ANEXO 01

APÉNDICE TÉCNICO

ESPECIFICACIONES MÍNIMAS EXIGIDAS

El INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE DE COTA – IMRD COTA, dentro de las condiciones técnicas exigidas para los servicios objeto del presente proceso requiere contratar los siguientes bienes con las siguientes características:

Las características de los Bienes y/o Servicios a contratar son las siguientes:

ITEM	SERVICIO	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	**COORDINADOR GENERAL LOGISTICO**	SERVICIO DE UNA PERSONA, MAYOR DE EDAD, RESPONSABLE DE LA LOGÍSTICA Y ORGANIZACIÓN DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES A DESARROLLARSE DURANTE LA ESTADÍA PROFESIONAL LOGISTICO HASTA PARA 8 PERSONAS.	1 DIA	1
2	**APOTO A LA COORDINACION**	SERVICIO DE PERSONA MAYOR DE EDAD, ENCARGADA DE ORIENTAR LA LOGÍSTICA, SUPERVISAR TODAS LAS ACCIONES DEL PROCESO, ORGANIZAR Y GESTIONAR HOTEL, LOS TIQUETES AÉREOS, LOS TRASLADOS Y REALIZAR LA ORGANIZACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO DURANTE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES DE TRASLADOS, ESTADÍA Y ACTIVIDADES PROFESIONAL LOGISTICO HASTA PARA 8 PERSONAS.	1 DIA	1
3	**AUXILIAR LOGISTICO**	SERVICIO DE PERSONAL LOGÍSTICO, MAYORES DE EDAD, LOS CUALES DEBERÁN ESTARAN DEBIDAMENTE IDENTIFICADOS, SERÁN LOS ENCARGADOS DEL ACOMPAÑAMIENTO Y LA ORGANIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DURANTE LAS SALIDAS QUE EL SUPERVISOR ASI LO REQUIERA PROFESIONAL LOGISTICO HASTA PARA 8 PERSONAS.	1 DIA	1
4	**HOSPEDAJE POR NOCHE (HOTEL MINIMO 3 ESTRELLAS)**	1 PERSONA (HABITACIÓN CON CAMA SENCILLA, BAÑO PRIVADO, Y TELEVISIÓN. (LA CUAL SE ENCUENTRE A UNA DISTANCIA NO MAYOR A 3 KILOMETROS DE DISTANCIA AL LUGAR DONDE SE DESARROLLE EL EVENTO).	1 HABITACION	1
		2 PERSONAS (HABITACIÓN CON DOS CAMAS SENCILLAS, BAÑO PRIVADO, Y TELEVISIÓN.LA CUAL SE ENCUENTRE A UNA DISTANCIA NO MAYOR A 3 KILOMETROS DE DISTANCIA AL LUGAR DONDE SE DESARROLLE EL EVENTO).	1 HABITACION	1
		4 PERSONAS (HABITACIÓN CON CUATRO CAMAS SENCILLAS, BAÑO PRIVADO, Y TELEVISIÓN. LA CUAL SE ENCUENTRE A UNA DISTANCIA NO MAYOR A 3 KILOMETROS DE DISTANCIA AL LUGAR DONDE SE DESARROLLE EL EVENTO).	1 HABITACION	1
		6 PERSONAS (HABITACIÓN CON SEIS CAMAS SENCILLAS, BAÑO PRIVADO, Y TELEVISIÓN).LA CUAL SE ENCUENTRE A UNA DISTANCIA NO	1 HABITACION	1

		MAYOR A 3 KILOMETROS DE DISTANCIA AL LUGAR DONDE SE DESARROLLE EL EVENTO).		
5	**DESAYUNO**	SERVICIO DE DESAYUNO Compuesto de porción de fruta de mínimo 120 gramos, un jugo de fruta natural mínimo de 240cc, bebida caliente con leche de 300 cc, donde mínimo 250 cc de dicha bebida debe ser leche, porción de queso natural de 50 gr, huevos, porción de carbohidrato de 60 gr. y cereal 60 gr.	1 DESAYUNO	1
6	**ALMUERZO**	SERVICIO DE ALMUERZO Compuesto de porción de fruta de mínimo 120 gr, un (1) vaso de jugo de fruta natural de 240 cc, sopa de 240 cc, porción de proteína de 240 gr, porción de carbohidrato de mínimo 200 gr, porción de legumbres (pasta, arveja, lenteja, garbanzo, etc.) Mínimo de 50 gr, porción de verduras mínimo de 50 gr (lechuga, zanahoria, tomate, remolacha) y postre 50 gr. debe existir mínimo tres (3) opciones a escoger.	1 ALMUERZO	1
7	**CENA**	SERVICIO DE CENA Compuesto de porción de fruta de mínimo 120 gr, un (1) vaso de jugo de fruta natural de 240 cc, sopa de 240 cc, porción de proteína de 240 gr, porción de carbohidrato de mínimo 200 gr, porción de legumbres (pasta, arveja, lenteja, garbanzo, etc.) Mínimo de 50 gr, porción de verduras mínimo de 50 gr (lechuga, zanahoria, tomate, remolacha) y postre 50 gr, debe existir mínimo tres (3) opciones a escoger.	1 CENA	1
8	**REFRIGERIO**	**Refrigerio opción 1**: compuesto por bebida de marca reconocida en botella o Tetrapak , un sólido (pastel de pollo, empanada de carne o pollo, mantecada o almojábana), y un acompañamiento (fruta o confite), debidamente empacados en bolsas de material ecológico **Refrigerio opción 2:** (Jugo Tetrapak de 250mlts-Emparedado y/o sándwich, papas fritas en paquete industrial de mínimo 30 grm o fruta fresca y madura, 1 bocadillo o dulce en empaque individual de mínimo 20 gr).	1 REFRIGERIO	1
9	**TARJETA DE ASISTENCIA MEDICA**	Tarjeta de asistencia médica durante los días de viaje las 24 horas diarias.	1 DIA	1
10	**VALOR ADMINISTRATIVO POR ADQUISICIÓN Y TRAMITE DE TIQUETES AEREOS DESTINOS NACIONALES**	Tarifa Administrativa y tramite Nacional One Way	1 TIQUETE	1
11	**VALOR ADMINISTRATIVO POR ADQUISICIÓN Y TRAMITE DE TIQUETES AEREOS**	Tarifa Administrativa Y tramite Nacional Round Trip	1 TIQUETE	1

