



Presidencia
República de Colombia
Alta Consejería Presidencial para la Reintegración Social y
Económica de Personas v Grupos Alzados en Armas

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA – ALTA CONSEJERÍA
PRESIDENCIAL PARA LA REINTEGRACIÓN SOCIAL Y ECONÓMICA DE PERSONAS Y GRUPOS ALZADOS EN
ARMAS

PLIEGO DE CONDICIONES

LICITACIÓN PÚBLICA DAPRE - ACR No. 042 DE 2011
ARTÍCULO 860 CÓDIGO DE COMERCIO

PRESTAR EL SERVICIO DE ORGANIZACIÓN, COORDINACIÓN Y EJECUCIÓN LOGÍSTICA DE LAS REUNIONES Y DEMÁS EVENTOS QUE CUENTEN CON LA PARTICIPACIÓN Y/O AUTORIZACIÓN DEL ALTO CONSEJERO, PARA APOYAR O DESARROLLAR LA ESTRATEGIA DE COMUNICACIÓN DEL PROGRAMA NACIONAL PARA LA REINTEGRACIÓN SOCIAL Y ECONÓMICA DE PERSONAS Y GRUPOS ALZADOS EN ARMAS.

Cualquier información o sugerencia sobre el contenido del Pliego de Condiciones podrá realizarse a través de los correos electrónicos adrianamrojas@presidencia.gov.co y margaritacuellar@presidencia.gov.co.

Julio de 2011



RECOMENDACIONES INICIALES

1. Lea cuidadosamente el contenido de este documento.
2. Verifique, antes que nada, que no esté incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades generales ni especiales para contratar.
3. Cerciórese que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.
4. Proceda a reunir toda la información y documentación exigida y verifique la vigencia de aquella que la requiera.
5. Siga las instrucciones que se imparten en este documento para la elaboración de su propuesta.
6. Identifique su propuesta, tanto el original como la copia en la forma indicada en este documento.
7. Tenga presente la fecha y hora previstas para el cierre del presente proceso, **EN NINGÚN CASO SE EVALUARÁN PROPUESTAS FUERA DEL TIEMPO PREVISTO, ÉSTAS SERÁN DEVUELTAS SIN ABRIR.**
8. Tenga en cuenta que toda consulta deberá formularse por escrito; no se atenderán consultas personales ni telefónicas. Ningún convenio verbal con funcionarios o contratistas del **DAPRE - ACR**, antes o después de la firma del contrato, podrá afectar o modificar ninguno de los términos y obligaciones aquí estipuladas.
9. Recuerde que en su condición de oferente con la sola presentación de su propuesta, autoriza a la entidad a verificar toda la información que en ella suministre.
10. Asegúrese de no estar reportado en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República y de no registrar sanciones ni inhabilidades vigentes.
11. La presentación de la propuesta, por parte del oferente, constituye evidencia de que se estudiaron completamente las especificaciones técnicas, formatos y demás documentos; que recibió las aclaraciones necesarias sobre las inquietudes o dudas previamente consultadas y que ha aceptado que este pliego de condiciones es completo, compatible y adecuado para identificar el alcance del servicio a prestar y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato que llegare a celebrarse.
12. Toda comunicación enviada por los proponentes deberá ser dirigida al DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA - ALTA CONSEJERIA PRESIDENCIAL PARA LA REINTEGRACIÓN SOCIAL Y ECONÓMICA DE PERSONAS Y GRUPOS ALZADOS EN ARMAS, Área de Contratación, radicándola en la **Calle 14 No. 7 - 19 piso 11 de Bogotá**, Área de Gestión Documental – Correspondencia.



CAPÍTULO 1 INFORMACIÓN GENERAL

1.1. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

El DAPRE – ACR considera prioritario para el desarrollo de la Política Nacional de Reintegración Social y Económica de Personas y Grupos Alzados - PRSE, fortalecer la confianza y credibilidad de las personas desmovilizadas, los menores desvinculados, comunidades receptoras, gobiernos locales, organizaciones civiles, medios de comunicación y comunidad internacional frente el proceso de reintegración.

Así mismo, estima importante mejorar el conocimiento de los beneficios que ofrece el DAPRE - ACR y posicionar la imagen institucional del DAPRE –ACR como una entidad eficiente y transparente.

Para lograr las metas antes descritas, la Unidad de Comunicaciones del DAPRE – ACR diseñó una estrategia que comprende, entre otras acciones relevantes, las siguientes: **a.** Desarrollar materiales de alta calidad para su divulgación a través de los canales de comunicación del DAPRE – ACR y medios de comunicación internacional, nacional, regional y local para mantener bien informada a la opinión pública en general sobre los logros y avances en el proceso de reintegración. **b.** Realizar estrategias de comunicación interna que permitan fortalecer el conocimiento de las directrices impartidas por la Alta Dirección. **c.** Mantener informados a los participantes en proceso de reintegración sobre los avances, logros y beneficios de la Política Nacional de Reintegración. **d.** Fortalecer las estrategias internas y externas de comunicación para generar un cambio de actitud en las comunidades receptoras de la población que dejó las armas y lograr una mayor confianza de las personas desmovilizadas y de la sociedad en el Proceso de Reintegración.

Conforme con la estructura actual de la Unidad de Comunicaciones y según lo expuesto, el DAPRE - ACR requiere seleccionar un operador que preste los servicios de organización, coordinación y operación logística de las reuniones y demás eventos que cuenten con la participación y/o autorización del Alto Consejero, para apoyar o desarrollar la estrategia de comunicación del Programa Nacional para la Reintegración Social y Económica de Personas y Grupos Alzados en Armas.

1.2. FUNDAMENTOS JURÍDICOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

La Ley 368 de 1997 creó el Fondo de Programas Especiales para la Paz – FONDOPAZ como una cuenta especial del DAPRE, sin personería jurídica y administrada como un sistema separado de cuentas, cuyo objeto es la financiación de programas de paz, encaminados a fomentar la reincorporación a la vida civil de grupos alzados en armas que demuestren su voluntad de incorporarse a la vida civil, mediante su desmovilización y la dejación de armas.

El Decreto 2429 de 1997 reglamentó el funcionamiento de FONDOPAZ y en su artículo 3º determinó que *“Los actos, operaciones, contratos y convenios que celebre el Director del Fondo de Programas Especiales para la Paz, en virtud de la delegación conferida por el Director del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República; de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 716 de 1994, así como en desarrollo de su objeto, sólo se someterán a las*



normas que rigen la contratación entre particulares, sin perjuicio de la inclusión de las cláusulas excepcionales contempladas en la Ley 80 de 1993 y las que las modifiquen y adicionen”.

La Ley 434 de 1998, en su artículo 15 señala que *“Para todos los efectos, los contratos celebrados, con cargo a la cuenta del Fondo de Programas Especiales para la Paz se regirán por las reglas del derecho privado”.*

De conformidad con el citado Decreto 716 de 1994 artículo 1º, el Decreto 2429 de 1997 artículo 3º y con la Ley 434 de 1998 artículo 15, los contratos que se celebren con cargo al Fondo de Programas Especiales para la Paz se rigen por las reglas del derecho privado.

Sin perjuicio de lo anterior, la Ley 1150 de 2007 artículo 13, establece que: *“... Las entidades estatales que por disposición legal cuenten con un régimen contractual excepcional al del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, aplicarán en desarrollo de su actividad contractual, acorde con su régimen legal especial, los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal de que tratan los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, respectivamente según sea el caso y estarán sometidas al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto legalmente para la contratación estatal”.*

1.3. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

El procedimiento para el presente proceso de contratación es el consagrado en el Código de Comercio artículo 860, el cual establece que *“En todo género de licitaciones, públicas o privadas, el pliego de cargos constituye una oferta del contrato y cada postura implica la celebración de un contrato condicionado a que no haya postura mejor. Hecha la adjudicación al mejor postor, se desecharán las demás”.*

A su vez, este proceso de selección se orienta por los principios de la función administrativa y gestión fiscal. En desarrollo de estos principios, la selección de la propuesta se hará en forma objetiva teniendo en cuenta el ofrecimiento más favorable para los intereses del **DAPRE - ACR** y los fines que ellos persiguen.

El cumplimiento y permanente observancia de todas y cada una de las normas que rigen los aspectos inherentes y complementarios del objeto a contratar, están bajo la absoluta responsabilidad del proponente y/o contratista, que la ejerce y no compromete al **DAPRE - ACR**, por su omisión o inobservancia.

1.4. DOCUMENTOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

- Estudios y documentos previos.
- Certificado de disponibilidad presupuestal.
- Pliego de condiciones con todos sus formatos y anexos.
- Adendas y respuestas remitidas en forma escrita por parte del **DAPRE - ACR**.
- Acta de cierre.
- Propuestas con todos sus anexos.
- Informes de verificación y evaluación (preliminares y definitivos).
- Acta de adjudicación o de no adjudicación del proceso de selección.
- Contrato.



Presidencia
República de Colombia
Alta Consejería Presidencial para la Reintegración Social y
Económica de Personas v Grupos Alzados en Armas

1.5. ENTIDAD CONTRATANTE

EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA - ALTA CONSEJERÍA PRESIDENCIAL PARA LA REINTEGRACIÓN SOCIAL Y ECONÓMICA DE PERSONAS Y GRUPOS ALZADOS EN ARMAS que en adelante se llamará el **DAPRE - ACR**.

1.6. DOMICILIO Y CORRESPONDENCIA

Durante el presente proceso de selección la correspondencia y tramitación de documentación se deberá dirigir únicamente al **DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA - ALTA CONSEJERÍA PRESIDENCIAL PARA LA REINTEGRACIÓN SOCIAL Y ECONÓMICA DE PERSONAS Y GRUPOS ALZADOS EN ARMAS**, Área de Contratación, y radicar en la Calle 14 No. 7 – 19 piso 11 en la ciudad de Bogotá D.C. lugar donde está ubicada la Oficina de correspondencia - Área de Gestión Documental del **DAPRE – ACR**.

1.7. LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

El **DAPRE – ACR** considera importante recalcar que la Ley 190 de 1995, en sus artículos 22, 23 y 24 prevé acciones de carácter penal para los servidores públicos que reciban para sí o para otra persona, dinero u otra utilidad remuneratoria, directa o indirecta por actos que deban ejecutar en el desempeño de sus funciones. Así mismo para quien ofrezca dinero u otra utilidad a un servidor público.

De conformidad con el Decreto 519 de 2003, en el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, el Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia, y Lucha contra la Corrupción tiene la función de recibir denuncias en contra de funcionarios públicos de cualquier orden, darles el trámite ante la autoridad competente y hacer el seguimiento respectivo; para ello se ha dispuesto la Línea Transparente del Programa: 01 8000 913 666.



CAPÍTULO 2 ASPECTOS GENERALES

2. OBJETO

Prestar el servicio de organización, coordinación y ejecución logística de las reuniones y demás eventos que cuenten con la participación y/o autorización del Alto Consejero, para apoyar o desarrollar la estrategia de comunicación del Programa Nacional para la Reintegración Social y Económica de Personas y Grupos Alzados en Armas.

2.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO

El proponente deberá presentar una propuesta técnica de acuerdo con las condiciones establecidas en el Anexo Técnico No. 1, el cual hace parte integral del presente documento de condiciones.

2.2. PRESUPUESTO

El presupuesto total para el presente proceso es hasta por la suma de **CIENTO CINCUENTA MILLONES DE PESOS (\$150.000.000) M/CTE incluido el IVA**, costo que cubre todos los gastos directos e indirectos, impuestos, tasas y contribuciones, necesarios para la correcta ejecución del contrato; con cargo al Certificado de Viabilidad Presupuestal No 7311.

