	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	CODIGO: ABS-CD-R-02-02
	<b>INVITACIÓN CONVOCATORIA MINIMA CUANTÍA</b>	FECHA: Diciembre - 2016
		Versión: 04
		Página 1 de 27

**INVITACIÓN PÚBLICA**  
**ARTÍCULO 94 LEY 1474 DE 2011**  
**ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.2. DEL DECRETO 1082 DE 2015**


**INFIHUILA**

**SE PERMITE INVITAR A LAS VEEDURIAS CIUDADANAS Y A TODAS LAS  
ASOCIACIONES CIVILES A PARTICIPAR ACTIVAMENTE EN EL  
SEGUIMIENTO DEL PRESENTE PROCESO DE:**

**SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA INF – Mc-010/2017**

**OBJETO: “SELECCIONAR EN IGUALDAD DE OPORTUNIDADES A UNA PERSONA  
NATURAL O JURÍDICA EN LA COMPRA Y VENTA DE IMPRESOS INSTITUCIONALES A  
TODO COSTO, QUE PERMITAN FACILITAR EL MERCADEO Y LA PROMOCIÓN DEL  
PORTAFOLIO DE SERVICIO DEL INSTITUTO”**

**NEIVA HUILA, JULIO DE 2017**

	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	CODIGO: ABS-CD-R-02-02
	INVITACIÓN CONVOCATORIA MINIMA CUANTÍA	FECHA: Diciembre - 2016
		Versión: 04
		Página 2 de 27

**INVITACIÓN PÚBLICA PARA CELEBRAR UN CONTRATO- MÍNIMA CUANTÍA No. INF-Mc010/2017**  
(Julio de 2017)

En aplicación del Decreto 1082 de 2015, el Instituto Financiero para el Desarrollo del Huila- **INFIHUILA** solicita la presentación de ofertas bajo las siguientes condiciones:


**CONSIDERACIONES PRELIMINARES:**

- a. Verifique que no esté incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades generales ni especiales para contratar establecidas en la Ley 80 de 1993.
- b. Cerciorarse que cumple con todas y cada una de las condiciones y requisitos aquí señalados.
- c. Tenga en cuenta el presupuesto oficial estimado para este proceso.
- d. Siga las instrucciones que en ésta **INVITACIÓN** se imparten para la elaboración de su presupuesto.
- e. Tenga presente la fecha y hora prevista para el cierre del presente proceso, **EN NINGÚN CASO SE RECIBIRÁN PROPUESTAS FUERA DEL TIEMPO FIJADO PREVISTO.**
- f. Los proponentes con la sola presentación de su propuesta, autorizan a la entidad a verificar toda la información que en ella suministren, comprometiéndose a complementarla y permitir su verificación.
- g. Cuando se presente inexactitud en la información suministrada por el proponente o en la de uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal, **EL INFIHUILA**, podrá rechazar la propuesta, única y exclusivamente si la inexactitud incide en la calificación o permite cumplir un factor excluyente o de rechazo.
- h. Los costos y gastos en que incurra como oferente para la presentación de la propuesta son única y exclusiva responsabilidad del interesado y **EL INFIHUILA**, no reembolsara valor alguno por estos conceptos.
- i. **EL INFIHUILA**, se reserva el Derecho de informar o correr traslado a las autoridades judiciales o administrativas en caso de evidenciar irregularidades documentales o posibles ilicitudes en las propuestas presentadas.
- j. Para salvaguarda de los principios de celeridad, eficacia, publicidad y contradicción los documentos, actos y requisitos que se exijan deben ser presentados en la forma, lugar y término definido en la presente invitación.
- k. No se aceptan propuestas parciales.
- l. La propuesta debe estar debidamente foliada y legajada.

**CONVOCATORIA A VEEDURIAS CIUDADANAS**

**EL INFIHUILA**, con el propósito de suministrar al público en general, invita a las Veedurías Ciudadanas, establecidas de conformidad con la Ley, para que desarrollen su actividad durante la etapa precontractual, contractual y pos contractual del proceso de contratación.

Pueden hacer las recomendaciones escritas y oportunas ante la Gerencia del INFIHUILA, con el ánimo de buscar la eficiencia institucional y la probidad en la actuación de los funcionarios públicos, así mismo se informa que podrán intervenir en todas las audiencias que se

	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	<b>CODIGO: ABS-CD-R-02-02</b>
	<b>INVITACIÓN CONVOCATORIA MINIMA CUANTÍA</b>	<b>FECHA: Diciembre - 2016</b>
		<b>Versión: 04</b>
		<b>Página 3 de 27</b>

realicen durante el proceso de contratación, para lo cual podrán solicitar toda la información requerida.

## 1. JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Por mandato del artículo 2 de la Ley 1150/2007, modificado por el artículo 94 de la Ley 1474/2011, Reglamentado por el Decreto 1082 de 2015; la modalidad para la escogencia del contratista es de Mínima Cuantía, por no exceder el 10% de la Menor Cuantía establecida para **EL INFIHUILA** conforme al presupuesto para la vigencia fiscal del 2017.

## 2. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO A CELEBRAR

### 2.1 CRONOGRAMA

ACTIVIDAD	PLAZOS	LUGAR
Publicación de la Invitación Pública.	<b>10 DE JULIO DE 2017</b>	SECOP <a href="http://www.contratos.gov.co">www.contratos.gov.co</a> - Pagina Web INFIHUILA.
Termino para presentar oferta. Tener en cuenta el horario de ingreso al INFIHUILA.	<b>11 DE JULIO DE 2017 3:00PM</b>	Instalaciones INFIHUILA, secretaria, Calle 10 No. 5-05 3er.Piso de la Ciudad de Neiva
Audiencia pública de apertura de propuestas.	<b>11 DE JULIO DE 2017- 3:00PM</b>	Instalaciones INFIHUILA, oficina jurídica, Calle 10 No. 5-05 3er.Piso de la Ciudad de Neiva
Termino para subsanar requisitos habilitantes	<b>12 DE JULIO DE 2017 6:00 PM</b>	Correo electrónico: <a href="mailto:oficinajuridicainfihuila@gmail.com">oficinajuridicainfihuila@gmail.com</a>
Evaluación y verificación de requisitos habilitantes y evaluación del menor precio.	<b>13 DE JULIO DE 2017</b>	Calle 10 No. 5-05 3er.Piso de la Ciudad de Neiva.
Publicación del Informe de Evaluación	<b>13 DE JULIO DE 2017</b>	SECOP- <a href="http://www.contratos.gov.co">www.contratos.gov.co</a>
Termino para presentar observaciones al informe de evaluación – Si a ello hubiere lugar.	<b>14 DE JULIO DE 2017 5:00PM</b>	Correo electrónico: <a href="mailto:oficinajuridicainfihuila@gmail.com">oficinajuridicainfihuila@gmail.com</a>
Respuesta a observaciones y Comunicación de aceptación de la oferta	<b>17 DE JULIO DE 2017</b>	SECOP- <a href="http://www.contratos.gov.co">www.contratos.gov.co</a>




<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>  <b>INVITACIÓN CONVOCATORIA MINIMA CUANTÍA</b>	<b>CODIGO: ABS-CD-R-02-02</b>
	<b>FECHA: Diciembre - 2016</b>
	<b>Versión: 04</b>
	<b>Página 4 de 27</b>

**CONDICIONES GENERALES:**

**3-OBJETO DE LA INVITACIÓN:** “SELECCIONAR EN IGUALDAD DE OPORTUNIDADES A UNA PERSONA NATURAL O JURÍDICA EN LA COMPRA Y VENTA DE IMPRESOS INSTITUCIONALES A TODO COSTO, QUE PERMITAN FACILITAR EL MERCADEO Y LA PROMOCIÓN DEL PORTAFOLIO DE SERVICIO DEL INSTITUTO”.