	DESTINOS NACIONALES			
12	**VALOR ADMINISTRATIVO POR ADQUISICIÓN DE TIQUETES AEREOS DESTINOS INTERNACIONALES**	Tarifa Administrativa y tramite Internacional Tiquetes Aéreos menores o iguales a USD$354	1 TIQUETE	1
13	**VALOR ADMINISTRATIVO POR ADQUISICIÓN Y TRAMITE DE TIQUETES AEREOS DESTINOS INTERNACIONALES**	Tarifa Administrativa y tramite Internacional Tiquetes Aéreos mayores a US$354 hasta USD$590	1 TIQUETE	1
14	**VALOR ADMINISTRATIVO POR ADQUISICIÓN DE TIQUETES AEREOS DESTINOS INTERNACIONALES**	Tarifa Administrativa y tramite Internacional Tiquetes Aéreos mayores a USD$590 hasta USD$944	1 TIQUETE	1
15	**VALOR ADMINISTRATIVO POR ADQUISICIÓN Y TRAMITEDE TIQUETES AEREOS DESTINOS INTERNACIONALES**	Tarifa Administrativa y tramite Internacional Tiquetes Aéreos mayores a USD$944	1 TIQUETE	1

Perfiles del personal mínimo requerido

PERSONAL MINIMO REQUERIDO				
CANTIDAD	ROL	PERFIL PROFESIONAL	EXPERIENCIA	% DE DEDICACION
1	**COORDINADOR GENERAL LOGISTICO**	Profesional en áreas sociales con especialización en gerencia social	Experiencia General profesional de mínimo de Cinco (05) años contados a partir de la obtención del título o tarjeta profesional Experiencia Especifica: Acreditar como mínimo 2 contratos relacionados con operación logística de eventos y/o turismo	100%
1	**Apoyo A LA COORDINACION**	Profesional en administración de empresas	Experiencia General: deberá Acreditar mínimo Cuatro (04) años de experiencia, contados a partir de la obtención del título o tarjeta profesional. Experiencia Especifica: Acreditar como mínimo 2 contratos relacionados con operación logística de eventos y/o turismo	100%
3	**AUXILIAR LOGISTICO**	Bachiller en cualquier modalidad	Experiencia General: Acreditar mínimo de Dos (02) años de experiencia laboral, contados a partir del título. Experiencia Especifica: Acreditar como mínimo 1 contratos relacionados con apoyo logística en eventos y/o turismo	100%

2.2.1 FUNCIONES DEL COORDINADOR GENERAL.

El coordinador general será la persona encargada de Gerenciar la planeación, dirección y control de emisión de tiquetes, alojamiento y alimentación requerida para los integrantes de las escuelas de formación deportivas, deportistas de alto rendimiento, usuarios de los diferentes programas y funcionarios vinculados o relacionados con el desarrollo de la misión institucional del IMRD-COTA, cumplan con los parámetros establecidos en el presente contrato.

- Será el encargado de mantener comunicación constante, precisa y efectiva entre el contratista y el supervisor del contrato, en relación a las actividades y servicios que se generen en la ejecución del contrato.
- Gerenciar la planeación dirección y control de las diferentes empresas hoteleras y restaurantes, con el fin de brindar la mejor opción para los deportistas.
- Realizar un estudio de mercadeo de las diferentes empresas hoteleras y restaurantes, a fin de seleccionar el servicio más acorde a los deportistas.
- Confirmación de la normativa de las diferentes empresas hoteleras y restaurantes, a partir de las especificaciones técnicas por parte del coordinador del IMRD de Cota.

NOTA: Para viajes con hasta 8 participantes viajará un (1) coordinador, para viajes de más de ocho (8) participantes viajarán dos (2) coordinadores.

NOTA 2: el oferente deberá aportar la hoja de vida del personal requerido con el cumplimiento de requisitos de estudio y experiencia establecidos.

Nota 3: En aras de brindar apoyo a la mano de obra local, los proponentes deberán acreditar que el personal propuesto es residente en el Municipio de Cota, para lo cual deberán allegar con la propuesta certificación del Sisbén y carta de la junta de acción comunal que certifique que la persona es residente en el sector.

2.2.2 ALIMENTACIÓN.

La alimentación para los diferentes grupos de las Escuelas de Formación Deportiva y Atletas del Alto Rendimiento debe ser idónea y oportuna para el desarrollo de las necesidades de cada delegación de acuerdo a los requerimientos indicados por parte del grupo Biomédico del IMRD DE COTA. De acuerdo a lo anterior el futuro contratista deberá garantizar que el servicio de alimentación a nivel Nacional e Internacional cuente con las siguientes características:

El futuro contratista presentará el menú y este deberá ser aprobado por el grupo Biomédico conforme a los parámetros nutricionales determinados por el IMRD DE COTA en los lugares y horarios establecidos por la entidad y el supervisor del contrato.

Si de acuerdo al tipo de competencia se requiere trasladar alimentos ya sea para desayuno, almuerzo y cena, el futuro contratista deberá disponer de la logística necesaria (empaques desechables, cucharas, tenedores, cuchillos, vasos, servilletas, etc.), para transportar alimentos a escenarios deportivos o en lugar que el supervisor del contrato indique.

LAS CONDICIONES SOLICITADAS EN ESTE COMPONENTE, operan para ALIMENTACIÓN DENTRO Y FUERA DEL PAIS.

2.2.3 HOSPEDAJE.

Con relación al hospedaje de las diferentes delegaciones del IMRD DE COTA el futuro contratista debe proveer los siguientes requerimientos:

El hotel y/o alojamiento debe cumplir con las condiciones establecidas de calificación de mínimo tres (3) estrellas; las instalaciones deberán ser presentadas por el futuro contratista previamente a la solicitud de reserva por parte del IMRD DE COTA y/o supervisor del contrato para su aprobación.

La acomodación múltiple tendrá un máximo permitido de SEIS (6) personas por habitación según se especifica en la ficha Técnica, dentro de la cual, cada persona tendrá su cama individual con la con áreas de paso libre a su alrededor suficientes para garantizar las condiciones de descanso y contar con los siguientes servicios: Televisión , wifi, aire acondicionado, calefacción, closet para la ropa, baño en cada habitación con toallas, una de mano y una grande por persona, jabón, papel higiénico y aseo diario en cada habitación con cambio de sabanas y toallas.

Con relación a la participación de Atletas en condiciones de discapacidad, los hoteles deberán contar con las condiciones idóneas para su situación, entre otras las siguientes:

a) Incluir zonas especiales de parqueaderos para los vehículos de las personas con movilidad reducida e Incluya señalización.
b) Facilitar el uso de la lengua de signos y el braille.
c) Señalización adecuada a cada condición de discapacidad, tanto visual y sonora.
d) Deberá asegurarse que las personas puedan desplazarse por el lugar con la mayor independencia posible. Los corredores y los pasillos principales libres de obstáculos físicos y visuales, y tener una anchura que permita el paso de dos sillas de ruedas a la vez.
e) En general las condiciones para personas con discapacidad deberán disponer de accesos a todos los servicios del hotel, áreas sociales, ascensores y facilidades para la movilización y confort de las delegaciones. Las habitaciones con (baño adecuado con accesorios aptos para esta condición y espacio de movilidad dentro del cuarto), habilitar áreas sociales para el descanso o integración de los deportistas alojados.

Las condiciones de alojamiento se acordarán previamente entre el IMRD DE COTA y el CONTRATISTA, tanto de acuerdo al personal alojado y máximo de acomodación.

