



## AVISO DE CONVOCATORIA PÚBLICA

En cumplimiento de lo dispuesto en el numeral 3 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, se convoca a todos los interesados en participar en el siguiente proceso de selección.

### LICITACIÓN PÚBLICA No. FTIC-LP-01-2019

#### 1. EL NOMBRE Y DIRECCIÓN DE LA ENTIDAD ESTATAL.

MINISTERIO/FONDO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES, está ubicado en el Edificio Murillo Toro, Carrera 8a, entre calles 12 y 13

#### 2. LA DIRECCIÓN, EL CORREO ELECTRÓNICO Y EL TELÉFONO EN DONDE LA ENTIDAD ESTATAL ATENDERÁ A LOS INTERESADOS EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN, Y LA DIRECCIÓN Y EL CORREO ELECTRÓNICO EN DONDE LOS PROPONENTES DEBEN PRESENTAR LOS DOCUMENTOS EN DESARROLLO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

EL MINISTERIO/FONDO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES, atenderá a los interesados, para la celebración del presente proceso mediante la plataforma del **SECOP II**.

En caso de indisponibilidad de la plataforma SECOP II, seguir los pasos del “**Protocolo para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II – vigente a partir del 19 de noviembre de 2018**”. El correo institucional de la entidad es: [minticresponde@mintic.gov.co](mailto:minticresponde@mintic.gov.co)

#### 3. EL OBJETO DEL CONTRATO A CELEBRAR, IDENTIFICANDO LAS CANTIDADES A ADQUIRIR.

Prestar los servicios para apoyar las actividades de divulgación, promoción y socialización, articuladas con el Modelo Integrado de Gestión del Ministerio y Fondo TIC que permitan fortalecer la estrategia de comunicaciones de la entidad para la vigencia 2019.

#### 4. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA.

EL MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES, previo análisis pudo establecer que la modalidad de selección para el objeto definido anteriormente, por las características del mismo y la cuantía, se hará mediante la modalidad de *licitación pública*.

#### 5. EL PLAZO ESTIMADO DEL CONTRATO.

El plazo para el cumplimiento del objeto del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2019, término contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento legalización y ejecución del contrato.

#### 6. LA FECHA LÍMITE EN LA CUAL LOS INTERESADOS DEBEN PRESENTAR SU OFERTA Y EL LUGAR Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA MISMA.

La fecha del cierre para la presentación de las propuestas estimada es para el día **26 de febrero de 2019** hasta las **10:00 a.m.**, el único mecanismo para participar y presentar propuestas es mediante el mecanismo del SECOP II.



**7. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA MANIFESTACIÓN EXPRESA DE QUE LA ENTIDAD ESTATAL CUENTA CON LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.**

Para todos los efectos legales y fiscales, el presupuesto oficial derivado del estudio de mercado es hasta SEIS MIL QUINIENTOS SESENTA Y CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS VEINTICUATRO MIL SETECIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS (\$6.564.424.798), en el cual se encuentra incluido el impuesto al valor agregado (IVA), costos directos e indirectos, así como impuestos de carácter nacional, distritales y demás impuestos que se causen por el hecho de su celebración, ejecución y liquidación. El valor a adjudicar será hasta por el valor total del presupuesto oficial. El valor del contrato será ejecutado de acuerdo con los valores unitarios ofertados por adjudicatario.

Los anteriores valores se encuentran respaldados por los Certificados de Disponibilidad Presupuestal No. 46419 del 16 de enero de 2019.

**FORMA DE PAGO:**

El Ministerio / Fondo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, cancelará el valor total adjudicado (de acuerdo con la propuesta económica del CONTRATISTA) en el cual se encuentra incluido el impuesto al valor agregado (IVA), costos directos e indirectos, así como impuestos de carácter nacional, distritales y demás impuestos que se causen por el hecho de su celebración, ejecución y liquidación, de la siguiente manera:

A continuación, se estiman los valores aproximados a pagar y las fechas tentativas de pago:

CONCEPTO DE PAGO	FECHA DE PAGO	VALOR A PAGAR
Pago 1	27 de marzo de 2019	\$656.442.478
Pago 2	26 de abril de 2019	\$656.442.480
Pago 3	29 de mayo de 2019	\$656.442.480
Pago 4	26 de junio de 2019	\$656.442.480
Pago 5	29 de julio de 2019	\$656.442.480
Pago 6	28 de agosto de 2019	\$656.442.480
Pago 7	26 de septiembre de 2019	\$656.442.480
Pago 8	29 de octubre de 2019	\$656.442.480
Pago 9	27 de noviembre de 2019	\$656.442.480
Pago 10	26 de diciembre de 2019	\$656.442.480
<b>VALOR TOTAL</b>		<b>\$6.564.424.798</b>

**PARÁGRAFO:** En todo caso se pagará el valor de cada una de las mensualidades de acuerdo con la efectiva y real prestación de los servicios de acuerdo con las cotizaciones presentadas por el **contratista** y al presupuesto final, aprobado por los supervisores del contrato.