**3.1. CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS DE LOS PROPONENTES:** A continuación, se describen las especificaciones técnicas mínimas requeridas que deberá cumplir el proponente.

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNID/MEDIDA	CANTIDAD
1.	Agenda tapa dura x 100 hojas mas caratula, tamaño 23x23 Cms., tintas caratula policromía 4x4 parte interna a un color, papel caratula tapa dura, propalcolte 160 Grs, parte interna bond 75 Grs, terminado tapa dura argollada, plastificado mate más UV parcial, personalizada.	UNID	500
2.	Calendario escritorio 14 paginas mas base, tamaño de 17.5x22 cms., tinta policromía 4x4, papel base en maule calibre 20 Grs, 14 páginas en propalcote 200 Grs, terminado en argollado doble O	UNID	300
3.	Volantes de 13.5x22 Cms, tintas policromía 4x4,, papel en propalcote 150 Grs, terminado refilado y empacados según requerimiento.	UNID	20.000
4	Calendario programador paginas de 36 hojas incluida caratula, tamaño 24x18 Cms, tintas en la portada en policromía 4x4, papel caratula en propalcote 300 Grs,, parte interna en bond 90 Grs, terminado, refilado, plegado y cosido industrial caballete.	UNID	500
5	Tacos de papel de 10x15 Cms, tintas una de 1x0 (Logo en marca de agua), papel bond de 75 Grs y terminado refilado, engomado de 80 hojas cada una.	UNID	500
6.	Portafolio de servicios estilo carpeta con 3 insertos, cantidad 7.000, tamaño carta (cerrado), tintas en policromía 4x4, insertos 4x4, papel caratula propalcote 300 Grs, insertos propalcote 115 Grs, terminado, troquelado, plastificado mate + brillo parcial UV	UNID	3.000

	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	<b>CODIGO: ABS-CD-R-02-02</b>
	<b>INVITACIÓN CONVOCATORIA MINIMA CUANTÍA</b>	<b>FECHA: Diciembre - 2016</b>
		<b>Versión: 04</b>
		<b>Página 5 de 27</b>

7	Caratula para Carpeta, tamaño 135x25 Cms, tintas una 1x0, papel propalcote de 320 Grs, terminado en grafada y perforada para gancho legajador	UND	600
---	---	-----	-----

### 3.2 PRESUPUESTO OFICIAL

Una vez analizados los precios del mercado, teniendo en cuenta las cotizaciones con referencia a los bienes y servicios indicados en el presente estudio, el INFIHUILA determinó que el valor estimado para la ejecución del objeto de la presente invitación, es la suma de: **DIECIOCHO MILLONES SETECIENTOS SIETE MIL NOVECIENTOS NOVENTA PESOS M/Cte. (\$ 18.707.990) M/CTE**, la cual incluye todos los costos directos e indirectos, el valor del IVA si a ello hubiere lugar, y demás tributos que se causen por el hecho de su celebración, ejecución y liquidación.

Para lo cual lo cual la Entidad expide el correspondiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal.

Los fondos para el pago del contrato se harán con cargo al Certificado de disponibilidad presupuestal N° 20170364, rubro 12220-190, denominado "IMPRESOS Y PUBLICACIONES" para la vigencia 2017, donde es viable el gasto.

### 3.3. FORMA DE PAGO:

El INFIHUILA pagará el valor total del presente contrato al momento de realizar en su totalidad las obligaciones y el objeto contractual; previa presentación del informe de actividades ejecutadas y certificación del supervisor del contrato sobre el cumplimiento a satisfacción del mismo.

### 3.4. PLAZO y LUGAR DE EJECUCIÓN

El Plazo para su ejecución será de Quince (15) Días a partir de la suscripción del acta de inicio.


El lugar de ejecución del presente contrato será el Municipio de Neiva-Huila.

### 3.5 CONTROL Y SUPERVISION EN LA EJECUCIÓN DEL PRESENTE CONTRATO.

La supervisión y control, será ejercida por el Gerente del Instituto Financiero Para el Desarrollo del Huila.

### 3.6 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

- 1) El oferente deberá presentar una oferta en la cual se establezca su compromiso con la entidad territorial, determinando las actividades que está dispuesto a obligarse a desempeñar y el valor por el cual las realizará.
- 2) Tramitar con diligencia el contrato que le vincule a la entidad.
- 3) Colaborar con el INFIHUILA, para que el objeto del contrato se cumpla y ofrezca las mejores condiciones de calidad

	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	<b>CODIGO: ABS-CD-R-02-02</b>
	<b>INVITACIÓN CONVOCATORIA MINIMA CUANTÍA</b>	<b>FECHA: Diciembre - 2016</b>
		<b>Versión: 04</b>
		<b>Página 6 de 27</b>

4) obligaciones especiales de acuerdo con el objeto contractual, así:

#### **EL CONTRATISTA:**

1. Conocer a cabalidad la invitación pública, sus adendas, anexos, formatos, propuesta y el contrato, para realizar la ejecución del mismo con eficiencia y eficacia.
2. Entregar los bienes en el plazo pactado y sitio convenido.
3. Entregar los bienes adquiridos al **INFIHUILA** en un plazo máximo de QUINCE (15) días calendarios, contados a partir de la fecha del acta de inicio, en la cantidad, características y especificaciones técnicas indicados en los estudios Previos.
4. Suministrar los elementos requeridos de excelente calidad, en todo caso realizar la reposición de aquellos que puedan resultar en mal estado en un término no superior a ocho días.
5. Dar cumplimiento a todas las especificaciones y características técnicas señaladas en la invitación, estudios previos y adendas (en el caso de que se hubieren).
6. Disponer lo necesario para que el objeto del contrato se cumpla a cabalidad.
7. Realizar los demás deberes a su cargo que se deriven de la naturaleza del contrato o de la invitación pública.
8. Atender las observaciones de la Dependencia del **INFIHUILA** encargada de ejercer la Supervisión de la ejecución del contrato.
9. Presentar al momento del perfeccionamiento del contrato los documentos y pago de estampillas y publicación cuando haya lugar a ello, como requisitos necesarios para su legalización y ejecución.
10. Suscribir el acta de iniciación y el acta liquidación junto con el supervisor del contrato.
11. Realizar los aportes a que se refiere el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, en lo relacionado con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF, seguridad social y parafiscales cuando haya lugar a ello, de conformidad con la ley vigente.
12. Mantener vigentes las garantías por el tiempo pactado en el contrato.
13. Mantener informado al **INFIHUILA** de la dirección para comunicación notificaciones.
14. Cumplir con una experiencia mínima de Dos (2) años, con el objeto a contratar


#### **OBLIGACIONES POR PARTE DEL INFIHUILA:**

1. Reservar con destino a éste contrato el valor total acorde con su presupuesto para la vigencia del año 2017.
2. Cancelar en la forma y tiempo pactado el valor del contrato.
3. Realizar a través del supervisor el seguimiento de la ejecución del presente contrato.
4. Hacer entrega al Contratista del certificado de cumplimiento del objeto contratado, cuando corresponda.
5. Efectuar las recomendaciones pertinentes para corregir las inconsistencias que se puedan presentar en el objeto del contrato.
6. Las demás que conforme a la Ley le correspondan.