2.3. CRONOGRAMA DEL PROCESO

El proponente deberá tener en cuenta las fechas presentadas en este cronograma ya que son las que rigen las actividades en este proceso de selección:

ACTIVIDAD	FECHA
Apertura - publicación del pliego de condiciones en la página WEB de la entidad http://www.reintegracion.gov.co/Es/ACR/Paginas/convocatoria.aspx .	21 de Julio de 2011
Observaciones y/o aclaraciones al pliego de condiciones.	Hasta el 26 de Julio de 2011 a las 5:00 pm
Respuesta a las observaciones y/o aclaraciones	27 de Julio de 2011
Cierre del proceso y apertura de las ofertas recibidas.	29 de Julio de 2011 4:00 pm
Evaluación	Desde el 1 hasta el 2 de Agosto de 2011
Publicación del Informe de verificación y evaluación	3 de Agosto de 2011
Plazo para presentar observaciones al informe de verificación y evaluación.	Hasta las 4:30 pm del 8 de Agosto de 2011
Evaluación definitiva - acta de adjudicación o no adjudicación.	Hasta el 10 de Agosto de 2011
Suscripción y legalización del contrato	Dentro de los 2 días siguientes a la adjudicación.



2.4. PLAZO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El plazo del presente proceso de selección, entendido como el término que debe transcurrir entre la fecha de apertura y el cierre, será el establecido en el cronograma.

2.4.1 Apertura - Publicación del pliego de Condiciones

La apertura del presente proceso se da con la publicación del pliego de condiciones y los demás documentos necesarios para dar a conocer las necesidades de la entidad y los requisitos para participar en el proceso de selección en la página del DAPRE – ACR: <http://www.reintegracion.gov.co/Es/ACR/Paginas/convocatoria.aspx>

Dicha publicación da lugar a que desde este momento los proponentes puedan consultar los pliegos de condiciones y presentar la oferta.

2.4.2 Observaciones y/o aclaraciones al pliego de condiciones

Los interesados podrán realizar observaciones y presentar aclaraciones al pliego de condiciones hasta la fecha y hora señalada en el cronograma, para lo cual solamente serán tenidas en cuenta aquellas que reúnan los siguientes requisitos:

- Haber sido enviadas oportunamente a las siguientes direcciones de correo electrónico, adrianamrojas@presidencia.gov.co y margaritacuellar@presidencia.gov.co.
- Será responsabilidad de su remitente el confirmar su efectivo recibo por parte del **DAPRE - ACR**, en los teléfonos 5965866 ó 5629300 extensiones 3064 y 3066.
- El asunto debe contener la identificación del proceso de selección al que se refieren (**DAPRE-ACR N° 042 DE 2011**).
- Contener el nombre de la persona que las envía, dirección física y de correo electrónico.

Reglas en relación con la radicación de observaciones y solicitudes de aclaración por medio electrónico

Los **Mensajes de Datos** expedidos con ocasión del trámite del presente proceso de selección:

- a) Se entenderán expedidos en Colombia y,
- b) Serán impresos y archivados en el expediente contractual y grabados en medio magnético y conservados para su futura consulta.

El tiempo de expedición de los **Mensajes de Datos**, será el registrado en el servidor del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República o del portal, según el caso, en el momento de ingreso de la información al servidor. Este será el mismo tiempo de recepción del **Mensaje de Datos**.

Si el oferente tuviere domicilio en Colombia, el **Mensaje de Datos** se entenderá expedido (enviado desde) en el lugar en donde se ubica dicho domicilio, y si tuviere varios, en el de la oficina principal.

Los **Mensajes de Datos** se entenderán recibidos en Bogotá D.C.



2.4.3. Respuestas a las observaciones

Las observaciones y solicitudes de aclaración enviadas por los interesados que cumplan con los requisitos aquí establecidos, serán resueltas por parte de la entidad y se pondrán a disposición de los interesados en la página web de la entidad (<http://www.reintegracion.gov.co/Es/ACR/Paginas/convocatoria.aspx>), adicionalmente podrán ser consultadas en la Unidad Administrativa y Financiera – Área de Contratación del **DAPRE - ACR**, ubicada en la Calle 14 No. 7- 19 piso 14 de Bogotá D.C.

Como resultado de las aclaraciones elevadas y cuando resulte conveniente, el **DAPRE - ACR**, hará las modificaciones pertinentes al Pliego de Condiciones a través de ADENDAS.

Todas las adendas y avisos que publique el **DAPRE - ACR** en relación con el pliego de condiciones, pasarán a formar parte integral del mismo.

2.4.4. Cierre y apertura de las ofertas - constancia de ofertas recibidas

Las propuestas deben ser entregadas en el Área de Gestión Documental – Correspondencia ubicada en la Calle 14 No. 7 - 19 piso 11 de Bogotá D.C. El cierre del presente proceso de selección tendrá lugar el día y hora señalados en el cronograma, oportunidad en la que se procederá a abrir las propuestas recibidas, en presencia de los oferentes que asistan al acto.

Se recomienda a los oferentes prever el tiempo que se requiere para ingresar al Área de Gestión Documental – Correspondencia y se recuerda que las propuestas presentadas por fuera del término establecido para ello serán RECHAZADAS y, por ende, no serán evaluadas por la entidad.

La hora establecida para el cierre de la presente licitación pública corresponde a la hora oficial señalada por la Superintendencia de Industria y Comercio, a través de su página Web.

Del acto de cierre y apertura de ofertas se levantará un acta en la que se dejará constancia de los siguientes datos de cada propuesta recibida: nombre del proponente, nombre del representante legal, nombre de la entidad que expide la garantía de seriedad de la oferta, si a ello hubiere lugar, valor ofertado y número de folios de la oferta original y de la copia. Dicha acta será suscrita por las personas que delegue para este efecto el DAPRE - ACR y por los participantes que asistan a este evento.

2.4.5. Verificación de requisitos habilitantes y evaluación

Las ofertas presentadas hasta la fecha y hora límites establecidas en el cronograma para el presente proceso serán verificadas y, de ser el caso, evaluadas por el DAPRE – ACR, de conformidad con este pliego de condiciones, dentro de las fechas señaladas para ello en el cronograma.

En el evento en que un proponente no cumpla con algunos de los requisitos técnicos, financieros o jurídicos habilitantes, determinados como subsanables, el DAPRE – ACR lo requerirá a través de la página Web de la entidad



(<http://www.reintegracion.gov.co/Es/ACR/Paginas/convocatoria.aspx>) o por escrito a su dirección física, a elección de la entidad.

El proponente podrá presentar los documentos que acrediten los requisitos jurídicos, técnicos o financieros subsanables, hasta el término establecido en el cronograma, de conformidad con lo solicitado por el DAPRE – ACR.

Sin perjuicio de lo anterior, el DAPRE - ACR se reserva el derecho de solicitar durante la evaluación y hasta la adjudicación la información y soportes que considere necesarios para verificar la información presentada.

2.4.6. Traslado del informe de verificación y evaluación a los oferentes para presentar observaciones sobre la misma

El **DAPRE - ACR**, una vez culminado el periodo de verificación y evaluación de las ofertas en la fecha indicada en el cronograma dará traslado del resultado de las mismas en la página web de la entidad <http://www.reintegracion.gov.co/Es/ACR/Paginas/convocatoria.aspx>, por el término señalado en el cronograma, para que de ser el caso, se formulen observaciones al respecto hasta la fecha y hora establecida en el cronograma.

2.4.7. Fecha límite para presentar observaciones al informe de evaluación

Dentro del término establecido en el cronograma el proponente podrá presentar observaciones, en ejercicio de esta facultad, los oferentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas.

Las observaciones se recibirán de acuerdo con lo indicado en el numeral 2.4.2. - de este Pliego de Condiciones.

2.4.8. Evaluación definitiva y acta de adjudicación

La adjudicación se efectuará en consonancia con el deber de selección objetiva, esto es, escogiendo el ofrecimiento que se estime más favorable al **DAPRE - ACR** y los fines que éste persigue, sin tener en consideración factores de afecto o interés, ni motivación subjetiva alguna, en este sentido será adjudicado a la propuesta admitida que obtenga el mayor puntaje o la propuesta que resulte favorecida con el procedimiento de desempate de ser procedente, como resultado de la aplicación del factor establecido en este pliego de condiciones.

El **DAPRE - ACR** adjudicará el contrato que resulte del presente proceso de selección, el día señalado en el cronograma, mediante acta motivada, la cual se publicará en la página web de la entidad.

2.4.9. Adjudicación Parcial

El presente proceso de selección **NO** admite adjudicación parcial.

2.4.10. Adjudicación al proponente calificado en segundo lugar

Si el adjudicatario no suscribe el contrato o no presenta las garantías dentro de los términos estipulados en el Pliego de Condiciones, el **DAPRE - ACR**, mediante acta, debidamente motivada, podrá adjudicar el contrato dentro de los



Presidencia
República de Colombia
Alta Consejería Presidencial para la Reintegración Social y
Económica de Personas v Grupos Alzados en Armas

cinco (5) días calendario, siguientes, al proponente calificado en segundo lugar, sin perjuicio de ejecutar la garantía de seriedad de la propuesta presentada.

2.4.11. Acta de no adjudicación

El **DAPRE - ACR** no adjudicará el presente proceso de selección cuando no se presente oferta alguna al mismo, cuando no exista propuesta alguna admitida, o por motivos o causas que impidan la selección objetiva de la propuesta respectiva. La no adjudicación se hará mediante acta en la cual se expresarán las razones que condujeren a esa decisión. Dicha decisión se comunicará a los proponentes a través de la página web de la entidad.

En caso de no adjudicación del presente proceso, el **DAPRE-ACR** evaluará la opción que asegure la continuidad de los planes o proyectos de la Política de Reintegración y procederá a efectuar la correspondiente contratación de conformidad con la Ley.



CAPÍTULO 3 DEL PROPONENTE

3.1. QUIENES PUEDEN PARTICIPAR

Podrán participar en el presente proceso de selección, todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, en forma individual o conjunta (consorcio o unión temporal) y promesas de sociedad, cuya actividad comercial u objeto social esté relacionado con el objeto a contratar en el presente proceso de selección, que estén legalmente constituidas (personas jurídicas), que cumplan con todos los requisitos exigidos en el pliego de condiciones y que no se encuentren dentro de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la Constitución Política de Colombia y en la ley; éste último hecho se debe expresar bajo la gravedad de juramento, en la carta de presentación de la propuesta, según el Formato No. 1.

3.1.1. Personas naturales

Podrán presentar propuesta las personas naturales, legalmente capaces, que no se encuentren inhabilitadas para participar en la contratación, y que cumplan con los demás requisitos establecidos en el presente documento.

3.1.2. Personas jurídicas

Su objeto social debe relacionarse con el objeto a contratar en el presente proceso de selección; para lo cual deberán encontrarse debidamente autorizados, según el Certificado de Existencia y Representación Legal. Esto lo verificará el **DAPRE - ACR** mediante la información contenida en el Certificado de la Cámara de Comercio, el cual no podrá tener una fecha de expedición superior a los treinta (30) días calendarios anteriores al cierre del presente proceso de selección.

Cuando la facultad del Representante Legal esté limitada, el proponente debe aportar la autorización del órgano social o junta directiva para comprometer a la sociedad, presentar la propuesta y/o suscribir el contrato, en caso de serle adjudicado.

3.1.3. Personas naturales o jurídicas extranjeras

Podrán presentar oferta las personas naturales extranjeras con o sin domicilio en el país o las personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, en todo caso deben manifestar su compromiso de establecer una sucursal en caso de que el contrato le sea adjudicado.

Para acreditar los factores de verificación de este pliego de condiciones debe presentar la totalidad de los documentos que se solicitan o en su defecto los similares debidamente autenticados y apostillados ante la autoridad competente.

3.1.4. Entidades sin ánimo de lucro

Deben estar legalmente constituidas, inscritas en el registro de Entidades sin Ánimo de Lucro que lleva la Cámara de Comercio o la entidad competente. Su objeto social debe relacionarse con el objeto a contratar en el presente proceso de selección; para lo cual deberán encontrarse debidamente autorizados, según el Certificado de Constitución y



Gerencia. Esto lo verificará el **DAPRE - ACR** mediante la información contenida en el Certificado de la Cámara de Comercio, el cual no podrá tener una fecha de expedición superior a los treinta (30) días calendario, anteriores al cierre de la presente Contratación.