- El Hotel y/o alojamiento deberá contar con plan de contingencia y emergencia aprobado por las autoridades, claramente identificadas las rutas de evacuación y carta con todas las normas vigentes.
- EL SERVICIO DE ALOJAMIENTO INTERNACIONAL, operará de la misma forma, por lo tanto, el Contratista deberá presentar a la Dirección General y al Supervisor del Contrato, un mínimo de TRES (03) cotizaciones a fin de que sea el IMRD DE COTA, quien determine el servicio que tomará de acuerdo a lo allí observado.
- LAS CONDIONES SOLICITADAS ANTERIORMENTE, operan para ALOJAMIENTO A NIVEL NACIONAL E INTERNACIONAL.

Nota 1: La Cantidad total de participantes para los diferentes servicios se confirmará con una antelación no mayor a ocho (8) días antes del inicio del evento deportivo a nivel Nacional y si la competencia es de carácter Internacional se informará con quince (15) días de antelación. Sin embargo, estos servicios están sujetos a los provocados por los miembros de la delegación y/o los deportistas allí alojados.

LAS CONDICIONES SOLICITADAS EN ESTE COMPONENTE, operan para ALOJAMIENTO DENTRO Y FUERA DEL PAIS.

2.2.4 TRANSPORTE AEREO NACIONAL Y/O INTERNACIONAL

El contratista deberá garantizar los requerimientos de la entidad de acuerdo a lo ya establecido en los estudios previos y el presente documento y las siguientes características:

- Suministrar los pasajes aéreos en las rutas nacionales e internacionales que se requieran, en cualquiera de las aerolíneas operadoras. Los pasajes serán expedidos en clase económica.

  PARA LO ANTERIOR EL OFERENTE DEBERA PRESENTAR MINIMO 2 ALTERTANITAVAS DE COSTOS DE LOS PASAJES

- Situar, para el IMRD DE COTA, los tiquetes aéreos en el lugar indicado cuando el mismo lo requiera.
- Atender en forma inmediata cualquier cambio que se presente en los tiquetes previamente expedidos, suministrando los nuevos tiquetes dentro de los plazos requeridos, las multas o cambios de tiquetes serán asumidos por el IMRD DE COTA, cuando estos hayan sido aprobados previamente por el supervisor del contrato
- Efectuar sin costo alguno las conexiones, reservas y confirmación de sillas en todos los vuelos solicitados por el IMRD DE COTA
- Proceder con la debida diligencia y cuidado, para conseguir los precios más favorables del mercado en la expedición de los tiquetes aéreos a suministrar
- Contar con el servicio de atención telefónica, a través de una línea telefónica y una móvil celular. A través de la línea móvil celular deberá atender las solicitudes de reservas o expedición de pasajes que el IMRD DE COTA requiera.

LAS CONDIONES SOLICITADAS EN ESTE COMPONENTE, operan para TIQUETES AEREOS DENTRO Y FUERA DEL PAIS.

NOTA 1: las tarifas de intermediación de tiquetes se encuentran reguladas por la Aeronáutica Civil, pero deberán ser informadas a la entidad según su valor

2.2.5 REQUERIMIENTOS DE LA PROPUESTA:

El proponente debe tener el registro Nacional de Turismo como agencia de viajes, agencia de viajes y de turismo, vigente.

NOTA: No se aceptarán auto certificaciones. Se entiende como auto certificación, aquellos documentos que acrediten la experiencia del profesional, que provenga y sea suscrito por el mismo proponente y/o profesional. Las auto certificaciones que sean presentadas, no se tendrán en cuenta dentro del presente proceso de selección.

2.2.6 ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO.

El proponente deberá acreditar que cuenta con sede y establecimiento de comercio y/o local comercial durante la ejecución del contrato o posterior al mismo en caso de reclamación o solicitud de asistencia, el cual debe estar ubicado en jurisdicción del Municipio de Cota, Cundinamarca. Para acreditar dicho requisito los oferentes deberán allegar:

1. Copia del certificado de Existencia y representación legal o de Matricula Mercantil con inscripción del Establecimiento de Comercio, según sea el caso, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre de la presente convocatoria, con dirección del mismo.
2. Para acreditar la existencia y titularidad del local comercial:

i) Copia del Certificado de Tradición del inmueble en caso de ser titular del dominio del local comercial, expedido por la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos correspondiente, con vigencia no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre de la presente convocatoria

ii) y/o, Copia del contrato de arrendamiento del inmueble en caso de ostentar la calidad de arrendatario, el cual deberá tener fecha de suscripción no inferior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre de la presente convocatoria, y cuya vigencia sea de por lo menos de un (1) año más, contados desde la fecha de cierre de la convocatoria pública. En este se deberá indicar de manera clara y completa la siguiente información, la cual será verificada por la Entidad: número de teléfono y/o celular de contacto, dirección y correo electrónico de contacto de cada una de las partes.

2.1. La Entidad a su discreción podrá realizar visita al lugar ofertado por el proponente, a fin de acreditar que se encuentre abierto al público y en funcionamiento.

.

Manifiesto bajo la gravedad del juramento que ME COMPROMETO A CUMPLIR SI ( ) NO ( ) con las anteriores condiciones técnicas establecidas por la entidad.

NOMBRE REPRESENTANTELEGAL_____

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL_____

ANEXO No. 03

MATRIZ DE RIESGOS

3	2	1	N°	
General	General	General	**Clase**	
Externo	Externo	Externo	**Fuente**	
Ejecución	Ejecución	Ejecución	**Etapa**	
Económico	Regulatorio	Operacional	**Tipo**	
Fluctuación de la tasas de	Expedición de normas que	Fluctuación de	**Descripción (Qué puede pasar y, cómo**	
Efectos desfavorables de la	Genera una carga adicional a	Desequilibrio	**Consecuencia de la ocurrencia del**	
4	2	2	**Probabilidad**	
3	2	2	**Impacto**	
7	4	4	**Valoración del riesgo**	
Alto	Riesgo Bajo	Riesgo medio	**Categoría**	
Contratista	Contratista	Contratista/Enti	**¿A quién se le asigna?**	
Es responsabilidad del	Aplicación inmediata de las	Reajuste de	**Tratamiento/Controles a ser**	
2	1	2	**Probabilidad**	**Impacto después del tratamiento**
2	2	1	**Impacto**	
4	3	3	**Valoración del**	
Riesgo bajo	Riesgo bajo	Riesgo bajo	**Categoría**	
NO	Si	Si	**¿Afecta la ejecución del contrato?**	
Contratista/Entidad	Contratista	Contratista/Enti	**Persona responsable por implementar el**	
Ejecución del contrato	Desde la presentación de la	Al inicio del	**Fecha estimada en que se inicia el**	
Liquidación del contrato	Hasta la terminación del	Una vez se	**Fecha estimada en que se completa el**	
Supervisar los costos los	Consultando precios en el	Consultando	**¿Cómo se realiza**	**Monitoreo y revisión**
Durante el trámite del	Durante la ejecución del	Durante la	**Periodicidad**	

4	General	Externo	Ejecución	Operacional	Contagio por COVID-19 de	Posibles retrasos en la ejecución	4	3	7	Alto	Contratista	Implementar los protocolos de	2	2	4	Riesgo alto	si	Contratista	Suscripción del Contrato	Liquidación del contrato	Seguimiento por parte del	Durante la selección y ejecución

FORMATO No. 01
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

((Ciudad), (fecha dd-mm-aaaa)

Señores:

XXXXXXXXXXXX

Atn: Dr.