#### **4. CONSIDERACIONES GENERALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

##### **4.1. PARTICIPANTES.**

De acuerdo a los requerimientos de la presente invitación se tendrá en cuenta:

	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	<b>CODIGO: ABS-CD-R-02-02</b>
	<b>INVITACIÓN CONVOCATORIA MINIMA CUANTÍA</b>	<b>FECHA: Diciembre - 2016</b>
		<b>Versión: 04</b>
		<b>Página 7 de 27</b>

## PERSONAS NATURALES.

- a. Se verificara la capacidad jurídica de las personas naturales de la siguiente manera:
  - (i) La mayoría de edad, la cual es acreditada con la cedula de ciudadanía, para los nacionales colombianos y con la cedula de extranjería o el pasaporte para los extranjeros. La simple presentación de este documento sirve para acreditar la capacidad jurídica.
  - (ii) La ausencia de limitaciones a la capacidad jurídica de las personas naturales. Este requisito se verificara con la presentación de una declaración de la persona natural en la cual certifique que tiene plena capacidad y que no está incurso en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones y a través de la consulta de los sistemas de información de antecedentes judiciales, de la Procuraduría General de la Nación y de la Contraloría General de la República.


**PERSONAS JURÍDICAS**, con certificado de cámara de comercio, persona jurídica, donde se evidencie dentro de su actividad la realización de compra-venta de elementos publicitarios, de acuerdo a los requerimientos de la presente invitación.

- b. Las personas jurídicas acreditan su capacidad jurídica con el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio de su domicilio, el cual debe haber sido **expedido dentro de los 30 días calendario** anteriores a la fecha de presentación o por la entidad que tenga competencia para expedir dicho certificado.
- c. Se verifica la capacidad jurídica de una persona jurídica revisando los siguientes aspectos:
  - (i) El objeto social de la persona jurídica para efectos de verificar que este autorizada para cumplir con el objeto del contrato. El objeto social es transcrito en los certificados de existencia y representación legal.
  - (ii) La calidad de representante legal de quien suscribe la oferta, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.
- d. Las facultades del representante legal de la persona jurídica para presentar la oferta y obligar a la persona jurídica a cumplir con el objeto del contrato, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.

La ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones de la persona jurídica para contratar con el Estado. Este requisito se verificara con la presentación de una declaración de la persona jurídica en la cual esta certifique que ni la persona jurídica ni su representante legal están incurso en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones. Adicionalmente se consultara con los sistemas de información de antecedentes judiciales, de la Procuraduría General de la Nación y de la Contraloría General de la República.

**Consortios o Uniones Temporales:** Los proponentes podrán asociarse en cualquiera de las formas o combinaciones que les permita participar en uniones, acreditando que desarrollan la



	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	<b>CODIGO: ABS-CD-R-02-02</b>
	<b>INVITACIÓN CONVOCATORIA MINIMA CUANTÍA</b>	<b>FECHA: Diciembre - 2016</b>
		<b>Versión: 04</b>
		<b>Página 8 de 27</b>

actividad venta de equipos y elementos objeto de la presente invitación; para presentar propuestas de acuerdo con lo establecido en el artículo 7 de la ley 80 de 1993, que cumpla entre otras con las siguientes condiciones particulares.


Sin perjuicio de lo anterior deberá cumplir además con los requisitos particulares establecidos como:

- El documento consorcial o de la Unión Temporal debe ser debidamente firmado, en donde se indique claramente la constitución del consorcio o unión temporal. Formato 2A y 2B.
- Los proponentes indicaran si su participación es a título de consorcio o unión temporal y, en este último caso señalaran los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del INFIHUILA.
- Los miembros del Consorcio o Unión Temporal, deberán señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad, estableciendo el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes y designaran el representante legal del consorcio o unión temporal, con la firma autorizada de cada una de las partes. Igualmente se nombrara a un suplente del representante legal.
- Deberán acreditar en el documento de conformación que su duración mínima corresponde a la duración del contrato, liquidación y cinco años más.
- Ningún integrante del consorcio o unión temporal, podrá formar parte de otros proponentes que participen en este proceso, ni formular propuesta independiente.

**Oferentes extranjeros:** las personas naturales extranjeras sin residencia en Colombia, y las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia, deberán acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representada en las diferentes instancias del proceso, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como el contrato, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con al pliego, así como para representarla judicial o extrajudicialmente. Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en consorcio o unión temporal, y en tal caso, bastara para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los participantes del consorcio o unión temporal con los requisitos señalados en el presente pliego relacionados con la autenticación, consularización y traducción; particularmente con lo exigido en el Código de Comercio de Colombia. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del consorcio o unión temporal.

**PARÁGRAFO No. 1:** Todos los Proponentes deben: (i) Tener capacidad jurídica para la presentación de la propuesta; (ii) Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato; (iii) Cumplir con la vigencia de la sociedad al momento de la presentación de la oferta la cual incluye el tiempo de ejecución del contrato, su liquidación y un (1) año más. (iv) No estar incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en las leyes de Colombia, en especial las previstas en la Ley 80 de 1993 y 1150 de 2007; (v) No estar incurso en ninguna causal de disolución y/o liquidación; (vi) no estar en proceso de liquidación obligatoria o forzosa.



	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	<b>CODIGO: ABS-CD-R-02-02</b>
	<b>INVITACIÓN CONVOCATORIA MINIMA CUANTÍA</b>	<b>FECHA: Diciembre - 2016</b>
		<b>Versión: 04</b>
		<b>Página 9 de 27</b>

**5. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS:** Los proponentes deberán presentar propuestas en las instalaciones del 3er. Piso del INFIHUILA, ubicada en la Calle 10 No. 5-05 de la Ciudad de Neiva - (H), de acuerdo al procedimiento cronológico de la invitación, fecha y hora en la que se efectuará el cierre de la convocatoria. Las propuestas que se presenten fuera de la fecha y hora antes señalada, no serán evaluadas y se tendrán como no presentadas.

La propuesta debe ser presentada en **dos (2) sobres**, el primero contendrá los documentos para la verificación de los requisitos habilitantes y verificación técnica del proponente, el segundo sobre contendrá la propuesta económica; sobres debidamente cerrados y sellados, escritos a máquina o por un medio legible en idioma castellano y firmados por la persona debidamente autorizada para firmar en nombre del proponente, todas las paginas debidamente foliadas y la propuesta que tengan modificaciones o enmiendas éstas a reglón seguido deberán estar firmadas por el proponente o su representante legal. Las propuestas deberán estar cosidas o argolladas, siguiendo el orden establecido en el pliego de condiciones y debidamente foliadas.

Los sobres se deberán marcar así: El Número Correspondiente (Sobre No 1 – REQUISITOS HABILITANTES - Sobre No 2 – PROPUESTA ECONOMICA) Indicando el objeto y número de la Invitación.

1. Estar dirigidos al INFIHUILA, a la siguiente dirección: Calle 10 No. 5-05, tercer piso, de la Ciudad de Neiva - (H), estar identificados con los nombres del oferente.
2. Los sobres deberán estar identificados con los nombres del oferente sea persona natural, jurídica, consorcio o unión temporal.


Los sobres deberán estar dirigidos y rotulados de la siguiente manera:

**INSTITUTO FINANCIERO PARA EL DESARROLLO DEL HUILA- INFIHUILA**  
**Calle 10 No. 5-05, tercer**  
**piso Neiva - Huila**  
**MÍNIMA CUANTÍA No. Mc010/ 2017**

**Propuesta:** XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

**Proponente:** \_\_\_\_\_

NOTA: No se admitirán propuestas enviadas por fax.

	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	<b>CODIGO: ABS-CD-R-02-02</b>
	<b>INVITACIÓN CONVOCATORIA MINIMA CUANTÍA</b>	<b>FECHA: Diciembre - 2016</b>
		<b>Versión: 04</b>
		<b>Página 10 de 27</b>

**5.1. EVALUACIÓN DE PROPUESTAS:** Las propuestas serán evaluadas de acuerdo con la normatividad vigente y en particular con lo establecido en los términos de la presente invitación:

Se observará el procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.2. del decreto 1082 de 2015, con relación a la propuesta de menor precio cuando se dé la hipótesis establecida en dicha disposición. En caso de que se rechace la oferta, la entidad podrá optar por adjudicar el contrato a quien haya ofertado el segundo mejor precio y así sucesivamente o por declarar desierto el proceso.