Para cada uno de los pagos, el contratista, deberá allegar la siguiente documentación:

1. Factura o cuenta de cobro aprobada por el supervisor.
2. Certificación de cumplimiento firmada por el supervisor del contrato.
3. Formato de Informe de actividades diligenciado y firmado.
4. Certificación de pago de parafiscales firmado por el representante legal y/o revisor fiscal según sea el caso.



5. Certificación Bancaria.

Nota: Si la(s) factura(s) no ha(n) sido correctamente elaborada(s), o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para el trámite de pago sólo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas, o desde que se haya aportado el último de los documentos solicitados. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del contratista y no tendrá por ello, derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

En el caso en que el cumplimiento de la condición no se dé en la oportunidad señalada, el FONDO TIC no efectuará el pago hasta cuando el Contratista no evidencie el cumplimiento de las obligaciones respectivas, previa aprobación por parte del supervisor.

8. MENCIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO COMERCIAL.

En virtud del Decreto 1082 de 2015, la entidad debe indicar si el presente proceso de selección está cobijado por un Acuerdo Comercial, definidos como tratados internacionales vigentes celebrados por el Estado colombiano, que contienen derechos y obligaciones en materia de compras públicas, en los cuales existe como mínimo el compromiso de trato nacional para: (i) los bienes y servicios de origen colombiano y (ii) los proveedores colombianos.

Por consiguiente, el FONTIC verificó si le eran aplicables las disposiciones de la normatividad en comento, encontrándose que se encuentra cubierta bajo los tratados internacionales suscritos por Colombia y sobre los cuales se derivan las obligaciones correspondientes.

El presente proceso está amparado bajo los siguientes acuerdos comerciales:

	Entidad Estatal Incluida	Presupuesto del Proceso de Contratación superior al valor de Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
Canadá	SI	SI	NO	SI
Chile	SI	SI	NO	SI
Estados Unidos	SI	SI	NO	SI
El Salvador	SI	SI	NO	SI
Guatemala	SI	SI	NO	SI
Honduras	SI	SI	NO	SI
Liechtenstein	SI	SI	NO	SI
Noruega	SI	SI	NO	SI
Suiza	SI	SI	NO	SI
México	SI	SI	NO	SI
Unión Europea	SI	SI	NO	SI
Comunidad Andina de Naciones	SI	SI	NO	SI

9. MENCIÓN DE SI LA CONVOCATORIA ES SUSCEPTIBLE DE SER LIMITADA A MIPYME.

Teniendo en cuenta que el presupuesto oficial estimado para el presente proceso de selección, supera los ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (USD125.000°), liquidados con la tasa de cambio



que para el efecto determina el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, la presente convocatoria **NO** puede limitarse a la participación de Mipymes.

## **10. ENUMERACIÓN Y BREVE DESCRIPCIÓN DE LAS CONDICIONES PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.**

La Ley 1150 de 2007 y su Decreto reglamentario señalan como factores de selección de la oferta más favorable los siguientes:

### **A. REQUISITOS HABILITANTES**

Serán susceptibles de evaluación los proponentes que reúnan las condiciones de Capacidad Jurídica, Capacidad Financiera y Capacidad Organizacional, Experiencia, que se establecen en el presente numeral.

#### **CAPACIDAD JURÍDICA:**

- Carta de presentación de la oferta.
- Compromiso anticorrupción.
- Acreditación de la existencia y representación legal.
- Carta de conformación del consorcio o unión temporal.
- Certificado de pago de aportes a la seguridad social y parafiscales.
- Garantía de Seriedad de la Oferta.
- Registro Único Tributario - RUT actualizado.
- Boletín Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.
- Antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación.
- Antecedentes judiciales de la Policía Nacional de Colombia.
- Consulta Infracciones – Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC.
- Registro Único de Proponentes – RUP.

La carta de presentación de la propuesta debe presentarse firmada por la persona natural, por el representante legal de la persona jurídica, por el representante del consorcio o unión temporal conformado, o por el apoderado quien actuará mediante el poder debidamente conferido para tal efecto de conformidad con los requisitos de ley. Dicho documento debe contener como mínimo, la identificación del proponente, número de teléfono, número de fax, dirección, correo electrónico y la manifestación sobre el conocimiento de las condiciones técnicas establecidas, así como, la manifestación de no encontrarse incurso en alguna inhabilidad o incompatibilidad establecida por la ley.

#### **CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL**

De conformidad con lo establecido en el numeral 15 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, Artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2013 y el Decreto 1082 de 2015, en los numerales 3 y 4 del Artículo 2.2.1.1.1.5.3 de acuerdo con la actividad a contratar, la capacidad financiera y organizacional será objeto de verificación a todos los proponentes que demuestren interés en participar en el presente proceso de contratación.

Para la verificación de los requisitos habilitantes financieros y organizacionales, la entidad tomará la información del certificado RUP vigente, Inscripción o Renovación, a la fecha de cierre del proceso, conforme a las prescripciones del Decreto 1082 del 2015, tomando como base la información financiera correspondiente al cierre a 31 de diciembre del 2017.