LICITACION PUBLICA No.: xxxxxx

OBJETO: xxxxxx

PLAZO DE EJECUCIÓN: LETRAS (NUMEROS)

Cordial saludo:

El suscrito: (*nombre del oferente*), identificado tal como aparece al pie de mi firma, actuando (en nombre propio o) (como representante legal de (*nombre de la entidad*), con NIT. No. (*número*), de acuerdo con los requisitos exigidos en los pliegos de condiciones, presentamos la siguiente oferta técnico-económica, y en caso de que nos sea aceptada por el INSTITUTO, nos comprometemos en suscribir el respectivo contrato para ejecutar en su totalidad las actividades de acuerdo a las condiciones exigidas, por lo cual declaramos:

1. Que esta oferta y el contrato que llegare a celebrarse compromete a los firmantes de ésta carta en las calidades presentadas, y que nos declaramos idóneos técnica y financieramente para ejecutar el objeto de la presente licitación pública
2. Que hemos leído y estudiado los pliegos de condiciones, los anexos y formatos, por lo cual aceptamos todas las condiciones contenidas en ellos, tanto para la presentación de la oferta como para la ejecución del contrato.
3. Que con la presentación de la propuesta estoy aceptando los riesgos establecidos en el proceso de la referencia
4. Que no existe respecto al oferente, de sus asociados, de su representante legal o de sus dependientes, incapacidad alguna o causal de inhabilidad o incompatibilidad que de acuerdo con las normas vigentes pudiera impedir o viciar la presentación de nuestra oferta o de la firma del contrato que pudiera resultar de la eventual adjudicación.
5. Que ninguna sociedad ni persona distintas a los abajo firmantes, tiene interés comercial en esta oferta ni el probable contrato que se celebre.
6. Que cualquier defecto, error u omisión que pudiera haberse presentado en la elaboración de la oferta que sometemos a consideración del INSTITUTO, o en el contenido de la misma, por causa imputable al oferente o por simple interpretación errónea de los términos o condiciones establecidas en cualquiera de los documentos del pliego de condiciones, son de nuestro exclusivo riesgo y responsabilidad; en relación con los cuales tuvimos la oportunidad de solicitar las aclaraciones del caso.
7. Que a la fecha hemos recibido las siguientes Adendas: (relacionar las adendas recibidas, para los cuales se deberá indicar número y fecha de las mismas).
8. Que en caso de ser aceptada la oferta, nos comprometemos a constituir la garantía única y sus amparos establecidos en los pliegos de condiciones. Estas pólizas estarán sujetas a la aprobación por parte del INSTITUTO, como requisito para la legalización y ejecución del contrato.
9. Que no hemos sido sancionados mediante acto administrativo ejecutoriado por ninguna Entidad Oficial dentro de los últimos cinco (5) años anteriores a la fecha límite de entrega de las ofertas, o en su defecto, informamos que hemos tenido incumplimiento con las siguientes entidades: (*indicar el nombre de cada entidad*).

10. Que en caso de resultar favorecidos con la adjudicación del contrato nos obligamos a aceptar la interventoría y supervisión técnica y administrativa designada por EL INSTITUTO, y a iniciar la ejecución cuando la interventoría lo autorice.

11. Que adjuntamos la garantía única de seriedad de la oferta número _____ expedida por _____, por un valor de _____ y con una vigencia hasta el día _____.

12. El valor total estimado de mi oferta es como aparece expresamente determinado en el formato 7 Oferta económica, en sobre cerrado, sellado e identificado-

13. Que la oferta económica adjunta fue elaborada teniendo en cuenta todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la Oferta, suscripción y ejecución del contrato y que, en consecuencia, de resultar adjudicatario no presentaré reclamos con ocasión del pago de tales gastos

14. Que la oferta económica y la oferta técnica están adjuntas a la presente comunicación y han sido elaboradas de acuerdo con los Documentos y anexos del Proceso y hacen parte integral de la Oferta.

15. Que la oferta que ahora sometemos a la consideración del INSTITUTO tiene una validez de tres (03) meses contados a partir a la fecha del cierre de la presente licitación pública

16. Que manifiesto estar a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con las obligaciones laborales

17. Que nos comprometemos a ejecutar el contrato objeto de la presente licitación pública y entregar los bienes y equipos a satisfacción del INSTITUTO, dentro del plazo establecido en el presente pliego de condiciones si a ello hubiere lugar.

18. Que en caso de resultar adjudicatario me comprometo a que, a la terminación de la vigencia del Contrato, el bien cumplirá con la totalidad del alcance y los requerimientos y especificaciones técnicas de que trata el Anexo 1 del Pliego de Condiciones

19. Los bienes, obra y servicios son 100% nacionales ( ) o son menos del 50% Extranjeros ( )

20. Que autorizo al INSTITUTO para verificar toda la información incluida en esta oferta

21. Que nuestro(s) correo(s) electrónico(s) es (son):_____ y _____, en consecuencia y de manera expresa mediante este documento, aceptamos ser notificados de las decisiones y actos administrativos que así lo requieran a este (estos) correos electrónicos observando lo dispuesto en el artículo 56 de la Ley 1437 de 2011:

PERSONA DE CONTACTO	Nombre]
DIRECCIÓN	[Dirección de la compañía]
TELÉFONO	[Teléfono de la compañía] Celular
AUTORIZO EL E-MAIL PARA RECIBIR SIGUIENTE NOTIFICACIONES:	[Dirección de correo electrónico de la compañía]

Cordialmente,

_____

Firma del Representante Legal del Proponente
Nombre:
C. C. No.:

Nota: Este documento deberá presentarse debidamente firmado por el represente legal del oferente si es persona jurídica o firma de la persona natural

FORMATO No. 02

MODELO DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO

CIUDAD Y FECHA

Señores

XXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXX

LICITACION PUBLICA No.: xxxxxx

OBJETO: xxxxxx

Apreciados señores:

Los suscritos, _____ y _____, debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ y _____ respectivamente, manifestamos mediante este escrito que hemos convenido constituirnos en consorcio para participar en la LICITACION PUBLICA No.: xxxxxx _____, cuyo objeto es _____ y por lo tanto expresamos lo siguiente.

La duración de este consorcio será por el lapso comprendido entre el cierre del proceso de selección la liquidación del

Contrato y dos (02) años mas

Nombre del Consorcio: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Este consorcio está integrado por:

NOMBRE	PARTICIPACIÓN (%)
_____	_____
_____	_____

La responsabilidad de los integrantes de este consorcio es solidaria e ilimitada.