En caso de empate a menor precio, la entidad adjudicará a quien haya presentado primero la oferta entre los empatados, teniendo en cuenta la hora con minutos y segundos en que se haya radicado.

Se seleccionará la oferta de menor valor, que cuente con experiencia específica en el objeto a contratar el proponente deberá presentar una relación detallada del cálculo de valor de su oferta económica, indicando el precio unitario de cada ítem ( servicios de restaurante y logística de los eventos) y el valor de la sumatoria del precio de cada ítem, el cual será tenido en cuenta para efectos de la evaluación.

**En ningún caso el valor unitario de los ítems podrá superar el valor unitario del presupuesto oficial so pena de rechazo de la propuesta.**

#### **FACTORES DE EVALUACION**

Valor de la Oferta 100  
TOTAL PUNTAJE 100

#### **5.2. FACTORES DE ESCOGENCIA Y CALIFICACIÓN**

<b>FACTOR</b>	<b>DEFINICIÓN</b>	<b>RESULTADO</b>
<b>OFERTA ECONÓMICA</b>	<p>Se verificará el valor del servicio ofrecido, teniendo en cuenta el menor precio.</p> <p>El valor total de la propuesta, incluyendo costos directos, indirectos así como el IVA, no podrá superar el presupuesto oficial.</p>	<p>Establecer la mejor propuesta siendo ésta la que tenga el precio más bajo, y determinar el orden de elegibilidad de las propuestas, de menor a mayor valor.</p> <p>En caso de empate a menor precio, la Entidad continuará el proceso de evaluación, con la propuesta que haya entregado primero la oferta entre los empatados.</p>




<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	<b>CODIGO: ABS-CD-R-02-02</b>
<b>INVITACIÓN CONVOCATORIA MINIMA CUANTÍA</b>	<b>FECHA: Diciembre - 2016</b>
	<b>Versión: 04</b>
	<b>Página 11 de 27</b>

<b>VERIFICACIÓN PROPUESTA TÉCNICA</b>	Se verificará que la propuesta técnica contenga todas las especificaciones mínimas exigidas por la Entidad en el Anexo técnico de la presente invitación.	Establecer que el proponente con el precio más bajo cumpla con la totalidad de las especificaciones técnicas mínimas.
<b>VERIFICACIÓN REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS</b>	Se tendrá en cuenta el cumplimiento de los requisitos habilitantes jurídicos y financieros, solicitados en la presente invitación	Establecer que el proponente con el precio más bajo cumpla con los requisitos habilitantes jurídicos y financieros.
<b>OFERTA CON MENOR VALOR NO CUMPLE LOS REQUISITOS</b>	En caso de que la propuesta con menor valor no cumpla con los requisitos exigidos en la presente invitación.	Se procederá a la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación se declarará desierto el proceso.
<b>ÚNICA PROPUESTA</b>	Sólo un proponente presentó propuesta	La Entidad Estatal puede adjudicar el contrato cuando solo se haya presentado una oferta siempre que cumpla con los requisitos habilitantes exigidos y satisfaga los requisitos de los pliegos de condiciones, sin perjuicio de las disposiciones especiales establecidas en la ley y el presente decreto para la subasta inversa, el concurso de méritos y las reglas particulares para los procesos con convocatoria limitada a las Mipyme.
<b>RESULTADO FINAL</b>	Informe de Evaluación.	Informe de Evaluación determinando el proponente al cual se sugiere adjudicar el contrato o determinando que ninguno cumple los requisitos.

**El comité evaluador**, es quien verificará los valores del servicio ofertado, establecerá la oferta económica con el precio más bajo y así sucesivamente con las demás en el orden ascendente en costo; de igual manera, verificará que los servicios cotizados en la oferta con menor precio, contenga las **CONDICIONES TÉCNICAS** requeridas en ésta invitación pública. De igual manera verificará el requisito habilitante de **EXPERIENCIA**.

### **5.3. REQUISITOS HABILITANTES**


#### **5.3.1. Capacidad Jurídica:**

	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	<b>CODIGO: ABS-CD-R-02-02</b>
	<b>INVITACIÓN CONVOCATORIA MINIMA CUANTÍA</b>	<b>FECHA: Diciembre - 2016</b>
		<b>Versión: 04</b>
		<b>Página 12 de 27</b>

## CAPACIDAD JURIDICA

- a. Las personas jurídicas acreditan su capacidad jurídica con el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio de su domicilio, el cual debe haber sido expedido dentro de los 30 días calendario anteriores a la fecha de presentación o por la entidad que tenga competencia para expedir dicho certificado.
- b. Se verifica la capacidad jurídica de una persona jurídica revisando los siguientes aspectos:
  - (iii) El objeto social de la persona jurídica para efectos de verificar que este autorizado para cumplir con el objeto del contrato. El objeto social es transcrito en los certificados de existencia y representación legal.
  - (iv) La calidad de representante legal de quien suscribe la oferta, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.
- c. Las facultades del representante legal de la persona jurídica para presentar la oferta y obligar a la persona jurídica a cumplir con el objeto del contrato, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.
- d. La ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones de la persona jurídica para contratar con el Estado. Este requisito se verificara con la presentación de una declaración de la persona jurídica en la cual esta certifique que ni la persona jurídica ni su representante legal están incurso en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones. Adicionalmente se consultara con los sistemas de información de antecedentes judiciales, de la Procuraduría General de la Nación y de la Contraloría General de la República.
- e. Se verificara la capacidad jurídica de las personas naturales de la siguiente manera:
  - (iii) La mayoría de edad, la cual es acreditada con la cedula de ciudadanía, para los nacionales colombianos y con la cedula de extranjería o el pasaporte para los extranjeros. La simple presentación de este documento sirve para acreditar la capacidad jurídica.
  - (iv) La ausencia de limitaciones a la capacidad jurídica de las personas naturales. Este requisito se verificara con la presentación de una declaración de la persona natural en la cual certifique que tiene plena capacidad y que no está incurso en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones y a través de la consulta de los sistemas de información de antecedentes judiciales, de la Procuraduría General de la Nación y de la Contraloría General de la República.

La ausencia de limitaciones a la capacidad jurídica de las personas naturales. Este requisito se verificara con la presentación de una declaración de la persona natural en la cual certifique que tiene plena capacidad y que no está incurso en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones y a través de la consulta de los sistemas de información de antecedentes judiciales, de la Procuraduría General de la Nación y de la Contraloría General de la República.

	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	<b>CODIGO: ABS-CD-R-02-02</b>
	<b>INVITACIÓN CONVOCATORIA MINIMA CUANTÍA</b>	<b>FECHA: Diciembre - 2016</b>
		<b>Versión: 04</b>
		<b>Página 13 de 27</b>

En la presente invitación podrán participar independientemente, en consorcio o en unión temporal, las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras cuyo objeto social esté relacionado con el objeto de la presente invitación.

Presentar la propuesta debidamente suscrita por el proponente (persona natural), el representante legal (persona jurídica), persona designada para representarlo (consorcio o unión temporal), o apoderado, según el caso, dentro del plazo y en el sitio fijado. En el evento de suscribirse la propuesta mediante apoderado, debe anexarse con la carta de presentación de la oferta el poder debidamente conferido donde se indique expresamente que cuenta con poder para suscribir la propuesta en el monto señalado y en caso de resultar adjudicatario, suscribir el contrato respectivo.

En caso de participación a través de consorcio o unión temporal, debe estar conformado de acuerdo con lo establecido por el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, lo cual se debe acreditar con el respectivo documento de conformación.

Para el momento de presentación de la oferta el proponente debe indicar en la carta de presentación de la misma el nombre del consorcio o la unión temporal y cuáles son sus integrantes.