## INDICADORES FINANCIEROS

El proponente, deberá cumplir con los siguientes indicadores financieros, calculados sobre la información a diciembre 31 de 2017, para tal efecto se evaluará con CUMPLE o NO CUMPLE, cada uno de ellos:

INDICADOR	FÓRMULA	MÁRGEN SOLICITADO
Liquidez	Activo corriente sobre pasivo corriente	Mayor o Igual a 1.0
Nivel de endeudamiento	Pasivo total sobre activo total	Menor o Igual a 70%
Razón de Cobertura de Intereses	Utilidad operacional sobre gastos de intereses	Mayor o Igual a 1.0
Capital de Trabajo	Activo Corriente menos Pasivo Corriente	Mayor o igual a 20% del presupuesto oficial
Patrimonio	Activo Total menos Pasivo Total	Igual o mayor al 30% del presupuesto oficial
Apalancamiento a Corto Plazo (Solo para ESAL con Utilidad Operacional Negativa).	Pasivo Corriente sobre Total Patrimonio	Mayor o Igual a 0

## INDICADORES CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

El proponente, deberá cumplir con los siguientes indicadores de Capacidad Organizacional, calculados sobre la información a diciembre 31 de 2017, para tal efecto se evaluará con CUMPLE o NO CUMPLE, cada uno de ellos:

INDICADOR	FÓRMULA	MARGEN SOLICITADO
Rentabilidad del Patrimonio	Utilidad Operacional sobre Patrimonio	Igual o Mayor a 0
Rentabilidad del Activo	Utilidad Operacional sobre Activo Total	Igual o Mayor a 0
Capital de Trabajo (Solo ESAL con Utilidad operacional negativa)	Activo Corriente menos Pasivo Corriente	Positivo
Patrimonio (Solo ESAL con Utilidad Operacional negativa)	Activo Total menos Pasivo Total	Positivo

## EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA DEL PROPONENTE

El Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente, define la Experiencia como “*el conocimiento del Proponente derivado de su participación previa en actividades iguales o similares a las previstas en el objeto del contrato*”.

A su vez, el referido manual indica que “*la experiencia requerida en un Proceso de Contratación debe ser adecuada y proporcional a la naturaleza del contrato y su valor. La experiencia es adecuada cuando se refiere al tipo de actividades previstas en el objeto del contrato a celebrar. (...) La experiencia es proporcional cuando tiene relación con el alcance, la cuantía y complejidad del contrato a celebrar.*”



La experiencia de los Proponentes, requerida en el presente proceso de selección, está determinada atendiendo las condiciones y exigencias del Contrato de Prestación de Servicios, que para estos eventos, están determinadas en los Documentos de la presente Licitación.

El proponente deberá acreditar la experiencia de la siguiente manera:

El proponente deberá diligenciar el **ANEXO 7 EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE** del Pliego de Condiciones, relacionando mínimo cinco (5) y hasta diez (10) contratos que reúnan las siguientes condiciones:

- Que los contratos aportados para acreditar la experiencia tengan relación con organización de eventos (conciertos, foros, congresos, seminarios etc.) y/o estrategias de promoción y difusión.
- Que se encuentren debidamente registrados en el RUP y clasificados como mínimo en alguno de los siguientes códigos UNSPSC:

**Tabla 1 - Codificación del bien, obra o servicio a contratar en el sistema UNSPSC**

Segmentos	Familia	Clase
82000000 Servicios Editoriales, de Diseño, de Artes Gráficas y Bellas Artes	82100000 Publicidad	82101500 Publicidad Impresa
		82101600 Publicidad Difundida
		82101800 Servicios de Agencia de Publicidad
		82101900 Colocación y Cumplimiento de Medios.
82000000 Servicios Editoriales, de Diseño, de Artes Gráficas y Bellas Artes	82110000 Servicios de reproducción	82121500 Impresión
82000000 Servicios Editoriales, de Diseño, de Artes Gráficas y Bellas Artes	82120000 Escritura y traducciones	82111900 Servicios de Noticias y publicidad
80000000 Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	80140000 Comercialización y distribución	80141600 Actividades de ventas y promoción de negocios



80000000 Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	80140000 Comercialización y distribución	80141900 Exhibiciones y ferias comerciales
--	---	---

- Que hayan sido suscritos, ejecutados y terminados en los últimos cinco (5) años contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso. Lo anterior teniendo en cuenta que el componente técnico para el desarrollo de los eventos está en constante evolución, así como el componente de mobiliario que obedece a las tendencias de diseño y de arquitectura de interiores.
- Que la sumatoria del monto de los contratos que acreditan la experiencia sea igual o superior al cien por ciento (100 %) del presupuesto oficial.
- Que al menos uno de los contratos certificados acredite experiencia para empresas del sector de servicios.
- Que al menos una de los contratos certificados acredite experiencia en organización de eventos (conciertos, foros, congresos, seminarios etc.) con la asistencia de mínimo mil (1.000) personas.
- Que al menos uno de los contratos certificados acredite experiencia en estrategias de promoción y difusión para entidades públicas.