Su representante legal debe estar autorizado para suscribir la propuesta y el contrato que llegare a celebrar.

3.1.5. Consorcio o unión temporal

El proponente debe indicar si su participación es a título de consorcio o de unión temporal, igualmente debe designar la persona que para todos los efectos representará al consorcio o unión temporal y señalar las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y su responsabilidad.

El objeto social o actividad mercantil de todos los integrantes del consorcio o unión temporal debe relacionarse con el objeto a contratar en el presente proceso de selección, para lo cual deberán encontrarse debidamente autorizados, según el Certificado de Constitución y Gerencia. Esto lo verificará el **DAPRE - ACR** mediante la información contenida en el Certificado de la Cámara de Comercio, el cual no podrá tener una fecha de expedición superior a los treinta (30) días calendario, anteriores al cierre de la presente contratación.

La propuesta debe estar firmada por el representante que hayan designado para tal efecto los integrantes del consorcio o unión temporal o por intermedio de su agente comercial y/o mandatario con poder debidamente conferido para el efecto, de acuerdo con la Ley y demás figuras establecidas en el Código Civil y Código de Comercio Colombiano. Casos en los cuales deberán adjuntarse el (los) documento(s) que lo acredite(n) como tal.

En caso de resultar favorecidos con la adjudicación de la contratación, para la suscripción del contrato deberá presentar el respectivo Número de Identificación Tributaria – NIT como consorcio o unión temporal.

Los integrantes del consorcio o unión temporal no pueden ceder sus derechos a terceros, sin obtener la autorización previa, expresa y por escrito del **DAPRE - ACR**. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal.

NOTA 1: La duración de las personas jurídicas nacionales y extranjeras no debe ser inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más.

3.1.6. Promesas de Sociedad

Cuando la propuesta sea presentada bajo la forma de promesa de sociedad, las personas asociadas deben allegar el documento de conformación con las cláusulas del contrato de sociedad, según lo previsto en el artículo 110 del Código de Comercio, en el que deben indicar que la condición para constituirse en sociedad es el hecho de que resulte adjudicatario del presente proceso de selección.

Los promitentes asociados responderán solidaria e ilimitadamente de las operaciones que celebren o ejecuten en desarrollo de los negocios de la sociedad prometida, antes de su constitución cualquiera que sea la forma legal que se pacte para ella, de conformidad con lo señalado en el artículo 119 del Código de Comercio. Cada uno de los



promitentes asociados debe cumplir los requisitos legales y acompañar los documentos requeridos en este pliego de condiciones.

La propuesta debe estar firmada por el representante que para el efecto designen los promitentes asociados.

En caso de resultar favorecido con la adjudicación, para la suscripción del contrato deberá presentar el acto de constitución de la sociedad, el certificado de existencia y representación expedido por la Cámara de Comercio y el respectivo Registro Único Tributario (RUT) de la sociedad.

3.2. NÚMERO MÍNIMO DE PARTICIPANTES

Procederá la adjudicación del contrato aún en el evento de que se presente una sola propuesta siempre que ésta sea hábil y cumpla con los criterios de selección y ponderación previstos en el presente pliego de condiciones.

3.3. CONDICIONES PARA PARTICIPAR.

El proponente deberá expresar en la Carta de Presentación el cumplimiento de las condiciones técnicas establecidas en el Anexo No. 1 del presente Pliego de Condiciones.

3.3.1. Experiencia del proponente.

Los proponentes deberán presentar máximo cuatro (4) certificaciones de contratos ejecutados, las cuales deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a) El objeto certificado debe ser igual o similar al del presente proceso de selección.
- b) Los contratos deben haberse ejecutado dentro de los 2 años anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección.
- c) La sumatoria de los valores finales de los contratos certificados debe ser igual o mayor al 100% del presupuesto expresado en SMMLV.

El valor actualizado del contrato ejecutado se calculará en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV) del año en el cual se suscribió el contrato de acuerdo con la siguiente tabla.

Las certificaciones son suministradas bajo la responsabilidad del proponente.

Las certificaciones aportadas para verificación de cumplimiento deben ser expedidas y suscritas por el contratante y contener como mínimo la siguiente información:

- a) Empresa o entidad contratante, dirección, teléfono, nombre y firma de la persona de la entidad contratante que expide la certificación.
- b) Persona a la que certifican y el número de identificación.
- c) Objeto del contrato y/o actividades ejecutadas.
- d) Valor del contrato (Conversión a SMMLV). Si la certificación se expide en pesos la entidad efectuará dicha conversión.



Presidencia
República de Colombia
Alta Consejería Presidencial para la Reintegración Social y
Económica de Personas v Grupos Alzados en Armas

- e) Fecha de iniciación del contrato (día, mes, año) y fecha de terminación (día, mes, año).
- f) Fecha de expedición.
- g) Porcentaje de participación en caso de Unión Temporal o Consorcio.

Si la certificación no contiene la información solicitada puede presentarse fotocopia del contrato junto con el acta de recibo final o el acta de liquidación, donde se pueda obtener la información requerida.

Cuando la certificación que se presenta para acreditar la experiencia haya sido realizada bajo la modalidad de consorcio o de unión temporal o de promesa de sociedad, sólo se tendrá en cuenta para efectos de evaluación el porcentaje de quien se presente a este proceso de selección.

Cuando el proponente sea consorcio o unión temporal o promesa de sociedad, los participantes no podrán presentar más de cuatro (4) certificaciones entre todos, las cuales serán sumadas para establecer el cumplimiento de la experiencia aquí solicitada.

Cuando el proponente presenta más de las cuatro (4) certificaciones solicitadas, que cumplan o no con los requisitos exigidos, tan solo se tendrán en cuenta las cuatro (4) de mayor valor.

3.3.2. Equipo mínimo de trabajo

Cada proponente deberá acreditar y proponer un equipo de trabajo que cumpla los siguientes requisitos:

Equipo de Trabajo	Formación Académica y Experiencia	Disponibilidad	Título Académico
DIRECTOR DE CUENTA	Profesional con 4 años de experiencia en logística de eventos.	Tiempo parcial No exclusivo	Deberá aportar el documento que lo acredite como Profesional
EJECUTIVO DE CUENTA	Profesional con 3 años de experiencia en logística de eventos.	Tiempo completo exclusivo para atender las necesidades del DAPRE-ACR	Deberá aportar el documento que lo acredite como Profesional
CONTADOR	Profesional con 2 años de experiencia en actividades propias de su profesión.	Tiempo parcial No exclusivo	Deberá aportar el documento que lo acredite como Profesional
MENSAJERO	1 año de experiencia en mensajería.	Tiempo parcial, No exclusivo	N/A

La experiencia indicada en el cuadro anterior, no será tomada en cuenta para el otorgamiento de puntaje, es Habilitante.



La oferta deberá contener la hoja de vida de cada persona propuesta, fotocopia del diploma que acredita su correspondiente título, la tarjeta profesional o el documento que lo acredite para ejercer su profesión y las certificaciones que prueben la experiencia habilitante que se pretende acreditar.

Para la debida comprensión de la tabla anterior, es importante tener en cuenta los siguientes aspectos:

- a) Se entiende por experiencia profesional, la adquirida a partir de la terminación y aprobación de todas las materias que conforman el pónsum académico y en el ejercicio de las actividades propias de la profesión o disciplina exigida para el desempeño del empleo.
- b) Para la totalidad de las carreras que requieren registro o tarjeta profesional, los profesionales deberán acreditarla para el cumplimiento del objeto contractual. En el caso de las carreras para las cuales no sea exigible el registro de matrícula u obtención de tarjeta profesional, no será exigible tal requisito.
- c) Adicionalmente, se reitera la importancia de verificar la coherencia entre la Hoja de Vida y las certificaciones de experiencia presentadas. No obstante, en caso de existir diferencias entre las mismas, se tendrá en cuenta la información presentada en las certificaciones para la verificación de cumplimiento de los requisitos.
- d) El equipo técnico debe garantizar disponibilidad acorde con las necesidades del DAPRE - ACR.

Cualquier cambio en el equipo antes mencionado, deberá presentarse a consideración del supervisor del contrato y, hasta tanto no se apruebe el cambio del profesional, no se podrá realizar el reemplazo.

3.3.3. Capacidad financiera

Los índices financieros que se verificarán en el proceso de selección son:

INDICES FINANCIEROS	INDIQUE EL PORCENTAJE	FORMULA A APLICAR
Índice de Liquidez: mayor o igual a	<u>1</u>	Índice de Liquidez = Activo Corriente / Pasivo Corriente
Índice de Endeudamiento: que no supere el.	<u>70 %</u>	Índice de Endeudamiento = (Pasivo Total / Activo Total) x 100%
Capital de Trabajo: que tengan como mínimo	<u>60%</u> Del Presupuesto Oficial Asignado	Capital de trabajo = Activo corriente – Pasivo corriente

Nota. La verificación de cumplimiento de los requisitos mínimos financieros no tiene ponderación; se estudiará la información financiera al momento de la presentación de la propuesta y antes de aplicar los criterios de evaluación con el fin de que la administración pueda verificar el cumplimiento de los índices señalados.

Si la propuesta se presenta en forma de Consorcio o Unión Temporal, los índices que se exigen en el presente numeral serán el resultado de la sumatoria de los puntajes individuales de los miembros del Consorcio o Unión Temporal, los cuales se obtendrán en proporción al porcentaje de participación indicado en el documento de constitución.

La verificación del cumplimiento de los indicadores se efectuara sobre el Balance General a diciembre 31 de 2010.



Presidencia
República de Colombia
Alta Consejería Presidencial para la Reintegración Social y
Económica de Personas y Grupos Alzados en Armas

CAPITULO 4 DE LA PROPUESTA

4.1. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

El original de la propuesta deberá ser presentada en una (1) impresión legible y una (1) copia; en sobres separados, cerrados, sellados y rotulados cada uno, de la siguiente forma:

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA – ALTA CONSEJERÍA PRESIDENCIAL PARA LA REINTEGRACIÓN SOCIAL Y ECONÓMICA DE PERSONAS Y GRUPOS ALZADOS EN ARMAS

Área de Contratación

Licitación Pública N° 042 de 2011

Objeto: Prestar el servicio de organización, coordinación y ejecución logística de las reuniones y demás eventos que cuenten con la participación y/o autorización del Alto Consejero, para apoyar o desarrollar la estrategia de comunicación del Programa Nacional para la Reintegración Social y Económica de Personas y Grupos Alzados en Armas.

Nombre del oferente

Dirección, ciudad, teléfono, fax, correo electrónico.

Contenido: (original o copia).

El DAPRE - ACR, no se hace responsable por la no apertura o apertura prematura de una propuesta que no esté presentada y rotulada como aquí se especifica, o que no sea entregada en el sitio señalado dentro del presente documento y antes de la hora de cierre.

Las hojas deben estar foliadas en forma consecutiva ascendente sin incluir hojas en blanco tanto en el original como en las copias. En todo caso, de llegarse a presentar alguna discrepancia entre el contenido de las copias y el original, prevalece este último. De no encontrarse foliada, la entidad al momento del cierre lo realizará directamente.

La oferta debe redactarse en idioma castellano, salvo los términos técnicos que se utilicen en idioma distinto.

No deben figurar tachones, borrones o enmendaduras que hagan dudar sobre el contenido de la propuesta. Cualquier enmendadura que contenga la oferta, deberá ser aclarada y validada por el oferente en la misma propuesta antes del cierre del proceso de selección.

En caso de existir discrepancia entre los datos contenidos en la propuesta incluidos sus anexos, tratándose de obligaciones del proponente, se adoptará la declaración que sea más favorable al DAPRE - ACR y si la misma se refiere a elementos objeto de calificación no se otorgará puntaje en el respectivo criterio de evaluación.

En la propuesta no se debe colocar, pegar, recortar, sobreponer elementos como propaganda, cintas, fotos, y/o autoadhesivos que alteren o impidan conocer la información original.