El representante legal de este consorcio es _____, quien se identifica con la C.C. No. _____, expedida en _____, expresamente facultado para firmar, presentar la oferta, y en caso de resultar favorecidos con la adjudicación del contrato,

firmar el respectivo contrato y adoptar las decisiones que fueren necesarias respecto a la ejecución y liquidación del contrato.

El representante legal suplente de este consorcio es _____, quien se identifica con la C.C. No. _____, expedida en _____, expresamente facultado para XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

La sede del consorcio es:

DIRECCION _____

NUMERO TELEFONICO _____

NUMERO DE FAX _____

CIUDAD _____

En consecuencia se firma en _____ a los ____ días del mes de _____ de 201___

(miembros)

Nombre Nombre

Firma Firma C.C. C.C.

Representante del Consorcio Representante Legal Suplente

(Nombre completo) (Nombre completo)

(Documento de Identidad) (Documento de identidad)

FORMATO No. 03
MODELO DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL

CIUDAD Y FECHA

Señores

XXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXX

LICITACION PUBLICA No.: xxxxxx

OBJETO: xxxxxx

Apreciados señores:

Los suscritos, _____ y _____, debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ y _____, manifestamos mediante este escrito que hemos convenido constituirnos en unión temporal para participar en la LICITACION PUBLICA No.: xxxxxx ,cuyo objeto es _____ y por lo tanto expresamos lo siguiente:

La duración de esta unión temporal será por el lapso comprendido entre el cierre del proceso de selección la liquidación del Contrato y dos (02) años mas

Nombre de la Unión Temporal: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Esta unión temporal está integrada por:

NOMBRE ACTIVIDADES A EJECUTAR (%) PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN

A._____ _____ _____
B._____ _____ _____

Nombre del integrante	Términos y Extensión de participación en la	Compromiso (%) (2)

	Ejecución del Contrato (1)	

(1) La extensión de la participación se indicará en función de las actividades a ejecutar en el proyecto.

(2) El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de compromiso de los integrantes, debe ser igual al 100%.

La responsabilidad de los integrantes de la unión temporal es solidaria e ilimitada.

El representante legal de la unión temporal es _____, quien se identifica con la C.C. No. _____, expedida en _____, expresamente facultado para firmar, presentar la oferta y, en caso de resultar favorecidos con la adjudicación del contrato, firmar el respectivo contrato y adoptar todas las decisiones que fueran necesarias respecto a la ejecución y liquidación del contrato.

El representante legal suplente de esta unión temporal es _____, quien se identifica con la C.C. No. _____, expedida en _____, expresamente facultado para XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

La sede de la unión temporal es:

DIRECCION _____

NUMERO TELEFONICO _____

NUMERO DE FAX _____

CIUDAD _____

En consecuencia se firma en _____ a los ____ días del mes de _____ de 201x.

(Miembros)

Nombre Nombre

Firma Firma C.C. C.C.

Representante de la unión temporal Representante Legal suplente de la unión temporal

(Nombre completo) (Nombre completo)

(Documento de identidad) (Documento de identidad)

Nota: Este documento deberá presentarse en original y con firmas manuscritas

FORMATO No. 04

DECLARACIÓN JURAMENTADA PAGO APORTES SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES A QUE HAYA LUGAR.

(Ciudad), (fecha dd-mm-aaaa)

Señores:

XXXXXXXXXXXXXXXXX

Atn.: Dr.

Ciudad.

LICITACION PUBLICA No.: xxxxxx
OBJETO: xxxxxxxxx

Cordial saludo:

_____, identificado con _____, en mi condición de Representante Legal de (Razón social de la compañía) identificada con Nit _____ , certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, (Articulo 65 Ley 1819 de 2016), pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

_____, identificado con _____, y con Tarjeta Profesional No. _____ de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de Revisor Fiscal de (Razón social de la compañía) identificada con Nit _____ , debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos

profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, (Articulo 65 Ley 1819 de 2016), pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

(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 como sigue:

_____, identificado con _____, en mi condición de Representante Legal de (Razón social de la compañía) identificada con Nit _____ , certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, (Articulo 65 Ley 1819 de 2016), pagados por la compañía a partir de [fecha de constitución]. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

_____, identificado con _____, y con Tarjeta Profesional No. _____ de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de Revisor Fiscal de (Razón social de la compañía) identificada con Nit _____ , debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, (Articulo 65 Ley 1819 de 2016), pagados por la compañía a partir de [fecha de constitución]. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.)

(En caso de presentar acuerdo de pago con alguna de las entidades anteriormente mencionadas, se deberá precisar el valor y el plazo previsto para el acuerdo de pago, con indicación del cumplimiento de esta obligación, caso en el cual deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del proceso de contratación)

LA ANTERIOR PREVISIÓN APLICA PARA LAS PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS CON DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA LAS CUALES DEBERÁN ACREDITAR ESTE REQUISITO RESPECTO DEL PERSONAL VINCULADO EN COLOMBIA.

Conforme el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016, manifiesto que SI (___) o NO (_____) que me encuentro exonerado del pago de los aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional del Aprendizaje (SENA), del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y las cotizaciones al Régimen Contributivo de Salud, las sociedades y personas jurídicas y asimiladas contribuyentes declarantes del impuesto sobre la renta y complementarios, correspondientes a los trabajadores que devenguen, individualmente considerados, menos de diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

EN CASO DE NO REQUERIRSE DE REVISOR FISCAL, ESTE ANEXO DEBERA DILIGENCIARSE Y SUSCRIBIRSE POR EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA COMPAÑÍA, CERTIFICANDO EL PAGO EFECTUADO POR DICHOS CONCEPTOS EN LOS PERIODOS ANTES MENCIONADOS Y, NO SE INCLUIRÁ LA EXPRESIÓN "BAJO JURAMENTO". CUANDO LA FIRME EL REPRESENTANTE LEGAL DEBERÁ CONTENER ESTA EXPRESIÓN.

Dada en _____, a los (XX) _____ del mes de _____ de _____

FIRMA ----------
NOMBRE DE QUIEN CERTIFICA _____

FORMATO N° 05
PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES ARTICULO 9 LEY 828 DE 2003
(PERSONAS NATURALES)

_____ identificado (a) con C.C _____ de _____, de acuerdo con lo señalado en el artículo 9 de la Ley 828 de 2003, **DECLARO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO**, y con sujeción a las sanciones que para tal efecto establece el Código Penal en su artículo 442, que he efectuado el pago por concepto de mis aportes y/o el de mis 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, (Articulo 65 Ley 1819 de 2016),

(En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del proceso de selección)

ESTA PREVISIONES APLICAN PARA LAS PERSONAS NATURALES EXTRANJERAS CON DOMICILIO EN COLOMBIA LAS CUALES DEBERÁN ACREDITAR ESTE REQUISITO RESPECTO DEL PERSONAL VINCULADO EN COLOMBIA.