#### DEFINICIONES:

- Sector servicios: Entiéndase por el sector servicios a lo que no produce bienes materiales de forma directa. Se caracteriza por su heterogeneidad y se encuadra dentro de otros sectores económicos y se encuentran diversas actividades, entre ellas comercio, turismo, comunicaciones, transporte, banca y servicios públicos.
- Estrategias de promoción y difusión: Consiste en asegurar que los mensajes claves de un proyecto o iniciativa lleguen a su público y apoyen al logro de los objetivos planteados. Una estrategia de promoción y difusión, para que sea efectiva, debería formar parte de un plan de comunicación integral de una organización o programa.

#### CONSIDERACIONES PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA.

- Cada una de las experiencias registradas debe hacer referencia al desarrollo de un contrato independiente por parte del proponente. Las prórrogas o adiciones de un contrato se contarán como parte del contrato principal, el cual deberá haberse ejecutado en su totalidad.
- Si el proponente acredita más de diez (10) contratos, solo se tendrán en cuenta los diez (10) contratos de mayor valor.
- En caso que el proponente o miembro del proponente plural acredite experiencia de contratos en los que participó como integrante de un consorcio o unión temporal, se tendrá en cuenta esta experiencia en cuanto al valor, en proporción al porcentaje de su participación en el consorcio o unión temporal que ejecutó el contrato.
- Las experiencias presentadas pueden ser concomitantes entre ellas siempre que se trate de objetos, proyectos y contratos claramente diferentes y sin relación alguna.
- La información de los contratos con los cuales se pretende acreditar la experiencia habilitante se verificará a través del RUP y a través de las certificaciones de experiencia que incluyan la información no contenida en el RUP, esto último de conformidad con el numeral 6.1 del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, así:

#### INFORMACIÓN A VERIFICAR A TRAVÉS DEL RUP:

- Nombre del contratista.



- Nombre del contratante.
- Valor del Contrato expresados en SMMLV.
- Porcentaje de participación en el valor ejecutado en caso de haberse desarrollado como miembro de un consorcio o unión temporal.
- Clasificación UNSPSC.

Para aquellos proponentes que no están obligados a inscribirse en el RUP, de acuerdo con lo señalado en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, dicha información se verificará directamente a través de las certificaciones allegadas.

#### **INFORMACIÓN ADICIONAL NO CONTENIDA EN EL RUP:**

La información no contenida en el RUP, deberá ser acreditada con certificaciones de experiencia expedidas por el contratante, su representante o por la interventoría del contrato. Cada certificación de experiencia deberá contar con la siguiente información:

- Objeto del Contrato.
- Actividades realizadas por el Contratista.
- Identificación y cargo de la persona facultada para expedirla. La certificación debe venir suscrita por la persona que ejerza la representación legal del emisor, supervisor o interventor o por aquel que tenga las facultades para expedirla. Así mismo, debe venir acompañada de los datos de contacto de quien certifica (teléfono, correo electrónico y dirección) o en su defecto el proponente podrá informar los datos de contacto en documento anexo a la propuesta.
- Si la certificación incluye varios contratos, se debe identificar en forma precisa si se trata de adiciones, prórrogas u otrosíes al principal o son contratos diferentes, indicando en cada uno de ellos sus plazos y valor. Si la certificación incluye el Contrato principal con sus adiciones, prórrogas u otrosíes, se entenderá como un solo Contrato certificado.
- Número de asistentes para acreditar la experiencia en organización de eventos con asistencia mínima de 1.000 personas.
- Fecha de suscripción o de iniciación del Contrato
- Fecha de terminación del Contrato.

En el evento que las certificaciones no contengan la información que permita su verificación, el proponente deberá anexar a la propuesta copia del contrato, copia del acta de cierre, copia del acta de liquidación, o los documentos soportes que sean del caso, que permita tomar la información que falte en la certificación y permita validar la experiencia solicitada.

Se tendrá como experiencia específica del proponente, única y exclusivamente los contratos referidos o incluidos en la propuesta y para ser tenida en cuenta, deberá cumplir con lo solicitado en el Pliego de Condiciones y estar acompañada de los respectivos documentos soporte.

El Fondo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones se reserva el derecho de comprobar la autenticidad de los documentos aportados, así como de verificar el cumplimiento a cabalidad de los contratos que el interesado certifique. Así mismo, podrá solicitar al proponente las certificaciones, contratos y demás documentos expedidos por quien esté facultado, en las que se acredite la experiencia que se está presentando.

Para acreditar la experiencia NO se permitirán las AUTOCERTIFICACIONES del proponente.

Valor de los contratos ejecutados presentado en moneda extranjera: El valor del (los) contrato(s) en dólares americanos (USD) se convertirá a pesos utilizando para esta conversión la Tasa Representativa del Mercado -



TRM vigente publicada por el Banco de la República en el momento de la terminación del respectivo contrato. Una vez se realice la conversión a la TRM vigente de que habla el punto anterior el valor se convertirá en S.M.M.L.V. colombianos del año en que se terminó el contrato, para efecto de contabilizar el valor requerido en el Pliego de Condiciones.

En caso de inconsistencia entre la información consignada en el **ANEXO No. 7** y la información contenida en los documentos que la soportan, regirá esta última.

