciones Técnicas y de la propuesta presentada.
30) Mas obligaciones generales que quedan establecidas en la minuta del contrato.

OBLIGACIONES GENERALES

1. Cumplir con las directrices y políticas de gestión documental contempladas en los instrumentos archivísticos y las demás determinadas por la encargada de Gestión Documental, además de entregar la documentación debidamente inventariada cuando se termine la relación contractual, esto en cumplimiento de la ley 594 de 2000.
2. Realizar todas las actividades necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato a satisfacción.
3. Velar por el cumplimiento del plazo establecido para la ejecución del objeto contractual.
4. Atender de manera coordinada con el supervisor del contrato, todos los requerimientos técnicos y administrativos relacionados con la ejecución del objeto contractual.
5. Guardar absoluta reserva sobre los hechos, documentos, informaciones y en general, sobre todos los asuntos y materias que lleguen a su conocimiento por causa o con ocasión de su contrato, y cuya divulgación a otras personas pueda causar perjuicio al contratante.
6. Proponer a FONDESER las acciones correctivas y de mejora en procura de fortalecer los procesos de la entidad.
7. No suscribir documentos a nombre de FONDESER, que comprometa la entidad y que no tengan relación directa con el objeto del contrato.
8. No utilizar en favor de terceros o en el suyo propio, el nombre de la FONDESER.
9. Para la ejecución del contrato, el contratista deberá contar con los elementos necesarios para realizar las actividades propias del objeto del contrato.
10. Informar oportunamente a FONDESER cuando exista o sobrevenga alguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en el manual de contratación de la entidad y la normatividad legal vigente.

11. Asumir con cargo a sus recursos, la totalidad de los costos de legalización del contrato, así como de los impuestos, tributos, tasas, contribuciones y/o aranceles que con ocasión de la celebración, ejecución y liquidación de este se generen.
12. Realizará en forma oportuna todo lo referente a pagos de impuestos del orden nacional, departamental y municipal, tasas y contribuciones que se encuentren vigentes o se establezcan durante el periodo contractual.
13. Cumplir a cabalidad con los principios, valores y compromisos éticos adoptados o que se llegaren a adoptar en el Código de Ética de FONDESER, al igual que con las políticas de autocontrol establecidas por la entidad.
14. El contratista será responsable por las interpretaciones que efectúe de los datos, información y requerimientos de FONDESER al ejecutar la prestación del servicio o suministro y por lo realizado con base en información o en datos no contenidos en los documentos que soportan la propuesta.
15. Cumplir con los protocolos de bioseguridad exigidos por la empresa y las autoridades competentes.
16. Las demás que tengan relación directa con la naturaleza y objeto del contrato y que garanticen su correcta ejecución. EL CONTRATISTA, manifiesta que conoce y acepta las condiciones que para la prestación del servicio tiene establecida por FONDESER

PRESUPUESTO

Para amparar el valor del Contrato, FONDESER cuenta con CIENTO NOVENTA Y CUATRO MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL PESOS ($ 194.342.000)

PARTIDAS PRESUPUESTALES: Los pagos que deba efectuar FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DE EL RETIRO en razón del contrato a suscribir se harán con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 436 del 20 de noviembre de 2024.

FORMA DE PAGO

FONDESER pagará mediante actas parciales de avance correspondiente al valor total del contrato previa radicación de factura o cuenta de cobro aprobada y firmada por el contratista con el informe de recibo a satisfacción por parte del supervisor, cuando se trate de contratistas del régimen simplificado del impuesto a las ventas, en caso de contratistas del régimen común, deberá presentar factura de venta con el lleno de los requisitos tributarios y previa verificación del informe de actividades. El Supervisor deberá verificar que EL CONTRATISTA esté dando cumplimiento a sus obligaciones relacionadas con el pago de Seguridad Social Integral (salud, pensiones y riesgos laborales), para lo cual, EL CONTRATISTA deberá acreditar con la planilla de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social, según el porcentaje establecido en la Ley.

El pago del precio se efectuará en la sede de la Entidad o se consignará en la Corporación o Banco que EL CONTRATISTA designe. Para efectos del pago de las obligaciones, la Entidad realizará las deducciones por conceptos de retenciones en la fuente y las demás que sean aplicables según la

normatividad vigente.

MONEDA

Para efectos de esta invitación, todas las ofertas deberán presentarse por su valor en moneda legal colombiana, esto es, el peso colombiano y todos los precios deberán plantearse sin el Impuesto al Valor Agregado IVA. Por su parte, el valor del IVA no debe incluirse teniendo en cuenta el articulo 100 de la ley 21 de 1992 "los contratos de obra publica que celebren las personas naturales o juridicas co las entidades territoriales y/o descentralizadas del orden departamental y municipal estaran excluidas del IVA".

PLAZO DE EJECUCION

El plazo del presente Contrato es contado a partir de la suscripción del acta de inicio previa aprobación de las pólizas de garantías únicas del contrato, sin que supere el 13 de diciembre de 2024.