En virtud de lo señalado en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016, manifiesto que como persona natural empleadora me SI (_____) o NO (_____) encuentro exonerada de la obligación de pago de los aportes parafiscales al SENA, al ICBF y al Sistema de Seguridad Social en Salud por los empleados que devenguen menos de diez (10) salarios mínimos legales mensuales vigentes. Lo anterior no aplicará para personas naturales que empleen menos de dos trabajadores, los cuales seguirán obligados a efectuar los aportes de que trata este inciso.

Bajo la gravedad de juramento manifiesto que dentro de los 6 meses anteriores a la fecha de presentación de la oferta no tuve personal a cargo y por ende no estoy obligado a efectuar el pago de aportes legales y seguridad social. (Dejar el texto, si corresponde)

Dada en _____ a los ( ) _____ del mes de _____ de _____

FIRMA ----------

NOMBRE DE QUIEN DECLARA _____

Nota: Para los Proponentes Plurales cada uno de los integrantes debe suscribir por separado la declaración de la que tratan los anteriores numerales. Adicionalmente, el Proponente adjudicatario debe presentar, para la suscripción del respectivo Contrato, ante la dependencia ejecutora, la declaración donde acredite el pago correspondiente a seguridad social y aportes legales cuando a ello haya lugar.

FORMATO No. 06
COMPROMISO DE TRANSPARENCIA

Lugar y fecha

Señores
XXXXXXXXXXXXXXXXX

Proceso de LICITACION PUBLICA No.: (indicar el número del Proceso)

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

El presente documento hace parte integral de los Documentos del Proceso y con la carta de presentación de la propuesta el Proponente se compromete a:

1. Cumplir estrictamente la Ley Aplicable.
2. Interpretar de buena fe las normas aplicables a los Procesos de Contratación de manera que siempre produzcan los efectos buscados por las mismas.
3. No incurrir en faltas a la verdad o adulteración en los documentos o requisitos exigidos en el Proceso de Contratación.
4. Igualmente se acepta que, durante la evaluación de las propuestas del Proceso de Contratación, primen los aspectos de fondo por encima de la forma, buscando siempre favorecer la libre competencia.
5. Hacer un estudio completo del proyecto y de los documentos del Proceso de Contratación, así como realizar estudios y análisis propios, bajo mi responsabilidad y con la debida diligencia, a fin de contar con los elementos de juicio e información económica, comercial, jurídica y técnica relevante y necesaria para tomar una decisión sustentada para presentar la propuesta. Lo anterior, con el propósito de que la misma sea seria y honesta, de tal manera que me permita participar en el Proceso de Contratación y en caso de resultar adjudicatario me permita ejecutar todas las obligaciones contenidas en el Contrato, así como asumir los riesgos a mi cargo asociados a la ejecución de este.
6. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al Proceso de Contratación, con los encargados de planear el proceso para tratar de conocer, influenciar o manipular la información del proyecto y presentar la respectiva propuesta.
7. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al Proceso de Contratación, con otros Proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación.
8. Actuar con lealtad hacia los demás Proponentes, así como frente a la Entidad y abstenernos de utilizar herramientas para dilatar o sabotear el Proceso de Contratación. Igualmente, las observaciones al Proceso de Contratación o a las propuestas de los otros interesados, serán presentadas oportunamente, en los plazos y términos fijados estrictamente en las reglas de la selección.
9. Abstenernos de hacer manifestaciones orales o escritas en contra de los demás Proponentes y sus propuestas sin contar con evidencia, material probatorio o indicios sólidos, que razonablemente permitan considerar que existe un acto irregular, de competencia desleal o de corrupción por parte de ellos. En caso de tener las pruebas, material probatorio o indicios, estos se dejarán a inmediata disposición de la Entidad para corroborar tales afirmaciones.

10. No utilizar en la etapa de verificación y evaluación de las Propuestas, argumentos carentes de sustento probatorio para efectos de buscar la descalificación de competidores o la dilación del proceso de selección.
11. Solicitar o remitir a la Entidad, o a sus funcionarios y contratistas, cualquier información utilizando solamente los procedimientos y canales previstos en el Proceso de Contratación.
12. No ofrecer trabajo, contratos o algún tipo de beneficio económico o de cualquier otra naturaleza a ningún funcionario público, contratista o estructurador, vinculado a la Entidad ni a sus familiares en primer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, a partir de la adjudicación o con ocasión de la misma, y hasta dos (2) años siguientes a la suscripción del Contrato, sin perjuicio del régimen de conflictos de intereses y de inhabilidades e incompatibilidades previsto en la Constitución y en la Ley.
13. Exigir a nuestros empleados, proveedores y subcontratistas relacionados con el proyecto, suscribir un pacto ético de conducta que garantice la probidad y transparencia de las actuaciones de todos los involucrados en la preparación de la propuesta y en la ejecución del contrato.
14. No ofrecer gratificaciones o atenciones en dinero o en especie, ni financiar, patrocinar, auspiciar o promover directa o indirectamente fiestas, recepciones, homenajes o cualquier tipo de atenciones sociales a funcionarios públicos o contratistas del Estado, durante el Proceso de Contratación ni durante la ejecución o liquidación del contrato.
15. No contratar, ni ofrecer dadivas o gratificaciones a personas con alta capacidad de influencia política o mediática, con el objeto de obtener citas o influir o presionar las decisiones que la Entidad tome respecto de procesos de contratación estatal, bien sea en su adjudicación, supervisión o terminación.
16. La Entidad siempre se manifestará sobre las inquietudes relacionadas con el proceso de selección por los canales definidos en los documentos del proceso.
17. No contratar ni ofrecer dadivas, gratificaciones, contratos o cualquier tipo de beneficio económico o de cualquier naturaleza, a servidores de la Entidad o sus asesores, o del equipo estructurador, con el fin de tener asesoramiento o acceso a información privilegiada, relacionada con el proceso de selección.
18. Dar conocimiento a la Entidad, a la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República y a las autoridades competentes en caso de presentarse alguna queja o denuncia sobre la ocurrencia de un acto de corrupción durante el Proceso de Contratación o con cargo al Contrato, y del conocimiento que tenga sobre posibles pagos o beneficios ofrecidos u otorgados.
19. Denunciar de manera inmediata ante las autoridades competentes, con copia a la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, cualquier solicitud, ofrecimiento, favor, dádiva, prerrogativa, recompensa, gratificación o atención social, efectuada por Proponentes o cualquiera de sus empleados, administradores, consultores o contratistas, a funcionarios públicos o a sus asesores que estén directa o indirectamente involucrados en la estructuración, manejo y decisiones del proceso de selección, de manera previa, concomitante o posterior al mismo, que tengan la intención de inducir o direccionar alguna decisión relacionada con la adjudicación.

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

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

SUSCRIBIRÁN EL DOCUMENTO TODOS LOS INTEGRANTES DE LA PARTE OFERENTE SI ES PLURAL, SEAN PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS, EN ESTE ÚLTIMO CASO A TRAVÉS DE LOS REPRESENTANTES LEGALES ACREDITADOS DENTRO DE LOS DOCUMENTOS DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL Y/O PODERES CONFERIDOS Y ALLEGADOS AL PRESENTE PROCESO DE SELECCION.