Presidencia
República de Colombia
Alta Consejería Presidencial para la Reintegración Social y
Económica de Personas v Grupos Alzados en Armas

El DAPRE – ACR sólo acepta la presentación de una oferta por cada proponente. En el caso que una misma persona presente más de una oferta, ya sea a título individual o como miembro de consorcio o unión temporal, o promesa de sociedad, éstas serán RECHAZADAS.

La propuesta debe estar firmada por el oferente, persona natural; o por el representante legal de la persona jurídica o por la persona legalmente autorizada de conformidad con los estatutos; por el representante del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad; o por el agente comercial y/o mandatario con poder debidamente conferido para tal efecto.

La presentación de la propuesta implica el conocimiento de la legislación Colombiana en materia de contratación y la aceptación por parte del proponente de todas las condiciones y obligaciones establecidas en el presente documento de condiciones, al igual que de cualquier modificación que realice el DAPRE - ACR durante el proceso.

4.2. LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Las propuestas deben ser presentadas en el Área de Gestión Documental – Correspondencia, ubicada en la Calle 14 No. 7 - 19 piso 11 de Bogotá D.C. a las 4:00 p.m.; en días hábiles desde la fecha de apertura y hasta la hora prevista en el día de cierre de acuerdo con el cronograma. No obstante el oferente debe tener en cuenta la fecha y hora de cierre como plazo máximo para la radicación de su propuesta.

No se evaluarán propuestas presentadas en otro lugar o las que por cualquier causa lleguen con posterioridad a la fecha y hora señaladas para el cierre del proceso. Éstas serán devueltas sin abrir. Tampoco se evaluarán propuestas enviadas por correo electrónico, ni por fax.

No se aceptarán propuestas parciales, alternativas ni complementarias. Tampoco se aceptarán modificaciones o propuestas complementarias que fueren presentadas con posterioridad al cierre del proceso; lo cual no obsta para que puedan solicitarse las aclaraciones que fueren necesarias.

4.3. CONTENIDO DE LA PROPUESTA

El contenido de las propuestas es de carácter reservado en la forma que la ley lo determina. Después de entregadas las propuestas y cerrado el proceso de selección no se permitirá el retiro total o parcial de los documentos que las componen, hasta tanto no se haya legalizado el respectivo contrato.

No habrá exenciones en la responsabilidad de los datos, informes, documentos y resultados que se suministren tanto en el proceso de selección, como en el desarrollo del contrato.

Los documentos que deben conformar la propuesta, se describen a continuación y deben presentarse en el orden establecido en este pliego de condiciones, para facilitar la verificación, evaluación y calificación de la misma.

Los documentos señalados como no subsanables son los que constituyen un requisito indispensable para aceptar la propuesta y se indican en el pliego de condiciones como “no subsanable”.



Presidencia
República de Colombia
Alta Consejería Presidencial para la Reintegración Social y
Económica de Personas v Grupos Alzados en Armas

Todos los demás documentos son subsanables dentro del plazo establecido en el oficio de requerimiento que le curse el DAPRE – ACR.

La no presentación de los documentos indicados como “no subsanables” es causal de RECHAZO de la propuesta.

Si el proponente presenta al DAPRE - ACR las explicaciones o aclaraciones solicitadas, en un término posterior al requerido, o las presenta incompletas, o la respuesta no corresponde a lo solicitado, o no las presenta, el DAPRE - ACR entenderá que se niega a colaborar con la Administración, y RECHAZARÁ la propuesta.

4.3.1. Documentos jurídicos

4.3.1.1. Carta de presentación de la propuesta. - (Formato No 1). (No subsanable)

El proponente deberá adjuntar a la propuesta, la carta de presentación de la misma, debidamente firmada por el proponente, o el representante legal de la persona jurídica, o por el representante del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad; o por quien acredite estar debidamente autorizado para dicho efecto. En este último caso, el autorizado deberá acompañar a la carta de presentación de la propuesta, el documento que así lo autorice.

La carta debe escribirse en la papelería original del proponente y debe constituir un compromiso de adherencia y responsabilidades y expresar el valor de la propuesta económica siguiendo el contenido del Formato No 1, el cual constituye una simple guía.

La no presentación de la carta de presentación en las condiciones señaladas, ocasionará el RECHAZO DE LA PROPUESTA.

4.3.1.2. Certificado de Existencia y Representación legal. (No subsanable)

El proponente deberá acreditar su existencia y representación legal a través del correspondiente certificado expedido por la Cámara de Comercio de la jurisdicción del domicilio principal, con una antelación no superior a treinta (30) días calendario, anteriores al cierre del presente proceso de selección. Para las propuestas en asociación se debe presentar el Certificado de Existencia y Representación Legal de cada uno de los miembros que conforman la unión temporal o el consorcio o la promesa de sociedad, en la forma aquí indicada. El plazo de duración debe ser igual al plazo de ejecución del contrato que se va a adjudicar y mínimo un (1) año más.

4.3.1.3. Autorización del órgano social. (No subsanable)

Si el estatuto social impone restricciones a la autorización para la presentación de la propuesta y/o suscripción del contrato, conferida al representante legal, se debe adjuntar copia del documento de autorización correspondiente, emitido por la junta de socios u órgano superior de gobierno social. Para el caso de consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad, dicho documento es exigible a cada uno de los integrantes, si sus estatutos individuales contienen la limitante.



4.3.1.4. Registro Entidad sin Ánimo de Lucro - Cooperativas. (No subsanable)

Si el proponente es una entidad sin ánimo de lucro presentará el correspondiente certificado, expedido por la Cámara de Comercio u otro órgano competente en donde conste su registro y personería jurídica con una antelación no superior a treinta (30) días calendario, anteriores al cierre del presente proceso de selección. Si se trata de una Cooperativa, deberá anexar el reconocimiento de la personería jurídica expedido por DANSOCIAL o quien haga sus veces.

4.3.1.5. Documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal. (No subsanable).

Cuando la propuesta sea presentada en consorcio o unión temporal, las personas que lo conformen deben presentar el documento de conformación con los siguientes requisitos:

Designar la persona que para todos los efectos representará al consorcio o unión temporal y señalar las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y su responsabilidad, así como el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. Los integrantes del consorcio o unión temporal deben cumplir los requisitos legales y acompañar los documentos requeridos en este documento de condiciones.

La propuesta debe estar firmada por el representante legal que para el efecto designen los integrantes del consorcio o unión temporal o por intermedio de su agente comercial y/o mandatario con poder debidamente conferido para el efecto, de acuerdo con la Ley y demás figuras establecidas en el Código Civil y Código de Comercio Colombiano. Casos en los cuales deberán adjuntarse el (los) documento(s) que lo acredite(n) como tal.

El plazo de duración debe ser igual al plazo de ejecución del contrato que se va a adjudicar y mínimo un (1) año más.

En caso de resultar favorecidos con la adjudicación para la suscripción del contrato deberá presentar el respectivo Registro Único Tributario – RUT del consorcio o unión temporal.

Los integrantes del consorcio o unión temporal no pueden ceder sus derechos a terceros, sin obtener la autorización previa, expresa y escrita del DAPRE - ACR. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal.

4.3.1.6. Promesas de sociedad. (No subsanable).

Cuando la propuesta sea presentada bajo la forma de promesa de sociedad, las personas asociadas deben allegar el documento de conformación con las cláusulas del contrato de sociedad, según lo previsto en el artículo 110 del Código de Comercio, y en el que deben indicar que la condición para constituirse en sociedad es el hecho de que resulte adjudicatario del presente proceso de selección.

Los promitentes asociados responderán solidaria e ilimitadamente de las operaciones que celebren o ejecuten en desarrollo de los negocios de la sociedad prometida, antes de su constitución cualquiera que sea la forma legal que se pacte para ella, de conformidad con lo señalado en el artículo 119 del Código de Comercio.



Presidencia
República de Colombia
Alta Consejería Presidencial para la Reintegración Social y
Económica de Personas v Grupos Alzados en Armas

Cada uno de los promitentes asociados debe cumplir los requisitos legales y acompañar los documentos requeridos en este pliego de condiciones.

La propuesta debe estar firmada por el representante que para el efecto designen los promitentes asociados.

En caso de resultar favorecido con la adjudicación, para la suscripción del contrato deberá presentar el acto de constitución de la sociedad, el certificado de existencia y representación expedido por la Cámara de Comercio y el respectivo Registro Único Tributario – RUT de la sociedad.

4.3.1.7. Certificación del cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema Integral de Seguridad Social y Aportes Parafiscales.

Los proponentes personas jurídicas deben acreditar que se encuentran al día durante los últimos seis (6) meses en el pago de sus aportes, relativos al Sistema Integral de Seguridad Social (salud, riesgos profesionales, pensiones) así como los propios del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF y Cajas de Compensación Familiar, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal, de conformidad con lo establecido 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.

Los proponentes, personas naturales deben aportar el recibo de pago al Sistema Integral de Seguridad Social en salud y pensión del mes que corresponda según la fecha del cierre establecida en el cronograma.

4.3.1.8. Certificado de no inclusión en el boletín de responsables fiscales.

El artículo 60 de la Ley 610 de 2000, por medio del cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías, exige como requisito indispensable para nombrar, dar posesión o celebrar cualquier tipo de contrato con el Estado, verificar que la correspondiente persona natural o jurídica y su representante legal según se trate, no se encuentran reportados en el boletín de responsables fiscales que publica la Contraloría General de la República con periodicidad trimestral.

Con el fin de acreditar el cumplimiento de la anterior obligación el **DAPRE - ACR**, verificará en el último boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República que el proponente y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio, una unión temporal o promesa de sociedad, no se encuentre (n) reportado (s) en dicho boletín.

En el evento en que el proponente cuente con el correspondiente certificado expedido por la Contraloría General de la República, en el(los) cual(es) conste que no está(n) incluido(s) en el boletín de responsables fiscales, podrá aportarlo con su propuesta. (Esta consulta se debe realizar a través de la página web www.contraloriagen.gov.co y no tiene costo alguno).



4.3.1.9. Certificación de no reporte en el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades de la Procuraduría General de la Nación.

Con el fin de acreditar la no inclusión en el Sistema de Información de Registro de Sanciones e inhabilidades el **DAPRE- ACR**, verificará el certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, que el proponente, persona natural o jurídica y su representante legal y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio, una unión temporal o una promesa de sociedad, no se encuentre (n) reportado (s).

En el evento en que el proponente cuente con el correspondiente certificado expedido por la Procuraduría General de la Nación, en el(los) cual(es) conste que no está(n) sancionados, podrá aportarlo con su propuesta. (Esta consulta se debe realizar a través de la página web www.procuraduria.gov.co no tiene costo alguno).

4.3.1.10. Cédula de ciudadanía.

Toda persona natural que funja como oferente en el presente proceso de contratación, deberá allegar la fotocopia legible de su cédula de ciudadanía. Igualmente lo deberá hacer el Representante Legal de la persona jurídica que se presente como proponente y cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal o promesa de sociedad que se constituya para el efecto.

4.3.1.11. Certificado de antecedentes judiciales expedido por el Departamento Administrativo de Seguridad - DAS.

Toda persona natural, el representante legal de la persona jurídica que participe como oferente, todos y cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal o promesa de sociedad que se constituya para participar en el presente proceso de selección deberán allegar la fotocopia legible del certificado de antecedentes judiciales vigente expedido por el Departamento Administrativo de Seguridad (DAS).

4.3.1.12. Registro Único Tributario – RUT.

Toda persona natural o jurídica deberá informar su condición de responsable del impuesto a las ventas mediante el suministro de una copia o fotocopia del Registro Único Tributario RUT, en donde deberá constar su régimen.

4.3.1.13. Certificación de inscripción, clasificación y calificación en el Registro Único de Proponentes.

El proponente acreditará mediante con el certificado pertinente, el cual se acompañará con la propuesta, que está inscrito en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio, conforme el decreto 1464 de 2010 dentro de la siguiente clasificación: ACTIVIDAD: 3 (Proveedores), ESPECIALIDAD: 23 (Servicios) y en el GRUPO: 35 (Servicios de organización y operación logística de eventos corporativos)

Las personas naturales, jurídicas y cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, estarán inscritas en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio, calificados y clasificados en la actividad, grupo y especialidad solicitada.