EXPERIENCIA

Para el presente proceso, el proponente deberá acreditar en máximo de TRES (3) contratos terminados y celebrados por el proponente con entidades públicas, oficiales o privadas, ya sea individualmente o en consorcio o unión temporal, que tengan relacion con el objeto a contratar y que la sumatoria sea igual o superior al 50% del presupuesto oficial, expresado en SMMLV,

IDIOMA

El idioma oficial será el castellano, por lo tanto, todos los documentos e información de cualquier índole deberán ser redactados en ese idioma, a menos que se permita la utilización de otro diferente.

VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN

En virtud del artículo 83 de la Constitución Política, se presume que toda la información que el oferente allegue con ocasión a la presente solicitud será veraz y correspondiente a la realidad. No obstante, FONDESER podrá verificar la información que le sea suministrada.

CONSULTAS

Dentro del plazo previsto para la elaboración y presentación de la Oferta, el posible Oferente puede hacer consultas. Estas consultas podrán realizarse hasta el día hábil anterior a la fecha límite para el recibo de las Ofertas.

Las consultas y aclaraciones deberán hacerse a través del correo electrónico fondeserelretiro@gmail.com o por escrito en el archivo de FONDESER ubicado en la Calle 21 # 21-37.

La INVITACION y respuesta a las aclaraciones no producirán efectos suspensivos sobre el plazo de presentación de las ofertas.

En ningún momento y bajo ninguna circunstancia se admitirán consultas personales ni telefónicas sobre los documentos de Contratación o sus Adendas, FONDESER no asume responsabilidad alguna por información suministrada en estas formas.

CONVENIENCIA DE LAS OFERTAS

En caso de presentarse una sola oferta, se procederá a su evaluación, si la oferta cumple con los requisitos exigidos en el presente documento y FONDESER lo considera conveniente, podrá adjudicar el contrato y terminar el proceso de selección.

GARANTIAS PARA DE EJECUCION DEL CONTRATO

En atención al objeto del contrato. Los riesgos del contrato se establecen que el contratista deberá expedir una póliza de garantía en favor de FONDESER **Y ASOINTERMEDIAS** con los siguientes amparos y vigencias

GARANTÍAS UNICA CON LOS AMPAROS DE:	% DEL VALOR CONTRACTUAL	VIGENCIA
Cumplimiento	10%	Duración del contrato y seis meses más
Prestación de Servicios, pago de salarios e indemnizaciones	5%	Duración del contrato y tres años más
Responsabilidad civil extracontractual	200 SMMLV	Duración del contrato

CORRESPONDENCIA Y COMUNICACIONES

Toda la correspondencia del oferente durante este procedimiento y del contratista durante el desarrollo del contrato, incluso la presentación de la oferta, se debe dirigir en original y copia, en la siguiente forma:

Señores
FONDESER
Sr. CARLOS MAURICIO YEPES BEDOYA
Gerente General
CRA 21 N 21-37
EL RETIRO, Antioquia
Fondeserelretiro@gmail.com

DOCUMENTOS DE LA OFERTA.

La propuesta deberá acompañarse de cada uno de los documentos que se describen a continuación:

1. Carta de presentación de la propuesta firmada por el proponente si es persona natural. Si es persona jurídica por el Representante legal, anotando cerca de la firma el nombre, cargo y documento de identidad; de igual modo se procede en caso de unión temporal o consorcio
2. Propuesta economica, debidamente firmada por el oferente o su representante.
3. Cédula de ciudadanía (Persona Natural y/o Representante Legal)
4. Certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días (Persona Jurídica)
5. Constancias de Experiencia (Relacionadas con el Tipo de Contrato a Desarrollar)
6. Presentar certificado de la procuraduría, (tanto de la empresa como del representante legal), con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días.
7. Presentar certificado de responsables fiscales de la contraloría (tanto de la empresa como del representante legal), con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días.
8. Presentar certificado antecedentes judiciales (persona natural o representante legal persona jurídica), con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días.
9. Certificado de Medidas Correctivas (persona natural o representante legal persona jurídica), con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días.
10. RUT
11. Acreditar el pago de los aportes de sus empleados a la EPS, al fondo de pensiones y a la ARP. Así mismo deberá acreditar el pago por concepto de los aportes parafiscales, mediante certificación expedida, según sea el caso, por el Representante Legal o por el revisor fiscal del cual se deberán anexar los documentos que acreditan dicha calidad (tarjeta profesional, certificado de antecedentes disciplinarios vigente expedido por la

Junta Central de Contadores). El revisor fiscal deberá estar inscrito como tal en el Certificado de Existencia y Representación Legal.

12. Paz y Salvo Municipal, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días.
13. Certificación de que el proponente no se encuentra en el régimen de inhabilidades e incompatibilidades para contratar con el estado.
14. Fotocopia de la Tarjeta Militar en para personas naturales menores de 50 años legible por ambos lados ampliada al 150%. O en su defecto acreditar definida su situación militar de conformidad con lo preceptuado en el artículo 42 de la ley 1861 de 2017
15. Antecedentes delitos sexuales
16. Certificado REDAM
17. Certificado bancario

CARLOS MAURICIO YEPES BEDOYA
Gerente General
FONDESER