#### **EXPERIENCIA Y FORMACIÓN MÍNIMA DEL PERSONAL MÍNIMO HABILITANTE**

Como requisito habilitante, el proponente debe presentar con la propuesta únicamente los documentos para los roles de Director de Cuenta / Director de eventos BTL del equipo de trabajo. Los documentos de los demás roles de equipo de trabajo descritos en el **ANEXO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS** deberán ser allegados por el contratista como requisito previo para la suscripción del acta de inicio.

La verificación de los roles propuestos para el presente proceso se realizará de acuerdo con los requisitos de experiencia y formación académica descritos en el Anexo de Especificaciones Técnicas.

Junto con la propuesta se deberán entregar los siguientes documentos únicamente para los roles Director de Cuenta / Director de eventos BTL del equipo de trabajo: i) Hojas de vida del personal propuesto. iii) Experiencia Específica y Formación académica del Personal Propuesto con sus respectivos soportes.

Los documentos de soporte para los roles que no se evalúan con la propuesta, deberán ser allegados por el contratista como requisito previo para la suscripción del acta de inicio.

Perfiles requisito habilitante:



Nombre del Rol / Perfil	Cantidad	Formación Académica	Experiencia Específica mínima
Director de Cuenta	1	<p>Profesional en un programa según clasificación del SNIES del área de conocimiento de: Ciencias Sociales, Derecho, Ciencias Políticas; Bellas Artes; Economía, Administración, Contaduría y Afines; Ingeniería, Arquitectura, Urbanismo Y Afines.</p> <p>Título de posgrado según clasificación del SNIES del área de conocimiento de: Ciencias Sociales, Derecho, Ciencias Políticas; Bellas Artes; Economía, Administración, Contaduría y Afines; Ingeniería, Arquitectura, Urbanismo Y Afines.</p>	<p><b>General:</b> Cinco (5) años de experiencia en el área de comunicaciones estratégicas y/o mercadeo estratégico y/o medios de Comunicación.</p> <p><b>Específica:</b> Haber participado en calidad de Gerente y/o Director de proyecto y/o Director de cuentas y/o Project manager en nueve (9) proyectos distribuidos así:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▫ Tres (3) proyectos, en diseño y/o acompañamiento de estrategias de comunicaciones con duración igual o mayor cada uno, a un (1) año.</li> <li>▫ Tres (3) proyectos, en ejecución de campañas de comunicaciones con una duración igual o mayor cada proyecto a un (1) año.</li> <li>▫ Tres (3) proyectos de asesoría en comunicaciones a entidades gubernamentales con una duración igual o mayor cada proyecto, a cuatro (4) meses.</li> </ul> <p><b>Nota:</b> La experiencia específica podrá acreditarse dentro de la experiencia general. Sin embargo, los proyectos que acrediten la experiencia específica deben ser diferentes cada uno.</p>
Director de Eventos /BTL	1	<p>Profesional en un programa según clasificación del SNIES del área de conocimiento de: Ciencias Sociales, Derecho, Ciencias Políticas; Bellas Artes; Economía, Administración, Contaduría y Afines.</p>	<p><b>General:</b> Cinco (5) años de experiencia profesional.</p> <p><b>Específica:</b> Participación en el rol de <b>Coordinador y/o Director de Eventos</b>, en mínimo doce (12) eventos distribuidos así:</p> <p>A. Tres (3) eventos en la coordinación y/o dirección logística de eventos grandes con una participación igual o mayor cada evento de mil (1000) asistentes.</p> <p>B. Cuatro (4) eventos en la coordinación y/o dirección logística de eventos medianos, con una participación cada evento entre cien (100) y mil (1000) asistentes.</p> <p>C. Cinco (5) eventos en la coordinación y/o dirección logística de eventos pequeños, con una participación cada evento menor a cien (100) asistentes.</p> <p><b>Nota:</b> La experiencia específica podrá acreditarse dentro de la experiencia general. Sin embargo, los proyectos que acrediten la experiencia específica deben ser diferentes cada uno.</p>

El proponente deberá diligenciar el **ANEXO No. 8 COMPOSICIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO MÍNIMO HABILITANTE** y **ANEXO No. 9 CARTA DE COMPROMISO DE LOS PROFESIONALES HABILITANTES QUE EL PROPONENTE SE COMPROMETE ASIGNAR PARA EJECUTAR EL CONTRATO** del pliego de condiciones.

### CONSIDERACIONES SOBRE EQUIPO DE TRABAJO

- El equipo de trabajo requerido señalado en presente numeral deberá cumplir con todas las condiciones descritas, y deberá hacerse presente al momento de la firma del acta de inicio del contrato.
- Las obligaciones relacionadas con el personal requerido para la ejecución del objeto contractual serán objeto de especial verificación por la supervisión, y su incumplimiento, incluida la ausencia injustificada de una o varias de las personas que hacen parte del personal mínimo requerido, acarreará la imposición de las sanciones contractuales correspondientes.
- Durante la ejecución del contrato cuando sea necesario y previa convocatoria realizada por la supervisora del contrato, todo el equipo de trabajo deberá participar en las reuniones de trabajo que se definan.
- En todo caso, el contratista deberá contar con los profesionales requeridos, para cumplir con el objeto contractual, así como la disponibilidad de tiempo para atender los requerimientos de la supervisión del contrato. Además de lo anterior, deberá contar con una oficina central que, entre otros aspectos, le preste soporte en asuntos de orden técnico, legal, administrativo, financiero y contable.