4.3.1.14 Registro Nacional de Turismo.

De acuerdo con el artículo 12 de la Ley 1101 del 22 de noviembre de 2006 el proponente presentará, el Certificado de Actualización del Registro Nacional de Turismo como operador profesional de congresos, ferias y convenciones, vigente a la fecha de cierre de la presente licitación pública expedido por el Ministerio de Comercio Industria y Turismo.

Para el caso de consorcios anexarán el Registro Nacional de Turismo, de cada uno de los integrantes. En el caso de uniones temporales, se anexará el Registro Nacional de Turismo para los integrantes que asumen las responsabilidades como operadores.

4.3.1.15 Garantía de Seriedad de la Propuesta.

Se debe adjuntar la garantía de seriedad de la oferta que debe cubrir los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento, en los siguientes eventos:

1. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado
2. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el término para la adjudicación del contrato se prorrogue o cuando el término previsto para la suscripción del contrato se prorrogue, siempre y cuando esas prórrogas no excedan un término de tres (3) meses.
3. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado, de la garantía exigida por la entidad para amparar el cumplimiento de las obligaciones del contrato.
4. El retiro de la oferta después de vencido el término fijado para la presentación de las propuestas.

Se debe constituir en pesos Colombianos, por un valor de VEINTE MILLONES DE PESOS (\$20.000.000) MCTE, con una vigencia de tres (3) meses contados a partir de la fecha de cierre de este proceso; a favor del DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA - ALTA CONSEJERIA PRESIDENCIAL PARA LA REINTEGRACION SOCIAL Y ECONOMICA DE PERSONAS Y GRUPOS ALZADOS EN ARMAS – DAPRE – ACR. (NIT. 899.999.083-0)

Los proponentes se comprometen a mantenerla vigente hasta el cumplimiento por parte del proponente seleccionado de las obligaciones establecidas en este pliego de condiciones y especialmente hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios del contrato que se celebre objeto de este proceso de selección. El DAPRE - ACR puede solicitar la aclaración de la misma en caso de ser necesario.

El proponente debe figurar como afianzado, se requiere el nombre completo del PROPONENTE. Cuando la propuesta presente un consorcio o unión temporal o promesa de sociedad, la Garantía de Seriedad debe ser tomada a nombre del consorcio o unión temporal o promesa de sociedad, indicando sus integrantes y el porcentaje de participación y no a nombre del representante legal del consorcio o unión temporal o promesa de sociedad.

La garantía de seriedad será devuelta al adjudicatario, cuando esté legalizado el contrato; a los demás proponentes se les devolverá dentro de los treinta (30) días siguientes a la adjudicación o a la no adjudicación, siempre y cuando medie solicitud escrita por parte del proponente interesado.



La propuesta tendrá una validez igual a la vigencia de la garantía de seriedad, requisito que se entenderá cumplido con la simple presentación de la misma. El DAPRE - ACR, hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta, como indemnización por perjuicios, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor de la misma.

Los requisitos contemplados para la garantía de seriedad son subsanables dentro del término establecido para el efecto, la no presentación de la Garantía de Seriedad se calificará como NO CUMPLE JURIDICAMENTE y en consecuencia el proponente que no la presente no podrá continuar en el proceso de selección.

4.3.2 Documentos Financieros

Para el presente proceso de selección los proponentes deberán presentar la siguiente información financiera:

1. Balance General a Diciembre 31 de 2010 (1*)
2. Estado de Resultados a Diciembre 31 de 2010
3. Notas a los Estados Financieros presentados
4. Dictamen al Estado Financiero
5. (Artículo 13, parágrafo segundo de la Ley 43 de 1990)
6. Declaración de Renta última vigencia fiscal (En su defecto la declaración de ingresos y patrimonio).
7. Fotocopia de las tarjetas profesionales del Contador y Revisor Fiscal
8. Certificación de inscripción y antecedentes disciplinarios de la matrícula profesional del Contador y del Revisor Fiscal, que hayan suscrito los estados financieros aportados, expedida por la Junta Central de Contadores vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección.
9. El proponente que haya celebrado Acuerdos de Reestructuración, deberá manifestar expresamente si se ha acogido a la Ley 550 de 1999.
10. Registro Único Tributario (R.U.T)

NOTA: Los estados financieros deberán presentarse siguiendo el modelo establecido en el régimen contable colombiano debidamente firmados por el proponente, si es una persona natural, o por el Representante Legal, si es persona jurídica, y en ambos casos por el Contador Público, con lo cual se entiende la certificación de los mismos, de acuerdo con el artículo 33 del Decreto 2649 de 1993. Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada integrante deberá presentar la totalidad de los documentos mencionados.

(1*) El Balance General debe identificar claramente las partidas **Corriente y No Corriente**

4.3.3. Documentos técnicos y de experiencia.

Los proponentes deben presentar los documentos requeridos en los numerales 3.3., 3.3.1 y 3.3.2 del presente Pliego de Condiciones para acreditar el cumplimiento de los requisitos técnicos mínimos habilitantes.

4.3.4. Propuesta Económica.

El proponente deberá expresar en la Carta de Presentación de la Propuesta el porcentaje fijo de los honorarios (retribución) incluidos los impuestos a que haya lugar, por cada evento requerido y realizado y el valor por concepto de guarda y custodia de los bienes que se entregarán al contratista para tal fin.



En el valor total de la propuesta deberán incluirse en su totalidad los costos directos e indirectos en que se incurra con ocasión del perfeccionamiento del contrato y su ejecución, el proponente deberá tener en cuenta que el presupuesto incluye todas las contribuciones fiscales y parafiscales, impuestos, tasas y contribuciones, establecidas por las diferentes autoridades Nacionales, Departamentales, Distritales o Municipales.

Los costos y gastos en que incurran los oferentes para la elaboración y presentación de las propuestas, serán de su propia cuenta y riesgo. El DAPRE - ACR no reconocerá ni reembolsará ningún valor por éste concepto.

Para la presentación de la propuesta económica el proponente debe considerar lo siguiente:

- a) Para el desarrollo de cada actividad y/o servicio, deberá asumir los costos, que luego previa aprobación de la factura con sus soportes por parte del supervisor del contrato le serán reembolsados.
- b) Si el proponente escogido no discrimina el impuesto al valor agregado (I.V.A) y el objeto del contrato causa dicho impuesto, el DAPRE - ACR lo considera INCLUIDO en el valor total de la oferta, y así lo aceptará el proponente.
- c) El equipo de trabajo mínimo requerido y el adicional que considere necesario para la ejecución del contrato.
- d) El valor a facturar por concepto de la guarda y custodia de los siguientes bienes: i) Un stand de 24 metros cuadrados desarmable, que contiene 9 sillas altas metálicas; 3 mesas altas de vidrio, 3 puff negros; una mesa de centro; una mesa de atención con vidrio; piso de madera de 24 metros y un porta folletos metálico. ii) Un stand tipo Globotech de 9 metros cuadrados con dos sillas y demás material POP (folletos, revistas, foto museo.
- e) Si al evaluar la propuesta se encuentra un error aritmético, el DAPRE - ACR procederá a su corrección y este será el valor que se tendrá en cuenta para la evaluación.

El proponente deberá presentar su propuesta económica con todos los valores numéricos “EN NÚMEROS ENTEROS”; en caso de recibir propuestas con valores decimales, el DAPRE - ACR hará los respectivos ajustes al número entero más cercano (si el decimal es igual o inferior a 0,5 se aproxima al número entero anterior; si el decimal es superior a 0,5 se aproxima al número entero siguiente).

La remuneración mensual del contratista será la suma del valor por concepto de la guarda y custodia de los bienes y el porcentaje de coordinación sobre los servicios prestados en el mes. Los pagos se harán en forma mensual, según facturación con los soportes presentados. Cada servicio o actividad deberá ser discriminada por separada, incluyéndole el porcentaje de coordinación correspondiente de acuerdo con la propuesta económica.

4.4. VALIDEZ DE LA PROPUESTA

Las ofertas deberán permanecer válidas por un término de tres (3) meses. Este término empezará a contarse desde la fecha fijada para el cierre del proceso de selección.

4.5. RETIRO DE LAS PROPUESTAS

El proponente podrá solicitar por escrito, con anterioridad al inicio de la diligencia del cierre del presente proceso de selección, la no consideración de su propuesta y la devolución de la misma. El sobre con su contenido será entregado sin abrir y de ello se dejará constancia en el acta de cierre del presente.



4.6. PUBLICIDAD DE LAS PROPUESTAS

Después del cierre del presente proceso, las personas que lo soliciten podrán pedir por escrito y a costa suya, copia total o parcial de las propuestas recibidas. Cuando el proponente manifieste (indicando la norma) que sus documentos tienen carácter reservado de conformidad con la ley y el **DAPRE - ACR** así lo constate, no se expedirá copia de dichos documentos.

4.7. RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

Se rechazarán aquellas propuestas que se encuentren en cualquiera de los siguientes casos o no alleguen los documentos que a continuación se citan:

4.7.1. Cuando la propuesta se presente después de la fecha y hora exacta establecida como límite para el cierre del presente proceso de selección.

4.7.2. La carta de presentación en las condiciones señaladas en el pliego de condiciones.

4.7.3. El documento de constitución del consorcio o unión temporal.

4.7.4. El documento de promesa de sociedad.

4.7.5. La garantía de seriedad de la oferta de forma simultánea con la oferta.

4.7.6. La propuesta económica.

4.7.7. Cuando la propuesta supere el presupuesto establecido en este proceso.

4.7.8. Cuando el proponente, cualquiera de los integrantes del consorcio o unión temporal o de la promesa de sociedad, se encuentre incurso en alguna de las inhabilidades, incompatibilidades o conflicto de intereses para contratar o presentar propuesta, consagradas en la Constitución Nacional o la ley.

4.7.9. Cuando se demuestre la participación del proponente, de alguno de los miembros que conformen una unión temporal o consorcio, o promesa de sociedad; en dos o más propuestas, en el mismo proceso.

4.7.10. Cuando el proponente NO allegue las aclaraciones solicitadas dentro del término fijado para su respuesta o la respuesta NO corresponda a lo solicitado.

4.7.11. Las demás causales de **RECHAZO** previstas en el presente pliego de condiciones.



CAPÍTULO 5 CRITERIOS DE HABILITACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

El **DAPRE - ACR** realizará los estudios de las propuestas, teniendo en cuenta para ello los criterios de selección objetiva establecidos en este documento de condiciones.

5.1. CRITERIOS DE HABILITACIÓN

Los documentos (requisitos) jurídicos, financieros y técnicos de la propuesta serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje.

De acuerdo con lo establecido en este pliego de condiciones el **DAPRE - ACR** verificará en cada propuesta, el cumplimiento de los requisitos jurídicos, financieros, técnicos, los cuales tienen por objeto establecer si las propuestas cumplen con las condiciones y requisitos exigidos y en el evento en que **NO CUMPLA** así lo determinará.

FACTOR	CUMPLIMIENTO
Verificación jurídica	CUMPLE O NO CUMPLE
Verificación financiera	CUMPLE O NO CUMPLE
Verificación técnica	CUMPLE O NO CUMPLE

5.1.1. Criterios de habilitación y verificación jurídica

Esta fase comprende la verificación y estudio jurídico de las propuestas y sus documentos de orden legal. La verificación del cumplimiento de los requisitos jurídicos no tiene ponderación, se estudiará la información jurídica de las propuestas y sus respectivos documentos, con el fin de que la administración pueda verificar el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos en el numeral **4.3.1**.

Si una propuesta no acredita los requisitos jurídicos subsanables exigidos y luego de solicitados **NO** fueron aportados, subsanados o aclarados en la oportunidad concedida para ello y/o continúan las inconsistencias, el **DAPRE –ACR** determinará que la propuesta **NO CUMPLE JURIDICAMENTE** ocasionando la exclusión de la propuesta para que ésta sea estudiada en los demás factores previstos en este capítulo.