Si el proponente es persona jurídica que legalmente no está obligada a registrarse en la Cámara de Comercio, debe a llegar el documento legal idóneo que acredite su existencia y representación o reconocimiento de personería jurídica.

Acreditar, paz y salvo que certifique que a la fecha de presentación de la oferta ha pagado los aportes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales y cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, cuando a ello hubiere lugar (Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas complementarias o modificatorias). Dado en caso que la sociedad no tenga más de 6 meses de constituida, deberá acreditar el pago a partir de la fecha de constitución.

### **5.3.2. DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN JURÍDICA (Documentos Habilitantes)**

#### **5.3.2.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:**


Se cumple con la firma de la **carta de presentación de la oferta** por parte de la persona legalmente facultada. Firmada por el proponente: persona natural, representante legal para personas jurídicas, persona designada para representarlo en caso de consorcio o unión temporal, o apoderado debidamente constituido, caso en el cual deberá anexar el original del poder donde se especifique si se otorga poder para presentar la oferta, o participar en todo el proceso y para suscribir el contrato en caso de resultar seleccionado.

En este evento el poder deberá ser anexado con esas formalidades junto con la carta de presentación de la propuesta so pena de rechazo.

Antecediendo a la firma, se debe indicar en forma clara el nombre de la persona que suscribe la oferta.

Fotocopia de la cédula de ciudadanía de quien suscribe la oferta.

La carta de presentación se deberá diligenciar exclusivamente con el formato del anexo adjunto a esta invitación.

	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	<b>CODIGO: ABS-CD-R-02-02</b>
	<b>INVITACIÓN CONVOCATORIA MINIMA CUANTÍA</b>	<b>FECHA: Diciembre - 2016</b>
		<b>Versión: 04</b>
		<b>Página 14 de 27</b>

La carta de presentación de la propuesta será diligenciada de acuerdo con el texto de la misma según **Anexo No.1**

**5.3.2.2. FOTOCOPIA DE CEDULA DE CIUDADANÍA**

**5.3.2.3. FOTOCOPIA LIBRETA MILITAR.** Sólo para hombre menor de 50 años.

**5.3.2.4. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.** Cuando se trate de persona jurídica, el proponente deberá presentar con su oferta el certificado de existencia y representación legal y si es persona natural el certificado de ser propietario de establecimiento de comercio, expedido por la Cámara de Comercio, el cual debe haber sido expedido con no más de treinta (30) días calendario de antelación a la fecha de cierre de esta Convocatoria y deben acreditar que su vigencia es superior a un año.

**5.3.2.5 AUTORIZACIÓN PARA CONTRATAR:** En caso de existir límites estatutarios a las facultades del representante legal para presentar propuesta, asociarse o contratar, se debe presentar copia de la autorización del órgano competente, en la cual se le faculte para presentar la propuesta y celebrar el contrato.

**5.3.2.6. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL O CONSORCIO**

En caso de que la oferta sea presentada por un Consorcio o una Unión Temporal, en la carta de presentación se debe indicar el nombre del consorcio o unión temporal y el nombre de los integrantes del mismo.

De conformidad con lo establecido en el artículo 7o. de la ley 80 de 1993 se debe:

a- Indicar en forma expresa si su participación es a título de **CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL**.

b- Designar la persona, que para todos los efectos representará el consorcio o la unión temporal. c- Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades.

d- En el caso de la **UNIÓN TEMPORAL**, señalar en forma clara y precisa, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato (**ACTIVIDADES**), los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Entidad contratante.

e- Señalar la duración del mismo que no deberá ser inferior a la del contrato y un año más.

f.- En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el documento de constitución, para efectos del pago, en relación con la facturación deben manifestar:


-Si la va a efectuar en representación del consorcio o la unión temporal uno de sus integrantes, caso en el cual se debe informar el número del NIT de quien factura.

-Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, caso en el cual se debe informar el número del NIT de cada uno de ellos y la participación de cada uno en el valor del contrato.

-Si la va a realizar el consorcio o unión temporal con su propio NIT, caso en el cual se debe indicar el número. Además, se debe señalar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes y el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos.

-El impuesto sobre las ventas discriminado en la factura que expida el consorcio o unión temporal, deberá ser distribuido a cada uno de sus miembros de acuerdo con su participación en las actividades gravadas que dieron lugar al impuesto, para efectos de ser declarado.



	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	<b>CODIGO: ABS-CD-R-02-02</b>
	<b>INVITACIÓN CONVOCATORIA MINIMA CUANTÍA</b>	<b>FECHA: Diciembre - 2016</b>
		<b>Versión: 04</b>
		<b>Página 15 de 27</b>

En cualquiera de las alternativas anteriores, las facturas deberán cumplir los requisitos establecidos en las disposiciones legales.

- Suscribir por todos sus integrantes y el representante del mismo.

#### **5.3.2.7. PERSONAS JURIDICAS NACIONALES O EXTRANJERAS**

Certificado de existencia y representación legal, expedido por la respectiva Cámara de Comercio, en caso de que la propuesta sea presentada por una persona jurídica, el cual debe tener fecha de expedición dentro de los quince (15) días hábiles anteriores al cierre del proceso.

En tal certificado debe costar quién ejerce la representación legal, las facultades del mismo, el objeto social, dentro del cual se debe hallar el objeto relacionado con el del presente proceso de selección y la duración de la sociedad.

Nota: Para las personas jurídicas que legalmente no están obligadas a registrarse en la Cámara de Comercio, deben allegar el documento legal idóneo que acredite su existencia y representación o reconocimiento de personería jurídica, con fecha de expedición dentro de los quince (15) días hábiles anteriores al cierre del proceso contractual, expedida por la autoridad competente.

La sociedad debe tener una duración no inferior al plazo del contrato y un año más (artículo 6o ley 80 de 1993).


#### **5.3.2.8. CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES**

En el caso de uniones temporales o consorcios, sus miembros deberán acreditar que dentro de su objeto social o actividad comercial que se encuentre comprendido o relacionado con el objeto del presente proceso de selección. En todo caso el consorcio o la unión temporal deberá en conjunto, acreditar que sus objetos sociales o actividades comerciales comprenden relacionado con el objeto del presente proceso.

En ofertas conjuntas, cuando los integrantes del consorcio o unión temporal, o uno de ellos, sea persona jurídica, cada uno de ellos o el integrante respectivo, debe aportar el citado certificado, cumpliendo además con todos los requisitos señalados con antelación

#### **OTROS ASPECTOS A TENER EN CUENTA**

- Cuando el monto de la propuesta fuere superior al límite autorizado al Representante Legal, el oferente deberá allegar con la oferta la correspondiente autorización la cual debe ser impartida por la Junta de Socios o el estatuto de la sociedad que tenga esa función en forma la cual deberá ser expedida con fecha previa a la presentación de la propuesta.
- En caso que el contenido del Certificado expedido por la Cámara de Comercio remita a los estatutos de la Sociedad para establecer las facultades del Representante Legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos, y si de éstos se desprende que hay limitación para presentar la propuesta en cuanto a su monto, se deberá igualmente allegar con la oferta la correspondiente autorización la cual debe ser impartida por la Junta de Socios o por quien dentro de la sociedad tenga esa función, tal autorización deberá estar dada en forma previa (fecha antes) a la presentación de la propuesta.
- En caso de que la propuesta se presenta a nombre de una Sucursal, se deberán anexar los Certificados tanto de la Sucursal como de la Casa principal.