FORMATO No. 07
EXPERIENCIA DEL OFERENTE

A- EXPERIENCIA GENERLA DEL OFERENTE

El proponente debe diligenciar este formulario y consignar la información de los contratos que haya ejecutado y desee se tengan en cuenta para computar la experiencia solicitada en el pliego de condiciones.

CONTRATANTE	CONTRATISTA	OBJETO	VALOR EN PESOS	VALOR EXPRESADO EN SMMLV	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	FECHA INICIO Y TERMINACIÓN DEL CONTRATO	

Nota 1: El valor ejecutado en SMMLV del contrato relacionado para acreditar la experiencia, será el correspondiente al valor indicado en el RUP.

_____
Firma del oferente

B- EXPERIENCIA ESPECIFICA DEL OFERENTE

El proponente debe diligenciar este formulario y consignar la información de los contratos que haya ejecutado y desee se tengan en cuenta para computar la experiencia solicitada en el pliego de condiciones.

CONTRATANTE	CONTRATISTA	OBJETO	VALOR EN PESOS	VALOR EXPRESADO EN SMMLV	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	FECHA INICIO Y TERMINACIÓN DEL CONTRATO	

Nota 1: El valor ejecutado en SMMLV del contrato relacionado para acreditar la experiencia, será el correspondiente al valor indicado en el RUP.

_____
Firma del oferente

FORMATO No. 08
OFERTA ECONÓMICA

SELECCIÓN LICITACION PUBLICA No. XXXXXXXX
Objeto: (Mencionar el Objeto del proceso de selección)
Valor total de la oferta: Indicarlo en letras y números

ITEM	SERVICIO	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	IVA %	VALOR IMPUESTO	TOTAL
1	**COORDINADOR GENERAL LOGISTICO**	Servicio de una persona, mayor de edad, responsable de la logística y organización de las diferentes actividades a desarrollarse durante la estadía PROFESIONAL LOGISTICO HASTA PARA 8 PERSONAS.	1 DIA	1				
2	**Apoyo A LA**	Servicio de persona mayor de edad, encargada de orientar la	1 DIA	1				

	COORDINACION	logística, supervisar todas las acciones del proceso, organizar y gestionar hotel, los tiquetes aéreos, los traslados y realizar la organización y acompañamiento durante las diferentes actividades de traslados, estadía y actividades PROFESIONAL LOGISTICO HASTA PARA 8 PERSONAS.						
3	**AUXILIAR LOGISTICO**	Servicio de personal logístico, mayores de edad, los cuales deberán estaran debidamente identificados, serán los encargados del acompañamiento y la organización de las actividades durante las salidas que el supervisor asi lo requiera PROFESIONAL LOGISTICO HASTA PARA 8 PERSONAS.	1 DIA	1				
4	**HOSPEDAJE POR NOCHE (HOTEL MINIMO 3 ESTRELLAS)**	1 PERSONA (HABITACIÓN CON CAMA SENCILLA, BAÑO PRIVADO, Y TELEVISIÓN.(LA CUAL SE ENCUENTRE A UNA DISTANCIA NO MAYOR A 3 KILOMETROS DE DISTANCIA AL LUGAR DONDE SE DESARROLLE EL EVENTO).	1 HABITACION	1				
		2 PERSONAS (HABITACIÓN CON DOS CAMAS SENCILLAS, BAÑO PRIVADO, Y TELEVISIÓN.LA CUAL SE ENCUENTRE A UNA DISTANCIA NO MAYOR A 3 KILOMETROS DE DISTANCIA AL LUGAR DONDE SE DESARROLLE EL EVENTO).	1 HABITACION	1				
		4 PERSONAS (HABITACIÓN CON CUATRO CAMAS SENCILLAS, BAÑO PRIVADO, Y TELEVISIÓN. LA CUAL SE ENCUENTRE A UNA DISTANCIA NO MAYOR A 3 KILOMETROS DE DISTANCIA AL LUGAR DONDE SE DESARROLLE EL EVENTO).	1 HABITACION	1				
		6 PERSONAS (HABITACIÓN CON SEIS CAMAS SENCILLAS, BAÑO PRIVADO, Y TELEVISIÓN).LA CUAL SE ENCUENTRE A UNA DISTANCIA NO MAYOR A 3 KILOMETROS DE DISTANCIA AL LUGAR DONDE SE DESARROLLE EL EVENTO).	1 HABITACION	1				

5	**DESAYUNO**	SERVICIO DE DESAYUNO Compuesto de porción de fruta de mínimo 120 gramos, un jugo de fruta natural mínimo de 240cc, bebida caliente con leche de 300 cc, donde mínimo 250 cc de dicha bebida debe ser leche, porción de queso natural de 50 gr, huevos, porción de carbohidrato de 60 gr. y cereal 60 gr.	1 DESAYUNO	1				
6	**ALMUERZO**	SERVICIO DE ALMUERZO Compuesto de porción de fruta de mínimo 120 gr, un (1) vaso de jugo de fruta natural de 240 cc, sopa de 240 cc, porción de proteína de 240 gr, porción de carbohidrato de mínimo 200 gr, porción de legumbres (pasta, arveja, lenteja, garbanzo, etc.) Mínimo de 50 gr, porción de verduras mínimo de 50 gr (lechuga, zanahoria, tomate, remolacha) y postre 50 gr. debe existir mínimo tres (3) opciones a escoger.	1 ALMUERZO	1				
7	**CENA**	SERVICIO DE CENA Compuesto de porción de fruta de mínimo 120 gr, un (1) vaso de jugo de fruta natural de 240 cc, sopa de 240 cc, porción de proteína de 240 gr, porción de carbohidrato de mínimo 200 gr, porción de legumbres (pasta, arveja, lenteja, garbanzo, etc.) Mínimo de 50 gr, porción de verduras mínimo de 50 gr (lechuga, zanahoria, tomate, remolacha) y postre 50 gr, debe existir mínimo tres (3) opciones a escoger.	1 CENA	1				

8	**REFRIGERIO**	Refrigerio Opcion 1: compuesto por bebida de marca reconocida en botella o Tetrapak , un sólido (pastel de pollo, empanada de carne o pollo, mantecada o almojábana), y un acompañamiento (fruta o confite), debidamente empacados en bolsas de material ecológico Refrigerio Opcion 2: (Jugo Tetrapak de 250mlts-Emparedado y/o sándwich, papas fritas en paquete industrial de mínimo 30 grm o fruta fresca y madura, 1 bocadillo o dulce en empaque individual de mínimo 20 gr).	1 REFRIGERIO	1				
9	**TARJETA DE ASISTENCIA MEDICA**	Tarjeta de asistencia médica durante los días de viaje las 24 horas diarias.	1 DIA	1				
10	**VALOR ADMINISTRATIVO POR ADQUISICIÓN Y TRAMITE DE TIQUETES AEREOS DESTINOS NACIONALES**	Tarifa Administrativa y tramite Nacional One Way	1 TIQUETE	1				

