



**INVITACIÓN A COTIZAR  
N° 2014-0570**

**Objeto:**

*“Contratar un operador académico para el desarrollo, conceptualización y ejecución de actividades de promoción y animación a la lectura en el marco del Plan de Lectura y Escritura de la Biblioteca EPM (PLEBEMP).”*

**Fecha de publicación: 17 de Julio de 2014**

**Fecha de entrega de propuestas: 29 de Julio de 2014 hasta las 10:15 a.m.**

## Tabla de Contenido

<b>1. Descripción general</b> .....	<b>3</b>
<b>2. Objeto de la contratación</b> .....	<b>3</b>
<b>3. Alcance y entregables del objeto del contrato</b> .....	<b>3</b>
<b>4. Condiciones generales de la contratación</b> .....	<b>4</b>
<b>5. Entrega de cotizaciones</b> .....	<b>4</b>
<b>6. Requisitos habilitantes de participación</b> .....	<b>4</b>
<b>7. Requisitos legales de participación</b> .....	<b>4</b>
7.1. <i>Acreditación de existencia y representación legal</i> .....	4
7.2. <i>Régimen de inhabilidades, incompatibilidades y conflicto de intereses</i> .....	5
<b>8. Requisitos contractuales de participación</b> .....	<b>5</b>
8.1. <i>Perfil y experiencia del talento humano</i> .....	5
<b>9. Especificaciones esenciales del objeto</b> .....	<b>5</b>
9.1. <i>Especificaciones para la presentación de la propuesta</i> .....	6
9.2. <i>Experiencia específica</i> .....	7
<b>10. Formulario de precios</b> .....	<b>8</b>
<b>11. Terminación del proceso</b> .....	<b>9</b>
<b>12. Comunicación oficial</b> .....	<b>9</b>
<b>13. Condiciones contractuales</b> .....	<b>9</b>
13.1. <i>Garantías</i> .....	9
13.2. <i>Plazo de ejecución</i> .....	10
13.3. <i>Interventor del contrato</i> .....	10
13.4. <i>Lugar de ejecución</i> .....	11
13.5. <i>Renovación del contrato</i> .....	11
13.6. <i>Forma de pago</i> .....	11

## 1. Descripción general

Este documento constituye el pliego de condiciones con base en el cual LA FUNDACIÓN realiza el proceso de selección o escogencia de un contratista que, en las condiciones y con los requisitos que aquí se describen, ejecute los servicios y/o actividades, que se determinan en el numeral 2 que define el “objeto de la contratación”.

Entre quienes participen en el proceso, con aplicación de los procedimientos, criterios y reglas que el pliego de condiciones señala; LA FUNDACIÓN seleccionará a quien ofrezca las mejores condiciones para cumplir con el “objeto”.

Efectuada la selección y aceptada la oferta correspondiente mediante la comunicación respectiva al proponente favorecido; éste procederá a la formalización del contrato y una vez obtenida, se dará inicio a la ejecución del contrato con sujeción estricta a los términos pactados y siempre dentro del marco de la ley colombiana.

## 2. Objeto de la contratación

Contratar un operador académico para el desarrollo, conceptualización y ejecución de actividades de promoción y animación a la lectura en el marco del Plan de Lectura y Escritura de la Biblioteca EPM (PLEBEMP).

## 3. Alcance y entregables del objeto del contrato

La Fundación EPM brinda un acompañamiento a las comunidades que beneficia con servicios, propuestas formativas y culturales que promueven el acercamiento al conocimiento y el desarrollo de habilidades y competencias personales y sociales.

La articulación a la celebración de las efemérides entendidas como conmemoraciones de eventos significativos que se repiten cada año se convierte en una estrategia de intervención y cohesión social al promover actividades y espacios de participación y acceso a la formación y la cultura. Por lo anterior se requiere la contratación de diferentes espectáculos y actividades artísticas, para llevarse a cabo durante el año 2014 en los diferentes espacios de la Fundación EPM para la celebración de las efemérides afines al objeto misional de la institución.