5.1.2. Criterios de habilitación y verificación financiera

Esta fase comprende la verificación y estudio financiero de las propuestas y sus documentos de orden financiero. La verificación del cumplimiento de los requisitos financieros no tiene ponderación, se estudiará la información de las propuestas y sus respectivos documentos, con el fin de que la administración pueda verificar el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos en el numeral **4.3.2**.

Si una propuesta no acredita los requisitos financieros subsanables exigidos y luego de solicitados **NO** fueron aportados, subsanados o aclarados en la oportunidad concedida para ello y/o continúan las inconsistencias, el **DAPRE –ACR** determinará que la propuesta **NO CUMPLE FINANCIERAMENTE** ocasionando la exclusión de la propuesta para que ésta sea estudiada en los demás factores previstos en este capítulo.



5.1.3. Criterios de habilitación y verificación técnica

La verificación de cumplimiento de los requisitos técnicos no tiene ponderación; se estudiarán los documentos presentados los cuales deben ser expedidos por la autoridad competente, de ser el caso.

Si una propuesta no acredita los requisitos técnicos, o no los acredita en debida forma o luego de solicitados NO fueron aportados en la oportunidad concedida por el DAPRE - ACR, se determinará que la propuesta **NO CUMPLE TÉCNICAMENTE**.

La entidad verificará el cumplimiento de la presentación de los documentos técnicos requeridos tales como, las certificaciones presentadas para acreditar la experiencia del proponente y del personal requerido; para el efecto verificará su contenido y cumplimiento según lo establecido en el numeral 4.3.3 del Pliego de Condiciones.

5.2. CRITERIOS DE SELECCIÓN Y PONDERACIÓN

El procedimiento empleado en el análisis de las propuestas, así como los factores específicos incluidos en la calificación, serán los estipulados en este pliego de condiciones.

Se evaluarán **solo** las propuestas que cumplieron los requisitos habilitantes y las condiciones establecidas en el documento "ANEXO TÉCNICO".

5.2.1. MENOR VALOR EN LA OFERTA ECONÓMICA (90 PUNTOS).

Al proponente que ofrezca el menor porcentaje de la comisión (retribución) y valor por concepto de la guarda y custodia de los bienes, se le otorgará (90) puntos. A los demás proponentes se les otorgará puntaje en forma proporcional aplicando una regla de tres simple inversa.

5.2.2. Apoyo a la industria nacional – (10 PUNTOS)

El artículo 11 del Decreto 679 de 1994 establece que "(...) *son servicios de origen nacional aquéllos prestados por empresas constituidas de acuerdo con la legislación nacional, por personas naturales colombianas o por residentes en Colombia*".

De acuerdo con lo señalado anteriormente y en observancia de lo dispuesto en la Ley 816 del 7 de Julio de 2003, se establece que se otorgará un puntaje de 10 puntos a los proponentes cuyos servicios ofrecidos mediante su propuesta constituyan un servicio de origen nacional.

En consideración a lo antes referido, los proponentes deberán manifestar por escrito en la Carta de presentación de la propuesta y bajo la gravedad del juramento, si el servicio ofrecido en virtud del proceso de selección es de origen nacional o por el contrario si es de origen extranjero.



5.2.3. PUNTAJE TOTAL DE LA OFERTA

Se sumarán los puntajes obtenidos en las evaluaciones señaladas. La adjudicación se efectuará al proponente que obtenga el **mayor puntaje**.

5.3. LISTA Y ORDEN DE ELEGIBLES

Se constituirá la lista de elegibles con todas las propuestas evaluadas. Esta lista de elegibles se elaborará teniendo en cuenta, de mayor a menor, el puntaje obtenido por cada uno de los proponentes.

5.4. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate se seleccionará al proponente de acuerdo con las siguientes reglas:

1. Será seleccionada aquella que presente el mayor puntaje en el criterio de menor valor en la oferta económica.
2. Si persiste, se preferirá la oferta de servicios nacionales frente a la oferta de servicios extranjeros.
3. Si continua y entre los empatados se encuentren MYPIMES, se preferirá a la MYPIME Nacional sea proponente singular, o consorcio, o unión temporal, conformada únicamente por MYPIMES nacionales.
4. En caso de continuar empatados, se efectuará un sorteo, el cual se llevará a cabo bajo las siguientes reglas:
 - Se insertarán en un sobre de manila, un número de papeletas de iguales características, equivalente al número de proponentes empatados, una tendrá el término "ADJUDICADA" y la otra, o las demás tendrán la frase "NO ADJUDICADA".
 - Los representantes de los proponentes o apoderados facultados procederán a sacar una de las papeletas en el orden de radicación de la propuesta.
 - El proponente que saque la papeleta marcada con el término "ADJUDICADA" será el proponente a quien se le ADJUDICARÁ el contrato que se derive del proceso de selección.



CAPITULO 6 DEL CONTRATO

6. CONDICIONES DEL CONTRATO

Este pliego de condiciones forma parte integral del contrato que se celebre como consecuencia de este proceso.

6.1. OBJETO

Prestar el servicio de organización, coordinación y ejecución logística de las reuniones y demás eventos que cuenten con la participación y/o autorización del Alto Consejero, para desarrollar la estrategia de comunicación del Programa Nacional para la Reintegración Social y Económica de Personas y Grupos Alzados en Armas.

6.2. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

Obligaciones previas a la ejecución del contrato:

1. Constituir la Garantía exigida por la entidad y presentarla para la aprobación.
2. Suscribir el acta de inicio.

Obligaciones propias de la ejecución del contrato:

1. Realizar la planeación, coordinación y operación logística de reuniones y demás eventos, montaje y desmontaje de stands en foros, ferias, congresos y las demás actividades necesarias para lograr los objetivos de comunicación del Programa Nacional para la Reintegración Social y Económica de Personas y Grupos Alzados en Armas de acuerdo con las especificaciones descritas en el Anexo Técnico.
2. Coordinar toda la logística de los eventos o reuniones del Alto Consejero Presidencial para la Reintegración o del DAPRE – ACR que sean aprobados por la Unidad de Comunicaciones del DAPRE - ACR, para lograr los objetivos de comunicación del Programa Nacional para la Reintegración Social y Económica de Personas y Grupos Alzados en Armas.
3. Entregar un calendario de eventos nacionales debidamente actualizado, con el fin de poder planear con la suficiente anterioridad la participación del DAPRE - ACR en los eventos, seminarios, congresos, foros y talleres escogidos. Estos eventos son los de gran impacto mediático, nacionales y regionales, de carácter empresarial, académico e institucional, gremial, de medios de comunicación, entre otros y actualizarlo según los requerimientos del supervisor del contrato.
4. Coordinar el servicio de transporte en cualquier ciudad del territorio nacional, cuando sea necesario para las actividades de divulgación del Programa Nacional de Reintegración.
5. Coordinar el servicio de transporte de material POP en cualquier ciudad del territorio nacional, cuando sea necesario para la participación del DAPRE - ACR en algún evento, reunión o foro, de acuerdo con las características establecidas en el Anexo Técnico.
6. Hacer el envío y confirmación de invitaciones de los eventos o reuniones que cuenten con la participación o autorización del Alto Consejero para el desarrollo del Programa Nacional de Reintegración y la correspondiente tele mercadeo.



7. Contratar el servicio de camarógrafo y/o fotógrafo a nivel nacional cuando participe el Alto Consejero y sea autorizado por éste, con el fin de tener registro gráfico y audiovisual de todas las actividades que realice el Programa Nacional para la Reintegración. A su vez, deberá asegurarse que el registro y la transcripción del material de audio, video, imágenes sea entregado al Supervisor del Contrato de la Unidad de Comunicaciones del DAPRE - ACR, en las condiciones establecidas en el Anexo Técnico.
8. Realizar el envío de correspondencia a nivel nacional e internacional, en caso de ser necesario.
9. Definir previamente el presupuesto requerido por el evento, para lo cual deberá presentar para aprobación del supervisor del contrato en la oportunidad que éste indique, tres cotizaciones siempre y cuando supere la suma de un millón de pesos (\$1.000.000) con las mejores alternativas de precio y que cumplan con los criterios de calidad y eficiencia requeridos por el DAPRE - ACR para la realización de eventos.
10. Presentar para aprobación del supervisor del contrato una sola cotización, cuando se trate de la contratación de servicios de fotógrafos, camarógrafos o cuando la ubicación geográfica lo amerite.
11. Solicitar aprobación al Supervisor para prestar servicios adicionales o suministrar bienes que este en capacidad de proveer o para contratar que deban adquirirse en lugares cuya ubicación geográfica no permita la obtención de tres cotizaciones, siempre y cuando su valor no exceda de la suma de un millón de pesos.
12. Prestar el servicio contratado en cualquier lugar del territorio nacional, lugar que será indicado previamente por el supervisor del contrato.
13. Disponer como mínimo del equipo de trabajo señalado en el pliego de condiciones.
14. Realizar los servicios de bodegaje y custodia del material perteneciente al DAPRE - ACR (Stands, material POP, Foto Museo entre otras.), de acuerdo con las condiciones establecidas en el Anexo Técnico.
15. Asesorar permanentemente en el diseño, planeación, alcance y ejecución de los eventos y necesidades del Programa.
16. Proporcionar la colaboración que requiera el supervisor del contrato en cumplimiento del objeto y obligaciones del mismo.
17. Informar al supervisor del contrato, de manera inmediata, la ocurrencia de cualquier hecho que impida el cumplimiento del contrato.
18. Presentar un informe mensual que evidencie la prestación del servicio.
19. Reportar al supervisor del contrato con la periodicidad que se exija, en los formatos suministrados por este, la información y los documentos que solicite el mismo, en forma física, sin errores, ni enmendaduras, ni adulteraciones.
20. Entregar un Informe Final de las actividades desarrolladas durante la ejecución del contrato.
21. Pagar con sus propios recursos el valor de las garantías del contrato que se soliciten en virtud del mismo y modificarlas o adicionarlas cuando el contratante lo requiera.
22. Cumplir oportunamente sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y ARP) y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA, ICBF) según lo contemplado en ley.
23. Cumplir las demás obligaciones que se deriven del pliego de condiciones y sus anexos técnicos, de la propuesta presentada por el contratista y de la naturaleza del contrato.

POR PARTE DE LA ENTIDAD:

1. Aprobar la Garantía.
2. Suscribir el acta de inicio.
3. Suministrar oportunamente la información suficiente y requerida por el contratista para la ejecución del contrato.



4. Aprobar por intermedio del supervisor los informes mensuales
5. Efectuar los trámites necesarios para pago dentro de los plazos establecidos.
6. Liquidar el contrato.

PRODUCTO

El contratista deberá entregar al supervisor del contrato:

- a) A los 15 días de iniciar la ejecución del contrato, un calendario de eventos nacionales y regionales de gran impacto mediático, de carácter empresarial, académico e institucional, gremial o de medios de comunicación.
- b) Dentro de los primeros 5 días calendario de cada mes, el calendario actualizado de eventos nacionales y regionales de gran impacto mediático, de carácter empresarial, académico e institucional, gremial o de medios de comunicación.
- c) Un informe mensual de las actividades desarrolladas en virtud de la ejecución del contrato.
- d) Un informe final de la ejecución del contrato.

6.3. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será desde la suscripción del contrato y del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, ejecución y legalización del mismo y hasta el 31 de diciembre de 2011 o hasta el agotamiento de los recursos destinados al contrato lo que primero ocurra.

6.4 LUGAR DE EJECUCIÓN

El lugar de ejecución del contrato producto de esta licitación será en el territorio nacional.

6.5. VALOR DEL CONTRATO

El valor del contrato que se suscriba producto del presente proceso de selección, será el de la oferta que resulte ganadora que incluirá todos los costos directos e indirectos, así como los impuestos, tasas y contribuciones que deba cancelar el proponente, razón por la cual el DAPRE - ACR no reconocerá suma alguna adicional a este valor.