11	**VALOR ADMINISTRATIVO POR ADQUISICIÓN Y TRAMITE DE TIQUETES AEREOS DESTINOS NACIONALES**	Tarifa Administrativa Y tramite Nacional Round Trip	1 TIQUETE	1				
12	**VALOR ADMINISTRATIVO POR ADQUISICIÓN DE TIQUETES AEREOS DESTINOS INTERNACIONALES**	Tarifa Administrativa y tramite Internacional Tiquetes Aéreos menores o iguales a USD$354	1 TIQUETE	1				
13	**VALOR ADMINISTRATIVO POR ADQUISICIÓN Y TRAMITE DE TIQUETES AEREOS DESTINOS INTERNACIONALES**	Tarifa Administrativa y tramite Internacional Tiquetes Aéreos mayores a US$354 hasta USD$590	1 TIQUETE	1				
14	**VALOR ADMINISTRATIVO POR ADQUISICIÓN DE TIQUETES**	Tarifa Administrativa y tramite Internacional Tiquetes Aéreos mayores a USD$590 hasta USD$944	1 TIQUETE	1				

	AEREOS DESTINOS INTERNACIONALES							
15	**VALOR ADMINISTRATIVO POR ADQUISICIÓN Y TRAMITEDE TIQUETES AEREOS DESTINOS INTERNACIONALES**	Tarifa Administrativa y tramite Internacional Tiquetes Aéreos mayores a USD$944	1 TIQUETE	1				

LISTA DE CANTIDADES Y PRECIOS (De acuerdo con la tabla de las especificaciones técnicas)

Vale la pena precisar que, al promediar los valores cotizados, estos ya incluyen los costos por concepto de Impuestos, Tasas y Contribuciones, los cuales fueron tenidos en cuenta por los cotizantes.

En virtud de todo lo expuesto, y conforme al análisis técnico y económico realizado, se puede concluir que el valor por cada ítem cotizado resulta del promedio de las cotizaciones allegadas y por ende las ofertas que sean presentadas se deben realizar conforme a la estructura de este análisis y no deben superar el precio unitario de cada servicio y destino requerido. De lo anterior se verificara la ponderación para la oferta económica.
Adicionalmente, se hace claridad que el presupuesto oficial del presente proceso se establece en la suma total de **SEISCIENTOS MILLONES DE PESOS ($600.000.000) incluido IVA y demás impuestos, tasas y contribuciones,** el cual se ira agotando conforme a la necesidad de la entidad, esto es, de acuerdo a los servicios solicitados teniendo en cuenta el promedio de los precios unitarios cotizados para el presente proceso.

EN CONSECUENCIA, EL PRESENTE PROCESO SE EJECUTARÁ A MONTO AGOTABLE DE RECURSOS HASTA EL VALOR TOTAL DEL CONTRATO TENIENDO COMO BASE LOS PRECIOS UNITARIOS OFERTADOS POR EL OFERENTE SELECCIONADO.

El valor TOTAL de la oferta es por la suma de: (LETRAS Y NÚMEROS)

Nombre del oferente: _____
Identificación / NIT _____
Dirección _____
Tel / Celular _____
Firma _____

El valor total de la oferta incluye costos directos e indirectos, así como también el valor de los impuestos nacionales, departamentales y municipales.

Nota 1. Serán de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar el valor de su propuesta. En caso de no estar obligado a la retención del IVA, no diligenciar dicho campo en la oferta económica.
Nota 2. Los impuestos deben ir incluidos dentro de la propuesta y no como un punto o ítem diferente, deben estar en la totalidad de los costos.

La Entidad sólo efectuará correcciones aritméticas originadas por:

A. Todas las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica.
B. El ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto de los precios unitarios contenidos en la propuesta económica de las operaciones aritméticas a que haya lugar y del valor del IVA o IMPOCONSUMO, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a punto cinco (0.5) se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a punto cinco (0.5) se aproximará por defecto al número entero.

FORMATO No. 09
ORIGEN DE LOS BIENES CUMPLIMIENTO LEY 816 DE 2003
"PROTECCIÓN A LA INDUSTRIA NACIONAL"

De conformidad con la Ley 816 de 2003, declaro bajo la gravedad de juramento que los servicios que se emplearán en desarrollo del contrato en caso de resultar adjudicatario serán:

1. OFRECIMIENTO DE SERVICIOS:

a) Colombia *Cuando el servicio es 100% colombiana Marcar (X) y anexar fotocopia de la cedula de ciudanía de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica o del representante del consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura	
B) Bienes con reciprocidad * Para servicios extranjeros hacen parte de Convenios o Tratados Internacionales celebrados con Colombia: Marcar (x) anexar certificado expedida por el Director de Asuntos de Asuntos Jurídicos internacionales del Ministerio de Relaciones Exteriores	
C) Extranjero *Para servicios extranjeros no hacen parte de Convenios o Tratados Internacionales celebrados con Colombia: Marcar (X)	

Nombre del proponente (persona natural o persona Jurídica)
_____

Nombre del proponente o del representante legal
_____

Firma del proponente
_____
FIRMA DEL OFERENTE

FORMATO No. 10
CARTA DE MANIFESTACIÓN N/A
(Solo aplica en etapa de pliego definitivo)

Fecha

Doctor
Xxxxxxxxxx
IMRD DE COTA
CIUDAD

Asunto: Manifestación de interés posibles oferentes Convocatoria (Numero asignado a la convocatoria) de (año)

Con la presente me dirijo a ustedes para manifestar la intención de participar en la convocatoria (Numero asignado a la convocatoria) de (año) cuyo objeto es:(El objeto establecido en la convocatoria)----------

Para tal efecto, los datos requeridos como proponente interesado son:

Nombre del proponente: _____
Nombre del Representante Legal: _____
Cedula de ciudadanía: _____
Dirección: _____
Número de Teléfono fijo: _____
Correo electrónico: _____

_____

FIRMA DEL PROPONENTE

Cuando se trate de consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura se deberá indicar de forma clara su nombre y el de sus integrantes, no será de recibido para efectos de participar dentro del proceso de selección que la manifestación se remita a nombre de uno de los integrantes y posteriormente la oferta se radique a nombre de un oferente plural, ya que en la lista de inscritos debe constar de forma clara que personas manifestaron interés dentro de los términos previstos en el pliego de condiciones en concordancia con lo estipulado en el Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015.

FORMATO 11

INDICACIÓN INDICES FINANCIEROS RUP

PARA EFECTOS EVALUACIÓN FINANCIERA

AÑO	**SI**	**NO**
2023		
2022		
2021		

Nombre del proponente: _____
Nombre del Representante Legal: _____
Cedula de ciudadanía: _____
Dirección: _____
Número de Teléfono fijo: _____
Correo electrónico: _____