El FONDO TIC no aceptará cambios en el equipo de trabajo base propuesto en el proceso de selección por el contratista y evaluado por la entidad. No obstante lo anterior, si por causas excepcionales no atribuibles al contratista es necesario realizar alguna modificación, se deberá tener en cuenta lo siguiente:

- Se deberá presentar en un término no superior a cinco (5) días hábiles a la manifestación de solicitud de cambio, la hoja de vida del candidato que cumpla el perfil requerido debidamente soportada, dando cumplimiento a los mismos requerimientos establecidos en el Pliego de Condiciones, para que la supervisión, adelante la evaluación y aprobación correspondiente.
- Los profesionales que sean propuestos para el remplazo del equipo de trabajo base deberán acreditar, el cumplimiento de los requisitos habilitantes establecidos en el Pliego de Condiciones.
- Para cada uno de los perfiles del Director de Cuenta / Director de eventos BTL, con la propuesta adjuntará el proponente los formatos Anexos, y para los demás perfiles, deberá diligenciar los formatos y allegar la documentación para la suscripción del acta de inicio. En caso de inconsistencia entre la información consignada en el formato de relación de experiencia del recurso humano mínimo requerido y la información contenida en los documentos que la soportan, regirá la última.
- Como parte de la hoja de vida, se deben anexar los siguientes documentos:
  - ✓ Fotocopia legible del título profesional o del acta de grado.
  - ✓ Fotocopia legible del diploma de posgrado, o del acta de grado del posgrado.
  - ✓ Fotocopia legible de la tarjeta profesional. Sólo se deberá anexar la tarjeta profesional para los profesionales que la ley les establezca este requisito para ejercer su profesión.
  - ✓ Certificado de vigencia de la tarjeta profesional, para los profesionales que la ley establezca este requisito para ejercer su profesión.
  - ✓ Fotocopia legible del documento de identificación: cédula de ciudadanía, cédula de extranjería o pasaporte.
  - ✓ Fotocopia legible de los documentos soportes de experiencia

Las certificaciones, constancias o cualquier otro documento que acredite la experiencia del recurso humano mínimo requerido deberán ser expedidas por quienes directamente los contrataron o por la entidad para la que se realizaron los trabajos y en los que éstos participaron. La documentación presentada para la acreditación de la experiencia del equipo de trabajo deberá permitir en conjunto la verificación de la siguiente información:

- Periodo de vinculación (Fecha inicial y Fecha Final expresadas en día, mes y año)
- Cargo(s), rol(es) o perfil(es) nominales y/o funcionales desempeñado(s)
- Actividades y/o funciones por cada uno de los cargo(s), rol(es) o perfil(es) desempeñado(s).
- Objeto del contrato que permita verificar de manera explícita la experiencia requerida.

En el evento que las certificaciones no contengan la información que permita su verificación, el proponente deberá anexar a la propuesta copia del contrato o los documentos soportes que sean del caso, que permita tomar la información que falte en la certificación y permita validar la experiencia específica solicitada.

Para acreditar la experiencia del equipo de trabajo deberá tenerse en cuenta lo siguiente:

1. Los trabajos deben haber sido realizados por la persona para la cual el proponente está aportando la acreditación de la experiencia y que dicha experiencia es la requerida para este proceso. Así mismo, en los documentos aportados debe establecerse claramente el tiempo en el cual se realizó la ejecución de las actividades. Los trabajos simultáneos (traslapados), serán válidos para proyectos y eventos.
2. Se evaluará como experiencia, única y exclusivamente la referida o incluida en la propuesta y para ser tenida en cuenta, deberá cumplir con lo solicitado en este Pliego de Condiciones y estar acompañada de los respectivos documentos soporte.