### Entregables:

Con el fin de realizar los diferentes eventos y actividades en un contexto académico dentro y fuera de la Fundación EPM se requiere el cumplimiento de los requerimientos especificados en la matriz de eventos académicos, como también:

- Presentación de las propuestas educativas para los eventos y actividades requeridas.
- Planteamientos metodológicos y de contenido de cada actividad.
- Presentación de informe final con registro fotográfico de las actividades desarrolladas.
- Presentación de trabajos desarrollados por los participantes de las actividades realizadas.
- Listados de asistencia.

## 4. Condiciones generales de la contratación

Personas a las que va dirigida la invitación a cotizar:	-Personas Jurídicas legalmente constituidas con registro ante cámara de comercio. -Personas Naturales con RUT y/o Establecimiento de Comercio.
Empresa contratante:	Fundación EPM
Programa requeridor:	Biblioteca EPM –Unidades de Vida Articulada
Fecha de publicación:	<b>17 de Julio de 2014</b>
Fecha de entrega de propuestas:	<b>29 de Julio de 2014 hasta las 10:15 a.m.</b>

## 5. Entrega de cotizaciones

Las cotizaciones deberán enviarse únicamente al correo [contrataciones@fundacionepm.org.co](mailto:contrataciones@fundacionepm.org.co) en formato PDF, debidamente firmadas por un representante de la empresa, en el asunto del correo deberán indicar el número de la invitación a cotizar.

Se entiende que la cotización tiene una vigencia de 30 días.

**Nota 1:** La recepción de cotizaciones por parte de LA FUNDACIÓN no implica ningún compromiso de continuar con el proceso de contratación debido a que se trata de una solicitud de cotización.

## 6. Requisitos habilitantes de participación

Los requisitos habilitantes para participar, permiten a la Fundación EPM validar la idoneidad y pertinencia del proponente para entrar a participar en un proceso contractual con características específicas que llevan a la satisfacción de unas necesidades de la Fundación EPM, sus programas y espacios para la cultura.

Si bien los requisitos de participación, son factibles de subsanar y/o complementar; quien no cumpla con los requisitos exigidos una vez hecha la respectiva verificación; no podrá continuar en el proceso de evaluación de su propuesta dejándolo así por fuera del mismo. Por lo tanto, se recomienda a los interesados en participar, leer atentamente y cumplir cabalmente con los requisitos exigidos en esta Invitación a Cotizar, no solo para participar, sino en todo lo demás aquí contenido.

## 7. Requisitos legales de participación

Para participar del proceso, el proponente deberá adjuntar la siguiente documentación:

### 7.1. *Acreditación de existencia y representación legal*

Las personas jurídicas acreditar su existencia y representación legal mediante certificado original expedido por la entidad competente de su domicilio principal, teniendo en cuenta que la duración de una sociedad, para los efectos de la contratación, debe ser al menos igual al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más. El

certificado que acredite la existencia y representación legal, no debe tener una fecha de expedición superior a un (1) mes, en la fecha de cierre del proceso de contratación; además copia de la cedula de ciudadanía del representante o proponente.

Para las personas naturales se debe adjuntar la copia de la cedula de ciudadanía, registro único tributario actualizado (entendido como expedido no antes del año 2013) y registro mercantil (si aplica, actualizado).

En todos los casos, el objeto de la sociedad y/o la actividad económica del proponente deberá estar relacionado con el objeto de la contratación.

## *7.2. Régimen de inhabilidades, incompatibilidades y conflicto de intereses*

Antes de presentar su oferta, el interesado deberá verificar que no se encuentra incurso dentro del régimen de inhabilidades o incompatibilidades señaladas en la Constitución Política, la Ley 80 de 1993 sus normas que la modifican, complementan o aclaran ni que se encuentra en conflicto de intereses para contratar con LA FUNDACIÓN, ya que no podrán participar en las contrataciones o concursos, ni celebrar contratos, por sí o por interpuesta persona con LA FUNDACIÓN.