6.6. REQUISITOS Y FORMA DE PAGO

DAPRE - ACR pagará al contratista el valor del contrato de la siguiente manera:

El valor del presupuesto asciende a la suma de hasta ciento cincuenta millones de pesos (\$150.000.000) M/CTE incluido IVA, valor en el cual se encuentran incluidos los honorarios correspondientes al porcentaje de coordinación y al valor de la guarda y custodia de los bienes entregados por la ACR, así como los demás impuestos que se causen y todos los costos directos e indirectos a que haya lugar.



Para el desarrollo de cada actividad y/o servicio deberá asumir los costos del mismo, para ello deberá tener presente que:

- a. **Costos directos.** Serán pagados previa aprobación de la factura por parte del supervisor.
- b. **Costos indirectos.** Serán pagados como un costo reembolsable de acuerdo con lo facturado y lo certificado por el supervisor del contrato.

El contratista deberá definir previamente el presupuesto requerido por actividad, servicio o bien, para lo cual deberá presentar con antelación, para aprobación del supervisor del contrato, tres cotizaciones con las mejores alternativas de precio y que cumplan con los criterios de calidad y eficiencia requeridos por la ACR.

Se exceptúan de esta obligación, los servicios o bienes que sean prestados directamente por el contratista; aquellos que no excedan la suma de un millón de pesos o aquellos que deban adquirirse en lugares cuya ubicación geográfica no permita la obtención de cotizaciones; bastará una sola, cuando se trate de la contratación de servicios de fotógrafos, camarógrafos o cuando la ubicación geográfica lo amerite.

Se entiende por servicios o bienes prestados directamente por el contratista, aquellos que sean propios de su objeto social o de sus actividades mercantiles.

El pago mensual comprenderá:

- El valor de cada uno de los servicios efectivamente aprobados y recibidos a satisfacción con su correspondiente porcentaje de coordinación.
- El valor mensual correspondiente a los servicios de bodegaje y custodia de los bienes entregados por el DAPRE-ACR.

Los periodos de ejecución para efectos de pago, serán los siguientes: A) Un primer periodo correspondiente a la fracción del mes en que comience la ejecución contractual, que se contará desde la fecha de inicio de ejecución, hasta la fecha que de acuerdo con el calendario, corresponda al último día del mes. B) Los demás periodos comenzarán y terminarán el primer y último día de cada mes, en forma coincidente con el calendario, y se procederá a ser el pago mes vencido.

La remuneración del contratista (porcentaje de coordinación) será equivalente al porcentaje de la comisión y el valor por concepto de la guarda y custodia de bienes de acuerdo con el servicio efectivamente prestado.

El DAPRE-ACR efectuará pagos mensuales vencidos, dentro de los 30 días calendario, siguientes a la correcta presentación de los soportes señalados a continuación:

- Factura o solicitud de pago conforme a la Ley.
- Comprobante del producto solicitado (Calendario de Eventos). Sólo será necesario en la primera factura.



- Certificación de cumplimiento expedida por el Supervisor del contrato, donde conste expresamente el recibo a satisfacción del servicio y la aprobación del pago por el servicio efectivamente prestado.
- Certificación expedida por el Revisor Fiscal o Representante Legal de la sociedad, en donde se consigne expresamente el cumplimiento oportuno en el pago de los aportes correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los aportes correspondientes al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar cuando a ello hubiere lugar. De igual manera deberán aportar la información que permita verificar el cumplimiento del contratista con sus obligaciones atinentes a honorarios o salarios, según el caso, y el pago de seguridad social y de prestaciones sociales de las personas que realicen actividades propias de la ejecución del contrato.
- Para el último pago además se requiere del acta de liquidación, suscrita por las partes.

Los pagos se harán en pesos colombianos a través de consignación en la cuenta que el contratista señale de las entidades financieras afiliadas al sistema automático de pagos, previos los descuentos de Ley, por intermedio de la sociedad fiduciaria que señale el DAPRE - ACR.

Los pagos se efectuarán dentro de los 30 días calendario siguientes a la correcta presentación de los soportes señalados anteriormente.

En caso de que el proponente favorecido sea un consorcio o unión temporal o promesa de sociedad, para efectos del pago, éste deberá informar el número de cuenta a nombre del consorcio o unión temporal, así como efectuar la facturación en formato aprobado por la DIAN a nombre del respectivo consorcio o unión temporal.

El DAPRE - ACR sólo adquiere obligaciones con el proponente favorecido en el presente proceso y bajo ningún motivo o circunstancia aceptará pagos a terceros.

6.7. GARANTÍAS

El contratista seleccionado deberá, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato, constituir a favor del DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA – ALTA CONSEJERÍA PRESIDENCIAL PARA LA REINTEGRACIÓN SOCIAL Y ECONÓMICA DE PERSONAS Y GRUPOS ALZADOS EN ARMAS, NIT 899.999.083-0, una garantía única a favor de Entidades Particulares de acuerdo con la modalidad de garantía que para el efecto seleccione el contratista, que ampare los riesgos derivados del incumplimiento de las obligaciones contractuales, que a continuación se enumeran:

Cumplimiento del contrato: Equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, vigente por el término de ejecución del mismo y cuatro (4) meses más, dicho amparo debe ser constituido a partir de la fecha de suscripción del contrato; cubrirá los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al contratista. Además de esos riesgos, este amparo comprenderá siempre el pago del valor de la cláusula penal de apremio y de la cláusula penal pecuniaria.

Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales: Equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato, por el término de duración del mismo y tres (3) años más, contados a partir de la fecha de suscripción del contrato; cubrirá los perjuicios que se le ocasionen como consecuencia del incumplimiento de las



Presidencia
República de Colombia
Alta Consejería Presidencial para la Reintegración Social y
Económica de Personas v Grupos Alzados en Armas

obligaciones laborales a que esté obligado el contratista con relación al personal que preste sus servicios en la ejecución de este contrato

Calidad del servicio: Equivalente al diez por ciento (10%) del monto total del contrato, vigente partir del recibo a satisfacción del servicio por parte del supervisor y seis (6) meses más, cubre a la entidad estatal de los perjuicios imputables al contratista garantizado que surjan con posterioridad a la terminación del contrato y que se deriven de la mala calidad del servicio prestado.

Calidad y correcto funcionamiento de los bienes: Equivalente al diez (10%) del monto total del valor del contrato, vigente a partir del recibo a satisfacción del los bienes por parte del supervisor y seis (6) meses más, cubre a la entidad de los perjuicios imputables al contratista garantizado que surjan con posterioridad a la terminación del contrato y que se deriven de la mala calidad o insuficiencia de los productos entregados o la mala calidad del servicio prestado.

Responsabilidad civil extracontractual: Equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, vigente por el término de ejecución del mismo y cuatro (4) meses más, dicho amparo debe ser constituido a partir de la fecha de suscripción del contrato y cubrirá la responsabilidad civil frente a daños ocasionados a terceros, instalaciones y/o equipos, derivados de la ejecución de éste contrato.

El contratista debe entregar en el DAPRE – ACR Calle 14 No. 7 – 19 Piso 14 Oficina de contratación, el original de las garantías para su aprobación.

El oferente o contratista deberá restablecer el valor de la garantía cuando éste se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas por la entidad contratante.

De igual manera, en cualquier evento en que se adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, el contratista deberá ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso.

Una vez iniciada la ejecución del contrato, en caso de incumplimiento del contratista de la obligación de obtener la ampliación de la garantía o de la obligación de obtener su renovación o de la obligación de restablecer su valor o de aquella de otorgar una nueva garantía que ampare el cumplimiento de las obligaciones que surjan por razón de la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

6.8. CONTROL DE EJECUCIÓN

El control de ejecución estará a cargo de Oscar Saúl Cortés Cristancho con cédula de ciudadanía No. 79.532.523 de Bogotá D.C. o la persona que designe el ordenador del gasto del DAPRE – ACR. El supervisor delegado por el ordenador del gasto está autorizado para impartir lineamientos al contratista sobre asuntos de su responsabilidad y éste estará obligado a acatarlas. Todas las comunicaciones destinadas al contratista serán expedidas o ratificadas por escrito y formarán parte de los documentos del contrato.

El responsable del control de ejecución tendrán a su cargo las siguientes actividades:



1. Velar por el cabal cumplimiento del objeto y obligaciones del contrato.
2. Certificar para efecto del pago el cumplimiento a satisfacción del objeto y obligaciones a cargo del contratista.
3. Verificar el cumplimiento por parte del CONTRATISTA del pago de los aportes al Sistema Integrado de Seguridad Social y Parafiscales.
4. Mantener debidamente organizado un archivo con toda la información utilizada y elaborada durante la ejecución del contrato.
5. Proyectar y suscribir el acta de liquidación final del contrato.
6. Comunicar a los entes de control aquellas situaciones que conozca en ejercicio de sus funciones que puedan poner en riesgo el patrimonio público o hayan causado detrimento patrimonial a la entidad contratante.
7. Las demás que se deriven del contrato y sean inherentes a su naturaleza.

6.9. CLÁUSULA DE INDEMNIDAD.

EL CONTRATISTA mantendrá indemne al DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA (DAPRE) - ALTA CONSEJERÍA PRESIDENCIAL PARA LA REINTEGRACIÓN SOCIAL Y ECONÓMICA DE PERSONAS Y GRUPOS ALZADOS EN ARMAS – DAPRE - ACR, de reclamos, demandas, acciones legales que se generen por daños o lesiones causados a bienes o personas así como de cualquier reclamación proveniente de terceros que tengan como causa las actuaciones del CONTRATISTA y asumirá directamente la responsabilidad por las mismas.

6.10. CESIÓN Y SUBCONTRATOS

El contratista no podrá ceder ni subcontratar el respectivo contrato sin el consentimiento previo y escrito del DAPRE - ACR, pudiendo la entidad negar la autorización de la cesión o del subcontrato.

6.11. CLÁUSULA PENAL DE APREMIO

Las partes dentro del libre ejercicio de la autonomía de su voluntad, expresamente pactan el siguiente acuerdo de orden económico en caso de mora en el cumplimiento de las obligaciones por parte del CONTRATISTA, de tal manera que el DAPRE – ACR podrá declarar este hecho y hacer efectivos apremios o multas que no excedan el 10% del valor total del contrato. Si el monto total de las sumas descontadas a cargo del CONTRATISTA por razón de esta cláusula fuere igual al 10% del valor del contrato, el DAPRE – ACR podrá poner fin al mismo por incumplimiento

6.12. PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE LA CLAÚSULA PENAL DE APREMIO y PENAL PECUNIARIA.

El procedimiento para la aplicación de la cláusula penal de apremio será el siguiente:

1. El supervisor enviará al Ordenador del Gasto del DAPRE - ACR un informe escrito sobre los hechos constitutivos de mora o incumplimiento.
2. El Ordenador del Gasto en conjunto con el Área de Contratación (funcional) estudiará si tales hechos constituyen mora o incumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA que ameriten la aplicación de las medidas



previstas, para lo cual citará al CONTRATISTA con el fin de escuchar las explicaciones del caso. A esta citación podrá invitarse al supervisor y demás personas que estime necesarias.

3. Si el DAPRE - ACR considera que los retardos o incumplimientos pueden ser atendidos mediante apremios económicos, así lo planteará al CONTRATISTA; de no llegarse a un acuerdo, el DAPRE – ACR mediante acto motivado podrá hacer efectiva la cláusula penal de apremio, declarar la ocurrencia de los hechos que constituyen la mora o incumplimiento y hacer efectivas las multas pactadas.
4. El DAPRE – ACR podrá prescindir de la aplicación de los apremios, declarando el incumplimiento del contrato y aplicando la clausula penal pecuniaria pactada.

EL CONTRATISTA con la firma del contrato autoriza al DAPRE – ACR a descontar de los honorarios adeudados los valores correspondientes a las cláusulas de apremio y penal pecuniaria.

6.13. PENAL PECUNIARIA

En caso de incumplimiento, el DAPRE – ACR así lo declarará y podrá hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria, por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del total del contrato, suma que se considerará como pago parcial de los perjuicios que se causen.