3. Si el proponente es el mismo que certifica la experiencia del profesional propuesto, además de esta certificación, deberá presentar fotocopia legible del contrato suscrito entre el proponente y la persona, a través del cual se evidencie el vínculo contractual. En caso de no existir contrato suscrito, deberá allegar certificación de la junta directiva o junta de socios (la que corresponda), con el visto bueno del revisor fiscal o contador (en caso de no existir revisor fiscal) para acreditar la experiencia el profesional propuesto.
4. Cada profesional se debe proponer para un solo rol dentro de la propuesta presentada y no podrá presentarse el mismo profesional en diferentes ofertas, so pena de rechazo de las ofertas en las cuales se presente al mismo profesional.
5. Las certificaciones que acrediten la experiencia del personal propuesto, se considerarán expedidas bajo gravedad de juramento.
6. Las certificaciones firmadas por el mismo personal profesional propuesto, es decir, las auto certificaciones o declaraciones extrajuicio, no serán tenidas en cuenta
7. La experiencia profesional será tenida en cuenta de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente, tal como el Decreto-Ley 019 de 2012.
8. Si se tratan de estudios obtenidos en el exterior, se deberá presentar la convalidación del título expedida por el Ministerio de Educación – Sistema Nacional de Información de la Educación Superior SNIIES, de acuerdo con lo señalado en la Ley 30 de 1992 y la Resolución 5547 de 2005 o de acuerdo con la Circular Externa No. 22 del 16 de marzo de 2017 expedida por Colombia Compra Eficiente, el proponente podrá acreditar la formación académica en el exterior con copia del diploma expedido por el centro educativo y la descripción del programa correspondiente que permita conocer el nivel de los estudios y su clasificación en la Clasificación Internacional Normalizada de Educación.
9. El Fondo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones podrá solicitar aclaraciones a los documentos que acreditan la experiencia de los profesionales propuestos siempre y cuando con las mismas no se mejore la oferta.
10. En el evento que las certificaciones no contengan la información que permita su verificación, el proponente deberá anexar a la propuesta copia del contrato o los documentos soportes que sean del caso, que permita tomar la información que falte en la certificación y permita validar la experiencia específica solicitada”, así las cosas si la certificación con la que se pretende acreditar el requisito del personal mínimo requerido en el pliego de condiciones definitivo no contiene obligaciones o funciones, el proponente podrá adjuntar con la propuesta copia del contrato o los documentos soportes que sean del caso, que permita tomar la información que falte en la certificación y permita validar la experiencia específica solicitada.

El Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – Fondo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones realizará la evaluación de la documentación que los proponentes presenten, la cual deberá ajustarse a las exigencias que se describen a continuación.

**NOTA 1:** En caso que el proponente aporte en las certificaciones fechas en las que no se indique el día, sino solamente el mes y el año, para efectos de verificar y calificar la experiencia, se procederá así:

- Fecha (mes, año) de suscripción y/o inicio del contrato: Se tendrá en cuenta el último día del mes que se encuentre señalado en la certificación.
- Fecha (mes, año) de terminación del contrato: Se tendrá en cuenta el primer día del mes que se encuentre señalado en la certificación.

#### **Formación Académica:**

- Todos los programas profesionales universitario o especializaciones que se presenten como parte de la formación académica de algún integrante del personal propuesto, deberán contar con su correspondiente aprobación del ICFES o de la Secretaría de Educación correspondiente (si fueron obtenidos con



anterioridad a la entrada en vigencia de la Ley 30 de 1992) o del Ministerio de Educación de conformidad con el Decreto 2230 de 2003.

- En cualquier programa, cada diploma o acta de grado será reconocido para una sola clase de formación, otorgada por el SNIES – Ministerio de Educación, independiente de los calificativos que incorpore el diploma y/o acta de grado; Para este efecto, no se considera el orden cronológico de la realización de las diversas formaciones presentadas.
- Para definir si un determinado título académico se adecua al requerimiento académico establecido en este pliego de condiciones, se verificará que el área de conocimiento del título acreditado por el profesional propuesto corresponda a la misma área de conocimiento del título académico requerido, de acuerdo con la información que arroje el SNIES.
- No deberán ser incluidos ni serán tenidos en cuenta para efectos de la evaluación: (i) programas de formación académica que no hayan conducido a la obtención de títulos permitidos para este proceso o que no cuenten con la debida aprobación; (ii) Cursos o seminarios que no hayan conducido a la obtención de títulos profesionales o especializaciones
- Si el programa académico que se pretende acreditar no se encuentra en el SNIES por no estar vigente al momento de cierre del proceso, el proponente deberá anexar el documento emitido por la institución educativa que ofreció el programa, en el cual se especifique el pensum respectivo.

#### **Experiencia:**

- Para que sea considerada válida, debe referirse a la experiencia específica particular requerida, señalando de manera clara las actividades realizadas en desarrollo del tipo de experiencia específica. No se aceptarán como experiencias específicas válidas del personal propuesto aquellas que guarden relación con trabajos de asistencia académica, docencia, publicaciones o conferencias. Las experiencias reportadas podrán estar vigentes, caso en el cual se contabilizarán hasta la fecha de expedición de la certificación.
- El Fondo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones determinará, de conformidad con este Pliego de Condiciones, cuándo una experiencia no guarda relación con el rol de desempeño y por lo tanto solicitará las aclaraciones correspondientes. En caso de ser confirmado que la experiencia no se ajusta a lo requerido, ésta no se tendrá en cuenta para efectos de la evaluación.
- Para efectos del presente proceso de selección, se entenderá que 1 año corresponde a 360 días y 1 mes a 30 días.

**NOTA 2:** De conformidad a lo establecido en el artículo 229 del Decreto-Ley 019 de 2012, la experiencia profesional será computada a partir de la terminación y la aprobación de materias correspondientes al respectivo pensum académico de educación superior, excepto en los casos de profesiones relacionadas con el sistema de seguridad social en salud, en los que dicha experiencia se computará a partir de la inscripción o registro profesional. Lo anterior de conformidad con la Circular Externa No. 22 del 16 de marzo de 2017 expedida por CCE.

#### **DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR**

Los proponentes deben entregar con su oferta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización o apostille. Adicionalmente si la certificación se encuentra en idioma distinto al de la República de Colombia, deberá adjuntarse además del documento en idioma extranjero, la traducción simple del documento, tal y como lo establece la circular No. 17 del 11 de febrero de 2015, expedida por Colombia Compra Eficiente.