	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	CODIGO: ABS-CD-R-02-02
	<b>INVITACIÓN CONVOCATORIA MINIMA CUANTÍA</b>	FECHA: Diciembre - 2016
		Versión: 04
		Página 16 de 27

**5.3.2.9. ACREDITACIÓN DEL PAGO A LOS SISTEMAS DE RIESGOS PROFESIONALES, PENSIÓN, SALUD Y APORTES A LAS CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR, ICBF Y SENA.** Los proponentes deberán acreditar que se encuentran al día en el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, pensiones y cuando corresponda el pago por riesgos profesionales, los aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y SENA, mediante **certificación expedida bajo la gravedad del juramento.**  
**– Anexo 2. Además deberán adjuntar planilla o soporte de pago.**

De conformidad con el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, El proponente persona natural o jurídica; y cada uno de los miembros de los consorcios y uniones temporales, según sea el caso, deberán acreditar que se encuentran al día

En el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF, y Cajas de Compensación Familiar.

Para el efecto debe presentar una certificación, en original, expedida por el Revisor Fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de Ley, o por el Representante Legal cuando no se requiera Revisor Fiscal, donde se certifique la afiliación y el pago de los aportes mencionados, dicho documento debe certificar que se encuentra a PAZ Y SALVO, en parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF, y Cajas de Compensación.

Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes que sea persona jurídica debe aportar la documentación aquí exigida.

En caso de que el proponente, no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social debe, también bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia en la mencionada certificación.

En el evento de tratarse de personas jurídicas extranjeras proponentes o integrantes de un consorcio o unión temporal que no cuente con domicilio ni sucursal en la República de Colombia, deben incluir en la certificación bajo la gravedad de juramento de no tener relaciones subordinadas de trabajo a su cargo dentro del territorio nacional.

**Cuando el proponente sea una persona natural, deberán acreditar que se encuentra afiliado al Sistema de seguridad social en salud y en pensiones.**


**5.3.2.10. FOTOCOPIA DEL RUT.** El proponente debe allegar fotocopia del Registro Único Tributario RUT, en el que indique a qué régimen pertenece.(debidamente actualizado).

En caso de consorcios y/o uniones temporales, cada uno de sus integrantes debe presentar este documento.

**5.3.2.11. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS y CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES.** Si es persona jurídica deberá anexar los antecedentes tanto de la persona jurídica como del representante legal.

**5.3.2.12. PROPUESTA ECONOMICA**

**5.3.2.13. INFORMACION SOBRE LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE**

	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	CODIGO: ABS-CD-R-02-02
	INVITACIÓN CONVOCATORIA MINIMA CUANTÍA	FECHA: Diciembre - 2016
		Versión: 04
		Página 17 de 27

### EXPERIENCIA PERSONA JURIDICA Y/O NATURAL

- **Experiencia General.** Con experiencia general mínima de DOS (02) años en el desarrollo de su objeto social, acorde con el objeto de la presente invitación, verificada con la fecha de inscripción en el certificado de cámara de comercio, o certificado de existencia y representación legal.
- **Experiencia específica:** Se acreditará a través de copias de contratos o certificados expedidos por terceros que hayan recibido del oferente los servicios objeto del proceso de contratación. Se requiere acreditar por parte del proponente y mediante máximo una (1) certificación de contrato o contrato ejecutado, terminado y liquidado en el último año contado a partir de la fecha de cierre del presente proceso, con entidades públicas, que debe cumplir los siguientes requisitos:
  - a. Acreditar experiencia en el suministro de impresos Institucionales.
  - b. La sumatoria del valor total del contrato presentado debe ser igual o superior al 100 % del valor del presupuesto oficial.

**NOTA:** Para acreditar la experiencia, los proponentes deberán presentar certificación de contrato o fotocopia legible del contrato con sus respectivas adiciones (si existieron), con su correspondiente acta de liquidación, en los cuales además de estar clara la experiencia en la ejecución de las actividades requeridas, deberá constar entidad contratante, contratista y fecha de ejecución. Debiendo estar la certificación suscrita por el ordenador del gasto o por quien este delegue.


Para los contratos ejecutados originalmente por consorcios o uniones temporales de los cuales haya hecho parte un participante, se acreditará la experiencia afectando el valor certificado por el correspondiente porcentaje de participación. En este caso se debe presentar el documento de acuerdo consorcial aplicado al contrato correspondiente. Si el contrato ha sido ejecutado por los mismos socios del consorcio o unión temporal se contará como un contrato y no se afectará por porcentajes de participación.

Para efectos de la evaluación de la experiencia presentada por consorcios o uniones temporales, serán evaluables los contratos presentados por cualquiera de los integrantes del grupo.

**5.3.2.14 REGISTRO NACIONAL DE TURISMO:** El proponente persona natural, jurídica y cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, deberá anexar el certificado de inscripción vigente en el Registro Nacional de Turismo del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

### 5.3.2.15 GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA:

La propuesta deberá acompañarse de una garantía de seriedad expedida por una entidad bancaria o compañía de seguros legalmente establecida en Colombia y preferiblemente, sin ser

	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	<b>CODIGO: ABS-CD-R-02-02</b>
	<b>INVITACIÓN CONVOCATORIA MINIMA CUANTÍA</b>	<b>FECHA: Diciembre - 2016</b>
		<b>Versión: 04</b>
		<b>Página 18 de 27</b>

obligatoria, con representación legal en Neiva, con el fin de asegurar la firma y perfeccionamiento del contrato por parte del proponente favorecido.

#### **6. RETIRO DE PROPUESTAS:**


Los proponentes podrán solicitar el retiro de su propuesta, por escrito, al asesor Jurídico externo, **antes de la fecha y hora previstas para el cierre de la presente invitación** y apertura de las propuestas, la cual le será devuelta sin abrir al proponente o su autorizado.

#### **7. CONSULTA DE ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

Los estudios y acto de apertura que hacen parte del presente proceso de selección podrán ser Consultado en la Oficina jurídica externa del INFIHUILA, o en el SECOP.

#### **8. CAUSALES DE RECHAZO Y DECLARATORIA DE DESIERTA**

- No haya correspondencia entre el objeto social del oferente y el objeto de la presente contratación.
- Se compruebe confabulación entre los proponentes.
- El proponente haya tratado de interferir, influenciar, informarse indebidamente en el análisis de las propuestas.
- Existan varias propuestas hechas por el mismo proponente, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes.
- Las propuestas estén incompletas en cuanto a que no cumplen lo especificado o dejen de incluir alguno de los documentos que de acuerdo con el Pliego se requiera adjuntar a la propuesta, y dicha deficiencia impida la evaluación objetiva de la propuesta.
- No se allegue la información solicitada con el fin de aclarar la propuesta, hacerlo en forma incompleta o extemporánea sobre documentos que sean objeto de participación y verificación. En dicho evento los oferentes no podrán complementar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas.
- Cuando un proponente o alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal tenga intereses patrimoniales en otra persona jurídica que presente propuesta, es decir, cuando se trate de propuestas que correspondan a sociedades que tengan socios comunes, excepto cuando se trate de sociedades anónimas.
- Cuando la propuesta sea presentada por el cónyuge o compañero permanente o quienes se encuentren dentro del segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad con cualquier otra persona que formalmente presente propuesta para esta contratación.
- Cuando no se anexe la copia solicitada de la propuesta.
- Cuando no se anexe la carta de conformación del consorcio.
- Cuando la propuesta supere el valor del presupuesto oficial, o cuando el valor total de la propuesta se considere artificialmente bajo.
- cuando los valores unitarios de los ítems superen los establecidos en el presupuesto oficial.
- Cuando se presenten dentro de la propuesta, documentos que contengan datos inexactos, tachaduras, borradores o enmendaduras que den lugar a diferentes interpretaciones o que induzcan a error, siempre y cuando tales documentos aludan a factores de selección o sean necesarios para la comparación de las ofertas.