Para constancia de esto, junto con la propuesta deberá anexar un comunicado escrito declarando que no se encuentra incurso en ninguna inhabilidad o incompatibilidad para contratar con el estado ni la entidad ni el representante legal inscrito; además, allí mismo deberá constar que no se encuentra incurso en ninguna conducta de lavado de activos o reportado en centrales de riesgo. Con la sola presentación de la cotización NO se entenderá que no se encuentra incurso dentro de dicho régimen.

## **8. Requisitos contractuales de participación**

### *8.1. Perfil y experiencia del talento humano*

Los proponentes deberán adjuntar a su propuesta la (s) hoja (s) de vida de los promotores y talleristas que realizarán las diferentes actividades objeto de cumplimiento la presente invitación. Debidamente firmada y con los anexos y certificados correspondientes a la información allí contenida.

Para su participación, los promotores y talleristas, deberán acreditar experiencia laboral y trayectoria, en el tema requerido de mínimo dos (2) años.

Para los cuenteros deberán acreditar también experiencia de mínimo dos (2) años en participación en eventos locales, regionales y nacionales y/o en la realización de propuestas de trabajo educativas.

## **9. Especificaciones esenciales del objeto**

Para la correcta formulación de las propuestas, se anexa a la presente invitación la matriz de eventos académicos a desarrollar, donde se detallan las especificaciones técnicas requeridas por evento, los cuales deberán ser tenidos en cuenta por el proponente al momento de elaborar su propuesta.

La fecha de los eventos se encuentran detalladas en el anexo mencionado anteriormente, sin embargo, esta programación podrá ser ajustada de acuerdo con las necesidades de la Fundación EPM, en caso que estas sean modificadas se informará al proponente seleccionado con cinco (5) días hábiles de anterioridad la nueva programación del evento.

El proponente seleccionado además de cumplir con las especificaciones técnicas de los eventos relacionados en el anexo a esta invitación a cotizar deberá tener en cuenta los siguientes requerimientos:

- Disponer del personal idóneo necesario para garantizar el desarrollo del evento y actividades académicas.
- La Fundación EPM en algunos eventos requerirá adecuar el espacio (decoración) de acuerdo a los temas a desarrollar.
- Disponer del material e instrumentos tecnológicos que se requieran para el desarrollo satisfactorio de los eventos: computadores, micrófonos, tarimas, carpas, y en general los recursos logísticos necesarios según la solicitud.
- El contratista deberá aportar registro fotográfico e informe de los eventos realizados.
- El contratista deberá garantizar los requerimientos necesarios y el cubrimiento de planes de contingencia o reemplazo de recursos humanos, logísticos y técnicos que presenten fallas o averías.

**NOTA: Los proponentes interesados podrán participar en uno, en varios y/o en todos los procesos descritos en la matriz. LA FUNDACIÓN recibirá cotizaciones parciales y/o totales de los requerimientos y de la misma manera LA FUNDACIÓN podrá realizar la evaluación y adjudicación parcial y/o total de los procesos.**

**No obstante, de participar en uno, en varios y/o en todos los procesos, los proponentes deberán acreditar las condiciones de participación exigidas.**

### *9.1. Especificaciones para la presentación de la propuesta*

Las propuestas educativas para los eventos y actividades, deberán contener sin excepción, pero sin limitarse a ellos, los siguientes componentes:

- Objetivo general
- Objetivos específicos
- Presentación y breve descripción
- Justificación
- Cronograma de contenidos
- Metas
- Metodologías
- Materiales: Se debe hacer entrega del material necesario para el cumplimiento de los objetivos de cada actividad (cartillas, libretas, fotocopias, marcadores, juegos, etc.)
- Los materiales dependen de la propuesta construida y están a cargo del proponente seleccionado; el costo de los mismos deberá estar incluido en el valor de la propuesta
- Mecanismos de retroalimentación y evaluación.
- Entregables de los talleres
- Hojas de vida de facilitadores

- Bibliografía

## 9.2. Experiencia específica

Los proponentes interesados en participar en el proceso de contratación deberán acreditar experiencia relacionada con el objeto de la contratación de por lo menos tres (3) contratos debidamente terminados en los dos (2) últimos años contados a partir del cierre de esta invitación o estar en ejecución siempre que se hayan firmado hace no menos de un (1) año.