6.14. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las diferencias o controversias que ocurrieren entre las partes con motivo de la ejecución, interpretación o incumplimiento del Contrato, serán solucionadas mediante arreglo directo, sin embargo, si transcurridos 60 días no se ha llegado a ningún acuerdo, las partes optarán por la solución del conflicto mediante el mecanismo de conciliación ante un organismo legalmente facultado para el efecto.

6.15. IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES

El pago de los impuestos, tasas y contribuciones que surjan por causa o con ocasión del contrato corren por cuenta del contratista en la proporción fijada por la Ley.

Cuando el proponente sea responsable del régimen simplificado, éste deberá informar tal calidad y no podrá cotizar ni cobrar impuesto al valor agregado, toda vez que a estos les está prohibido discriminar el IVA.

6.16. GASTOS

Todos los gastos que se requieran para el perfeccionamiento del contrato e iniciación del plazo de ejecución del mismo, serán por cuenta del contratista; los impuestos, tasas y contribuciones pertinentes, serán asumidos por el contratista en la proporción que le correspondan de acuerdo con la Ley.

6.17. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

La liquidación del contrato se hará de mutuo acuerdo dentro del término fijado en el pliego de condiciones es decir como requisito para el último pago, en todo caso no podrá exceder los 4 meses siguientes a la expiración del término



Presidencia
República de Colombia
Alta Consejería Presidencial para la Reintegración Social y
Económica de Personas v Grupos Alzados en Armas

previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga.

6.18. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la firma de las partes y la expedición del registro presupuestal, por lo tanto el proponente favorecido deberá suscribirlo en el plazo establecido en el cronograma.

6.19. CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DE EJECUCIÓN

El contratista deberá cumplir con los requisitos de ejecución y legalización del contrato, esto es constituir la garantía única en los términos referidos, a más tardar dentro de los tres (3) días siguientes a la firma del contrato. Igualmente por parte del DAPRE - ACR se requerirá del correspondiente certificado de registro presupuestal y la aprobación de la garantía.



Presidencia
República de Colombia
Alta Consejería Presidencial para la Reintegración Social y
Económica de Personas v Grupos Alzados en Armas

CAPÍTULO 7 FORMATOS

7.1. FORMATO No. 1 - MODELO DE CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Ciudad y fecha

Señores

**DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA
ALTA CONSEJERÍA PRESIDENCIAL PARA LA REINTEGRACIÓN SOCIAL Y ECONÓMICA DE PERSONAS Y
GRUPOS ALZADOS EN ARMAS**

Área de Gestión Documental – Correspondencia

Calle 14 No. 7 - 19 piso 11.

Bogotá D.C.

REFERENCIA: LICITACIÓN PÚBLICA DAPRE - ACR No. 042 DE 2011

El suscrito _____ obrando en su calidad de _____, en nombre y representación de _____ con domicilio en _____, someto a consideración del **DAPRE - ACR**, la siguiente propuesta para ejecutar el objeto y en caso de ser favorecida con la adjudicación, suscribiré el contrato respectivo dentro del término dado para este efecto, obligándome a constituir las garantías exigidas en el pliego de condiciones.

Manifestamos bajo la gravedad del juramento lo siguiente:

- Que contamos con la capacidad suficiente para ejecutar el contrato que resulte de la presente licitación pública, en virtud de ello y con la firma de este documento, manifestamos que cumplimos con cada una de las condiciones técnicas requeridas en el presente proceso.

- Que ni el representante legal de la entidad que represento ni ninguno de sus asociados nos encontramos incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para participar en el proceso de selección o contratar consagradas en las disposiciones contenidas en la Constitución Política, en la ley y en las demás disposiciones vigentes sobre la materia. (En caso de tratarse de un consorcio o unión temporal deberá manifestarse que ninguno de sus integrantes se encuentra en dicha situación).

- Que la información contenida en los documentos y anexos incluidos en esta propuesta me (nos) compromete(n) y garantizan la veracidad de las informaciones y datos de la propuesta.

- Que los siguientes documentos de nuestra propuesta cuentan con reserva legal: _____, según las siguientes normas: _____ (en caso de dejar los espacios en blanco, se entenderá que ningún documento de la propuesta cuenta con reserva legal).

- Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse sólo compromete a los firmantes de esta carta.



- Que ninguna entidad o persona distinta de los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato que llegare a celebrarse.
- Que conocemos en su totalidad del pliego de condiciones y los demás documentos del proceso de selección y aceptamos los requisitos en ellos contenidos.
- Que hemos recibido los documentos que integran el pliego de condiciones y aceptamos su contenido.
- Que nos comprometemos a ejecutar el contrato por el término previsto en el pliego de condiciones.
- Que conocemos, aceptamos y cumpliremos las condiciones contenidas en el Anexo Técnico No. 1 del pliego de condiciones.
- Que el valor del porcentaje de coordinación ofertado es _____ y el costo por concepto de guarda y custodia de los bienes equivales a _____. El valor total de la oferta corresponde a _____.
- Que la presente propuesta consta de _____ (folios) debidamente enumerados.
- Que el término de validez de la propuesta es el previsto en el pliego de condiciones.
- Que el proponente (ni los miembros que lo integran el consorcio o la Unión Temporal si fuere el caso) no está (n) reportado (s) en el Boletín de Responsables Fiscales, expedido por la Contraloría General de la República; igualmente manifestamos que no registramos sanciones ni inhabilidades vigentes de ninguna índole y que nos impidan la presentación de la presente propuesta, ni la suscripción del contrato llegado el caso.
- Que en la eventualidad de que nos sea adjudicado el contrato, me comprometo a realizar todos los trámites necesarios para la emisión y legalización de las garantías respectivas, dentro del plazo máximo que fije el **DAPRE - ACR**, de conformidad con el pliego de condiciones.
- Manifestamos bajo la gravedad del juramento, que el bien o servicio ofrecido en virtud de la presente licitación pública SI ____ NO ____ es de origen nacional.

Atentamente:

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	DIRECCIÓN
NIT	TELÉFONO
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	FAX
DOCUMENTO DE IDENTIDAD	CORREO ELECTRÓNICO
CIUDAD	FAX



CAPÍTULO 8 ANEXOS

8.1. ANEXO TÉCNICO No. 1

ASPECTOS TÉCNICOS
1. ALIMENTACIÓN Y/O TRANSPORTE
a. Alimentación
Desayuno
Almuerzo
Cena
Refrigerios en a.m. y/o p.m.
Estación de café, aromática y agua permanente
b. Transporte
Terrestre y Fluvial
2. INFRAESTRUCTURA
Salón con iluminación natural o artificial suficiente
Aislamiento de ruidos exteriores, sonido básico, conectividad a internet wifi, teléfono, tomacorrientes y multitomas
Elementos de seguridad para la integridad de las personas como las salidas de emergencias, rutas de evacuación, extintor
Papelógrafo o tablero acrílico, marcadores, pliegos de papel, telón para proyecciones como mínimo de 1,80 x 2,00 metros
Sillas confortables y apropiadas para extensas jornadas de trabajo
Atril
3. GESTIÓN DE SOLICITUDES
Número de asistentes a cada actividad (hasta 500 por actividad)
Prestar el servicio contratado en cualquier lugar del territorio nacional, lugar que será indicado previamente por el supervisor del contrato (ciudades / municipios)
Fechas probables (Desde el cumplimiento de requisitos de ejecución hasta el 31 de diciembre de 2011)
Horario Salones: 7:00 a.m. a 9:00 p.m.
4. EQUIPOS (El valor de estos equipos no será cobrado cuando el DAPRE – ACR los suministre)
Micrófonos de mesa, inalámbricos y de solapa, en cantidad suficiente al tamaño de la reunión y equipo de amplificación y demás requeridos para el óptimo desarrollo de los eventos y presentaciones programadas.
Video Beam
DVD
Computador Portátil con unidad de lectoescritura (interna y externa)
Computador con software Microsoft Office más reciente
Equipos de grabación
Equipos de filmación
Equipos de traducción
Equipos de impresión



Presidencia
República de Colombia
Alta Consejería Presidencial para la Reintegración Social y
Económica de Personas v Grupos Alzados en Armas

Pantalla de proyección, pantallas LEDS, video walls, televisores, reproductores, consolas, sonido básico y/o profesional, micrófonos bases, estructuras, techos y tramos estructurales, iluminación, producción de video, manejo de cámaras, efectos especiales, plantas eléctricas.
Equipos de comunicación requeridos dentro del evento, tales como radios, avanteles, celulares.
Libreta de notas y bolígrafos
5. ORGANIZACIÓN
Equipo de trabajo
Coordinador de la actividad
Traductor
Envío y confirmación de invitaciones
Invitación y registro
Experiencia del proponente
6. DIVULGACIÓN ACTIVIDAD O EVENTO
Perifoneo, volanteo o demás actividades que sean necesarias para divulgar un evento en cualquier lugar del país
7. OTROS REQUERIMIENTOS
Suministro y adecuación del mobiliario, carpas, pisos, baños, vallas de cerramiento, muros de contención, calentadores, necesarios para el evento o actividad requerida.
Impresión o reproducción material POP
Calendario de eventos (en archivo Excel) Eventos de gran impacto mediático, nacionales y regionales, de carácter empresarial, académico e institucional, gremial, de medios de comunicación, entre otros, con asistencia de 100 personas en adelante
Identificación de espacios para el montaje y desmontaje del Stand o Foto Museo de la ACR
Montaje y desmontaje del Stand del DAPRE - ACR en cualquier lugar del país
Montaje y desmontaje del Foto Museo del DAPRE - ACR en cualquier lugar del país
Transporte de Stand, material POP y Foto Museo del DAPRE - ACR
Camarógrafo (Deberá asegurarse que el registro y la transcripción del material de audio, vídeo e imágenes, sean entregados a la Unidad de Comunicaciones del DAPRE - ACR)
Fotógrafo (Deberá asegurarse que el registro de las imágenes sean entregados a la Unidad de Comunicaciones del DAPRE - ACR)
Manejo de call centers, recolección, de base de datos, puntos de registro, invitaciones, envíos específicos, escarapelas, suministro de computadores, acreditaciones.
Pendón, valla, pasacalles u otro tipo de identificación de la actividad y material de soporte para el desarrollo de las actividades
Envío de correspondencia a nivel nacional e internacional
Guarda y custodia de Stand, material POP
El diseño y producción de escenografías y stands según la naturaleza y magnitud del evento o actividad requerida.
Asumir los costos de las actividades o servicios, que luego, previa aprobación por parte del supervisor de la factura con sus soportes, le serán reembolsados
Definir previamente el presupuesto para el evento, para lo cual deberá presentar con la antelación requerida por el supervisor para aprobación respectiva, tres cotizaciones siempre y cuando supere la suma de un millón de pesos (\$1.000.000) con las mejores alternativas de precio y que cumplan con los



Presidencia
República de Colombia
Alta Consejería Presidencial para la Reintegración Social y
Económica de Personas v Grupos Alzados en Armas

criterios de calidad y eficiencia definidos por el DAPRE - ACR para la realización de eventos.

Cuando se trate de la contratación de servicios de fotógrafos, camarógrafos o cuando la ubicación geográfica lo amerite solo se requerirá una cotización.

Cuando los servicios o bienes sean prestados directamente por el contratista o no excedan de la suma de un millón de pesos o deban adquirirse en lugares cuya ubicación geográfica no permita la obtención de cotizaciones bastará la aprobación impartida por el Supervisor.

LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE CADA ACTIVIDAD SERÁN INDICADAS PREVIAMENTE POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ALTA CONSEJERÍA PRESIDENCIAL PARA LA REINTEGRACIÓN.

Aprobación del Ordenador del Gasto

JOSÉ GUILLERMO TÉLLEZ RODRÍGUEZ
Consejero Auxiliar

Solicitante Responsable,

CAMILO RESTREPO ROMERO
Unidad de Comunicaciones

Proyectó: Margarita M. Cuéllar Méndez
Revisó: Adriana Rojas Rodríguez