	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	<b>CODIGO: ABS-CD-R-02-02</b>
	<b>INVITACIÓN CONVOCATORIA MINIMA CUANTÍA</b>	<b>FECHA: Diciembre - 2016</b>
		<b>Versión: 04</b>
		<b>Página 19 de 27</b>

- Las demás estipuladas en el contenido de la presente invitación.
- Haber suministrado información falsa.
- Cuando el oferente haya tratado de interferir, influenciar o informarse indebidamente en el análisis de las propuestas.
- No aportar dentro del plazo requerido los documentos que se le soliciten con la finalidad de aclarar su propuesta en la etapa de calificación de las propuestas.
- Cuando las certificaciones de experiencia no cumplan a cabalidad con lo requerido.
- Cuando las propuestas presentan valores que no correspondan con lo establecido por las leyes laborales.
- Cuando el proponente no ofrezca las condiciones técnicas y económicas requeridas.

### 8.1. DECLARATORIA DE DESIERTA

EL **INFIHUILA**, podrá declarar desierta la Contratación en los siguientes casos:

- A. Sí no se presenta oferta alguna, o ninguna, se ajusta a los requisitos exigidos y, en general, cuando no exista voluntad de participación en el proceso de selección.
- B. Cuando ninguna de las propuestas presentadas se ajuste a la invitación.
- C. Si la considera inconveniente para la entidad, sin que por ello incurra en responsabilidad alguna respecto de los concursantes por esta decisión.
- D. Por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva

### 9. ADENDAS

La modificación a la presente invitación se realizará a través de adendas, las cuales serán publicadas hasta el día anterior al cierre programado en el cronograma; la entidad señalará al adoptarlas la extensión del término de cierre que resulte necesaria, para que los proponentes cuenten con el tiempo suficiente que les permita ajustar sus propuestas a las modificaciones realizadas.

**10. MULTAS DEL CONTRATO** En atención a la naturaleza del contrato, el INFIHUILA impondrá multas al contratista por el incumplimiento de sus obligaciones contractuales, la cual se aplicará previo procedimiento administrativo con derecho a la defensa. Serán causa de aplicación de multas: a) No tener a tiempo de conformidad con el requerimiento de la entidad los elementos completos requeridos en cada pedido. Por cada día de retraso en la entrega del pedido completo se aplicará una multa equivalente al cinco (5) por ciento del valor del elemento o elementos faltantes.

El valor de las multas no podrá superar el veinte (20%) por ciento del valor del contrato y de llegar a esta suma se determinará si procede la caducidad del contrato.

**11. CLAUSULA PENAL PECUNIARIA:** En caso de incumplimiento parcial o total de las obligaciones a cargo del contratista, sin perjuicio de la aplicación de la multa, el INFIHUILA podrá hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria en un monto equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato. En caso de incumplimiento parcial se aplicará la cláusula penal de forma proporcional, según la estimación del incumplimiento.



<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	<b>CODIGO: ABS-CD-R-02-02</b>
<b>INVITACIÓN CONVOCATORIA MINIMA CUANTÍA</b>	<b>FECHA: Diciembre - 2016</b>
	<b>Versión: 04</b>
	<b>Página 20 de 27</b>

**12. INDEMNIDAD: EL CONTRATISTA** mantendrá indemne al **INFIHUILA** contra todo reclamo, demanda, acción legal y contra reclamaciones laborales de cualquier índole. En caso de que se entable demanda, reclamo o acción legal por este concepto EL CONTRATISTA será notificado por este concepto lo más pronto posible para que por su cuenta adopte las medidas previstas por la Ley a un arreglo de conflictos, entendiéndose que en caso de que EL **INFIHUILA** sea condenado por tal concepto, es EL CONTRATISTA quien debe responder por la satisfacción de la condena y el pago pecuniario de la misma.

**13. GARANTIAS:**

AMPAROS	TIPO DE GARANTIA	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA	SI	NO
Cumplimiento	Póliza de seguros	No podrá ser inferior al diez por ciento (10%) del valor total del contrato	Deberá otorgarla con una vigencia igual al plazo del contrato garantizado más el plazo contractual previsto para la liquidación – 4 MESES.	X	
BUEN MANEJO Y CORRECTA INVERSIÓN DEL ANTICIPO	Póliza de seguros	El valor de esta garantía deberá ser equivalente al cien por ciento (100%) del monto del mismo.	Su vigencia se extenderá hasta la liquidación del contrato. En caso de no haberse convenido por las partes término para la liquidación del contrato, la garantía deberá mantenerse vigente por el término legal previsto para ese efecto		X
Pago de Salarios, Indemnizaciones y Prestaciones Sociales	Póliza de seguros	No podrá ser inferior al diez por ciento (10%) del valor total del contrato	Deberá extenderse por el plazo del contrato y tres años más. En caso de no haberse convenido por las partes término para la liquidación del contrato, la garantía deberá mantenerse vigente por el término legal previsto para ese efecto.		X





<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	<b>CODIGO: ABS-CD-R-02-02</b>
<b>INVITACIÓN CONVOCATORIA MINIMA CUANTÍA</b>	<b>FECHA: Diciembre - 2016</b>
	<b>Versión: 04</b>
	<b>Página 21 de 27</b>

Responsabilidad Civil Extracontractual	Póliza de seguros	No podrá ser inferior a doscientos salarios mínimos mensuales legales vigentes (200 SMLMV) al momento de la expedición de la póliza.	La vigencia de esta garantía se otorgará por todo el período de ejecución del contrato. En caso de no haberse convenido por las partes término para la liquidación del contrato, la garantía deberá mantenerse vigente por el término legal previsto para ese efecto.		X
Estabilidad de la obra	Póliza de seguros	20% del valor del contrato	Término de duración del contrato y 5 años más		X
Calidad del servicio	Póliza de seguros	No podrá ser inferior al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato	El valor y la vigencia de estas garantías se determinarán en un año contado a partir de la prestación del servicio de conformidad con el objeto, el valor, la naturaleza y las obligaciones contenidas en el contrato. En caso de no haberse convenido por las partes término para la liquidación del contrato, la garantía deberá mantenerse vigente por el término legal previsto para ese efecto.		X
Otros Amparos			Afiliación a salud, pensión y riesgos profesionales.	X	

#### 14. RELACION DE ANEXOS

Anexo 1. Carta de Presentación.

Anexo 2. Certificación de pagos de seguridad social y de aportes

parafiscales Anexo 3. Propuesta técnica y económica.


ORIGINAL FIRMADO

**LUIS ALFREDO ORTEGA MORENO**

Gerente

Calle 10 No.5-05 Tercer piso Teléfonos: 8711234-8711168-8711169 FAX 8711194 Neiva – Huila.

[www.infihuila.gov.co](http://www.infihuila.gov.co) - infihuila@yahoo.com

	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	CODIGO: ABS-CD-R-02-02
	INVITACIÓN CONVOCATORIA MINIMA CUANTÍA	FECHA: Diciembre - 2016
		Versión: 04
		Página 22 de 27

**ANEXO 01**  
**MODELO CARTA DE PRESENTACIÓN**


Ciudad y fecha  
Señores  
**INFIHUILA**  
Calle 10 No. 5 - 05  
Neiva-Huila

**REFERENCIA.** PROCESO DE DE MÍNIMA CUANTÍA N° \_\_\_\_\_ DE 2017, cuyo objeto es "XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX", conforme a las especificaciones y características que se señalan en la presente INVITACIÓN.

Yo (nosotros) el(los) suscrito(s) \_\_\_\_\_ de acuerdo con las condiciones que se estipulan en los documentos del procedimiento de Mínima Cuantía, hago (cemos) la siguiente Propuesta, seria e irrevocable, para el procedimiento de Mínima Cuantía No. \_\_\_\_\_ de 2017 cuyo objeto es contratar "XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX", conforme a las especificaciones y características que se señalan en la presente INVITACIÓN y en caso de que me (nos) sea aceptada por el INFIHUILA, me (nos) comprometo (temos) a firmar el Contrato correspondiente.