Para firmar el contrato, el proponente que resulte adjudicatario debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, debidamente legalizados o apostillados y con la traducción oficial si hay lugar a ello, de acuerdo con lo previsto en el artículo 251 del Código General del Proceso.

**NOTA 1:** El proponente puede acreditar la formación académica en Colombia con la presentación del diploma o los certificados expedidos por el centro educativo.

### **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (Anexo 10)**

Las especificaciones técnicas mínimas y condiciones generales, características técnicas, requisitos mínimos obligatorios y descripciones de ítems, se encuentran en el Anexo de Especificaciones Técnicas, los cuales son de obligatorio cumplimiento por el proponente con ocasión de la ejecución del contrato. En la carta de presentación de la oferta el proponente declara que conoce, entiende y acepta los requerimientos técnicos mínimos exigidos por la Entidad para el presente proceso de selección y se compromete a cumplir en la ejecución del contrato.

#### **B. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

**Solo serán objeto de evaluación las ofertas cuya verificación las habilite desde el punto de vista jurídico, técnico y financiero.**

Los criterios de evaluación y ponderación definidos por la Entidad consultan lo establecido en el numeral 4 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, en referencia con el principio de selección objetiva, así mismo se hace uso de los factores de calificación destinados a valorar los aspectos técnicos y económicos. De otra parte, y en estricto acatamiento del artículo 2 de la Ley 816 de 2003 se asigna diez puntos a los servicios de origen nacional, a fin de estimular la industria colombiana.

Los factores que se tendrán en cuenta para la evaluación de las propuestas presentadas, representan un puntaje máximo de 100 puntos.

Los puntajes de evaluación se distribuirán de la siguiente forma:

<b>FACTORES DE PONDERACIÓN</b>	
<b>Factores de evaluación</b>	<b>Puntaje máximo</b>
Evaluación técnica	50
Evaluación económica	39
Apoyo a la industria nacional	10
Trabajadores con discapacidad de conformidad con el Decreto 392 de 2018	1
<b>TOTAL</b>	<b>100</b>

#### **11. INDICAR SI EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN HAY LUGAR A PRECALIFICACIÓN.**

No aplica para el presente proceso de selección.



## 12. EL CRONOGRAMA.

Actividad	Fecha	Lugar
Publicación estudios y documentos previos	22 de enero de 2019	SECOP II
Publicación proyecto de pliego de Condiciones	22 de enero de 2019	SECOP II
Plazo para presentar observaciones al proyecto de pliego de condiciones	Hasta el 5 de febrero de 2019	SECOP II
Respuesta a observaciones y sugerencias al proyecto de Pliego de Condiciones	8 de febrero de 2019	SECOP II
Expedición acto administrativo de apertura del proceso de selección	11 de febrero de 2019	SECOP II
Publicación pliego de condiciones definitivo	11 de febrero de 2019	SECOP II
Audiencia de asignación de Riesgos y aclaración de pliegos	13 de febrero de 2019 <b>Hora: 11:00 AM</b>	Edificio Murillo Toro, carrera 8ª entre calles 12A y 12B de la ciudad de Bogotá, D.C. – 2do Piso – Sala de Licitaciones
Presentación de observaciones al Pliego de Condiciones	14 de febrero de 2019	SECOP II
Respuesta observaciones al Pliego de Condiciones	20 de febrero de 2019	SECOP II
Expedición de Adendas	20 de febrero de 2019	SECOP II
Presentación de Ofertas	26 de febrero de 2019 10:00 AM	SECOP II
Periodo de Evaluación de Ofertas	Del 26 de febrero al 3 de marzo de 2019	SECOP II
Publicación del informe de evaluación de las Ofertas	4 de marzo de 2019	SECOP II
Presentación de observaciones al informe de evaluación de las Ofertas	Hasta el 11 de marzo de 2019	SECOP II
Audiencia de Adjudicación	18 de marzo de 2019 Hora 10:00 AM	Edificio Murillo Toro, carrera 8ª entre calles 12A y 12B de la ciudad de Bogotá, D.C. – 2do Piso – Sala de Licitaciones
Firma del contrato	19 de marzo de 2019	SECOP II Edificio Murillo Toro, carrera 8ª entre calles 12A y 12B de la ciudad de Bogotá, D.C.
Entrega de la Garantía de Cumplimiento	19 de marzo de 2019	Edificio Murillo Toro, carrera 8ª entre calles 12A y 12B de la ciudad de Bogotá, D.C.



### **13. LA FORMA COMO LOS INTERESADOS PUEDEN CONSULTAR LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO.**

El **MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - FONDO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES**, publicará toda la información relacionada con la presente Licitación, en el Portal Único de Contratación – Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) [www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co), por tal motivo allí aparecerá disponible para consulta todos los documentos necesarios del presente proceso, como también, se dispondrá en forma física para consulta en el Edificio Murillo Toro, Carrera 8a, entre calles 12 y 13.

Se expide a los **veintidós (22) días del mes de enero de 2019** y se publica de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015.