**Los contratos deberán ser certificados por la entidad contratante (pública o privada), en el cual se indique:**

- Descripción del trabajo realizado
- Nombre del contacto y teléfono
- Valor total
- Fecha de inicio
- Fecha de terminación
- Si el contrato se encuentra en ejecución deberá especificar el porcentaje de desarrollo del contrato.
- Si el contrato se ejecuta por órdenes de trabajo, actas de ejecución u órdenes de servicio deberá presentarse una certificación expedida por la entidad contratante en la que certifique que se trata de contratos diferentes.
- De no presentar este documento, la Fundación EPM asumirá que se trata de un solo contrato en el cual se ejecutan diferentes eventos, característica que se entiende aceptada por el proponente al momento de presentar su oferta.
- Concepto de recibido del servicio

En el caso de uniones temporales, consorcio o cualquier otra forma de asociación cada integrante deberá acreditar la experiencia solicitada.

Para las entidades artísticas y culturales que dentro de sus espacios y/o por su quehacer diario hayan realizado actividades relacionadas con el objeto de la presente invitación, podrán acreditar dicha experiencia y será válida siempre y cuando adjunten la Hoja de Vida Institucional donde conste de manera detallada la trayectoria de la misma.

En caso de experiencia con la Fundación EPM, bastará con dejar claro y expreso en el contenido de la propuesta el número del contrato u orden de compra suscrita y ejecutada.

La Fundación EPM se reserva el derecho de verificar y/o solicitar información adicional en caso de así requerirlo para constatar la veracidad de la información contenida en la Hoja de Vida Institucional.

Este requisito es de indispensable cumplimiento, la omisión, error y/o falta de claridad en la información suministrada en los certificados no dará lugar a completar o subsanar.

## 10. Formulario de precios

El proponente deberá indicar, en el formulario correspondiente de la propuesta, el precio unitario, para todos y cada uno de los ítems presentados, y los valores totales que resulten de multiplicar las cantidades estimadas por los precios unitarios. Sin enmendaduras, si se presentaren errores aritméticos en la propuesta, se harán, por parte de LA FUNDACIÓN, las correcciones del caso, tomando como definitivos y válidos los precios corregidos. Éstos serán la base de los que se consignarán en el contrato que se celebre con el proponente favorecido.

Se advierte expresamente que los precios cotizados por los proponentes, deben considerar y contener el pago de los servicios y/o actividades debidamente terminados, de conformidad con las especificaciones, y deberán comprender todos los gastos necesarios en equipos, materiales, herramientas, maquinaria, transporte, mano de obra, prestaciones sociales, dirección y administración, utilidad del proponente, y todos los gastos que puedan afectar el costo directo e indirecto de las mismas.

Al preparar su oferta, el proponente deberá tener en cuenta todos los impuestos que puedan afectar sus precios y hayan de causarse por la ejecución del contrato, así como las deducciones y retenciones a que haya lugar, de acuerdo con la ley.

A continuación relacionamos los ítems que deberán ser cotizados en **pesos colombianos y sin decimales**, de acuerdo a los ítems de la tabla de valores.