Declaro (amos) así mismo:

1. Que ésta Propuesta y el Contrato que llegare sólo comprometo a él(los) firmante(s) de ésta carta.
2. Que ninguna Entidad o persona distinta del(los) firmante(s) tiene interés comercial es esta Propuesta ni en el Contrato probable que de ella se derive.
3. Que aceptamos la distribución de los riesgos establecidas en la presente invitación.
4. Que conozco (cemos) los documentos del procedimiento DE MÍNIMA CUANTÍA y acepto (amos) los requisitos en ellos contenidos.
5. Que acepto (amos) en su totalidad la Invitación efectuada por el INFIHUILA y me (nos) someto (s) a sus reglas.
6. Que si se me (nos) adjudica el Contrato, me (nos) comprometo (emos) a otorgar las garantías si a ello hay lugar, y todos los requisitos para su perfeccionamiento y ejecución.
7. Que me (nos) comprometo (emos) a ejecutar el objeto en un plazo de \_\_\_\_\_ ( ), contados a partir de la fecha del Acta de Iniciación.
8. Que le presente Propuesta consta de \_\_\_\_\_ ( ) folios debidamente numerados.
9. Que he (mos) recibido los siguientes documentos del procedimiento de MÍNIMA CUANTÍA \_\_\_\_\_ (indicar número y fecha de cada uno) y acepto (amos) su contenido.
10. Que no nos hallamos incurso en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad de las señaladas en la Ley y no nos encontramos en ningún de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.
11. Que no he (mos) sido sancionado(s) por ninguna Entidad Oficial, mediante acto administrativo ejecutoriado dentro de los últimos TRES (3) años anteriores a la entrega de la Propuesta. (Nota: Si el Oferente ha sido objeto durante dicho período de sanciones contractuales (multas y/o cláusulas penales) por parte de cualquier Entidad Estatal, en lugar de hacer este juramento debe

	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	CODIGO: ABS-CD-R-02-02
	<b>INVITACIÓN CONVOCATORIA MINIMA CUANTÍA</b>	FECHA: Diciembre - 2016
		Versión: 04
		Página 23 de 27

indicar las sanciones y la Entidad que las impuso. En caso de caducidad, ella genera inhabilidad para contratar por CINCO (5) años.

12. Que el valor de la propuesta es de: \_\_\_\_\_ (\$) incluido IVA y demás gastos de fletes, legalización, impuestos y demás gastos a que haya lugar.

Atentamente,

Nombre: \_\_\_\_\_

Nit o C.C. No \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_


Dirección: \_\_\_\_\_

Ciudad: \_\_\_\_\_

Celular \_\_\_\_\_

Correo electrónico \_\_\_\_\_

FIRMA \_\_\_\_\_

	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	CODIGO: ABS-CD-R-02-02
	INVITACIÓN CONVOCATORIA MINIMA CUANTÍA	FECHA: Diciembre - 2016
		Versión: 04
		Página 24 de 27

**ANEXO No. 2**  
**CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y DE APORTES PARAFISCALES**

Ciudad y fecha


Señores  
**INFIHUILA**  
Calle 10 No. 5 - 05  
Neiva-Huila

**REFERENCIA.** PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA N° \_\_\_\_\_ DE 2017, cuyo objeto es "XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX", conforme a las especificaciones y características que se señalan en la presente INVITACIÓN

El suscrito \_\_\_\_\_, (indicar el nombre), identificado con la cédula de ciudadanía No. \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_, actuando en nombre y representación legal \_\_\_\_\_, bajo la gravedad de juramento, me permito CERTIFICAR que hemos cumplido con el requisito establecido en la Ley 1150 de 2007, Artículo 23, y nos encontramos al día en el pago de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social y los aportes Parafiscales con destino al ICBF, SENA y Cajas de Compensación Familiar.

\_\_\_\_\_  
Firma Proponente

Nombre: \_\_\_\_\_  
Nit o C.C.                      No de \_\_\_\_\_

	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	CODIGO: ABS-CD-R-02-02
	INVITACIÓN CONVOCATORIA MINIMA CUANTÍA	FECHA: Diciembre - 2016
		Versión: 04
		Página 25 de 27

**ANEXO No. 2 B**  
**CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO**  
**Y AFILIACIÓN A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL**

(PERSONA NATURAL)


Yo, \_\_\_\_\_, identificado con la cedula No. \_\_\_\_\_, manifiesto que me encuentro afiliado y he cumplido durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de entrega de la presente certificación, con los pagos al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales y con los aportes parafiscales correspondientes, por lo que declaro que me encuentro a **PAZ Y SALVO** con las Empresas Promotoras de Salud -EPS-, Fondos de Pensiones, Administradoras de Riesgos Profesionales -ARP-, Caja de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar -ICBF- y Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA.

\_\_\_\_\_  
Firma

Identificación No.

En calidad de

Ciudad y fecha

	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	<b>CODIGO: ABS-CD-R-02-02</b>
	<b>INVITACIÓN CONVOCATORIA MINIMA CUANTÍA</b>	<b>FECHA: Diciembre - 2016</b>
		<b>Versión: 04</b>
		<b>Página 26 de 27</b>


### ANEXO 3

#### PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA

**OBJETO: “SELECCIONAR EN IGUALDAD DE OPORTUNIDADES A LA PERSONA NATURAL O JURÍDICA EN LA COMPRA Y VENTA DE LA PUBLICIDAD PROMOCIONAL Y ARTICULOS DE MERCADEO DEL INFIHUILA A TODO COSTO, CONSISTENTES EN DISEÑO, DIAGRAMACIÓN E IMPRESIÓN DE ELEMENTOS PUBLICITARIOS INSTITUCIONALES.”**

ITEM	DESCRIPCIÓN PRODUCTO	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	Agenda tapa dura x 100 hojas mas caratula, tamaño 23x23 Cms., tintas caratula policromía 4x4 parte interna a un color, papel caratula tapa dura, propalcolte 160 Grs, parte interna bond 75 Grs, terminado tapa dura argollada, plastificado mate más UV parcial, personalizada.	500		
2	Calendario escritorio 14 páginas más base, tamaño de 17.5x22 cms., tinta policromía 4x4, papel base en maule calibre 20 Grs, 14 páginas en propalcote 200 Grs, terminado en argollado doble O	300		
3	Volantes de 13.5x22 Cms, tintas policromía 4x4,, papel en propalcote 150 Grs, terminado refilado y empacados según requerimiento.	20.000		
4	Calendario programador paginas de 36 hojas incluida caratula, tamaño 24x18 Cms, tintas en la portada en policromía 4x4, papel caratula en propalcote 300 Grs., parte interna en bond 90 Grs, terminado, refilado, plegado y cosido industrial caballete.	500		
5	Tacos de papel de 10x15 Cms, tintas una de 1x0 (Logo en marca de agua), papel bond de 75 Grs y terminado refilado, engomado de 80 hojas cada una.	500		



	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	<b>CODIGO: ABS-CD-R-02-02</b>
	<b>INVITACIÓN CONVOCATORIA MINIMA CUANTÍA</b>	<b>FECHA: Diciembre - 2016</b>
		<b>Versión: 04</b>
		<b>Página 27 de 27</b>

<b>6</b>	Portafolio de servicios estilo carpeta con 3 insertos, cantidad 7.000, tamaño carta (cerrado), tintas en policromía 4x4, insertos 4x4, papel caratula propalcote 300 Grs, insertos propalcote 115 Grs, terminado, troquelado, plastificado mate + brillo parcial UV	3.000		
<b>7</b>	Caratula para Carpeta, tamaño 135x25 Cms, tintas una 1x0, papel propalcote de 320 Grs, terminado en grafada y perforada para gancho legajador	600		

El valor de la propuesta incluido IVA es la suma de (en letras):

\_\_\_\_\_  
 Firma Proponente  
 Nombre: \_\_\_\_\_  
 Nit o C.C.                      No de \_\_\_\_\_