**El presupuesto disponible para esta contratación es de treinta y ocho millones trescientos diez mil pesos (\$ 38.310.000) incluido IVA. El detalle de la disponibilidad por evento, se encuentra en la matriz adjunta.**

Ítem	Evento	Valor antes de IVA
1	Café de Letras	\$
2	Campamento literario	\$
3	Caricaturista	\$
4	Conferencias	\$
5	Dedicatoria literarias	\$
6	Obras de teatro	\$
7	Palabras que viajan	\$
8	Recital de poesía	\$
9	Representaciones artísticas	\$
<b>Subtotal</b>		<b>\$</b>
<b>IVA</b>		<b>\$</b>
<b>Total IVA incluido</b>		<b>\$</b>



**Adicional a este formulario de precios, cada proponente deberá detallar los conceptos y valores que componen el valor total del evento.**

**Nota 1:** Es responsabilidad del proponente, verificar según el régimen de ventas al que pertenezca, si está obligado o no a liquidar IVA y bajo qué porcentaje, LA FUNDACIÓN no se hará responsable por sobrecostos que se generen por la inobservancia de normas específicas de cada proponente.

**Nota 2:** Todos los costos que se requieran para el desarrollo del contrato deberán ser tenidos en cuenta en su totalidad dentro del valor de su propuesta (transporte, personal, herramientas, etc.). Si el contratista incurre en algún otro gasto necesario para cumplir el objeto del contrato deberá ser asumido por este.

## **11. Terminación del proceso**

Cuando se presenten circunstancias que hagan perder la competencia de LA FUNDACIÓN para la aceptación o declaración de desierto del proceso, o aparezca un vicio en éste que pueda generar una nulidad de lo actuado, o cuando las exigencias del servicio lo requieran o las circunstancias de orden público lo impongan, o cuando a juicio de LA FUNDACIÓN el proceso resulte inconveniente; LA FUNDACIÓN dará por terminado el proceso de contratación en el estado en que se encuentre sin que haya lugar al pago de indemnización.

Si el proceso culmina con la declaratoria de desierto o la terminación del proceso de contratación, la decisión se comunicará a los proponentes o interesados, según el caso.

## **12. Comunicación oficial**

El único medio oficial de comunicación entre LA FUNDACIÓN y los proveedores se hará a través del correo electrónico [contrataciones@fundacionepm.org.co](mailto:contrataciones@fundacionepm.org.co) En caso de requerir información adicional deberá ser presentada por este medio.

LA FUNDACIÓN podrá dar respuesta a las aclaraciones o modificaciones a las observaciones presentadas por los proponentes hasta el **24 de Julio de 2014**, las mismas que serán publicadas en la página web [www.fundacionepm.org.co](http://www.fundacionepm.org.co) seguido de la invitación a cotizar. Se recomienda consultar la página permanentemente con el fin de conocer las aclaraciones o modificaciones que surjan en la invitación a cotizar.

## **13. Condiciones contractuales**

### *13.1. Garantías*

El proponente seleccionado constituirá a favor de LA FUNDACIÓN las siguientes garantías de cumplimiento:

- Póliza de cumplimiento:
- Para garantizar el total y estricto cumplimiento de todas las obligaciones que adquiere en el contrato.
- Dicha garantía deberá cubrir el diez por ciento (10%) del valor del contrato y una vigencia igual al plazo de ejecución y cuatro (4) meses más.

- Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones:
- El contratista otorgará una garantía por los conceptos de pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del personal asociado al proyecto, la misma se constituirá por una cuantía equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato y una vigencia que comprenda el término de duración del mismo y tres (3) años más. Antes de iniciar el contrato y con cada factura el contratista deberá entregar constancia de paz y salvo del pago de salarios, prestaciones sociales, aportes parafiscales y ARL.
- El contratista deberá desarrollar con toda calidad, diligencia técnica y responsabilidad, la presentación de los espectáculos y activaciones teatrales contratadas, entregando los productos finales previstos en la propuesta presentada.
- Antes de iniciar el contrato y previo a la ejecución de cada espectáculo o actividad se deberá entregar constancia de paz y salvo del pago de prestaciones sociales, aportes parafiscales y ARP. Se aclara que durante la ejecución del trabajo, el personal asignado deberá portar el carnet de ARP.

### 13.2. Plazo de ejecución

El plazo de ejecución de los eventos y actividades aquí solicitadas se llevarán a cabo entre los meses de agosto y diciembre del 2014, teniendo en cuenta el cronograma referido para la realización en la matriz.

Una vez se notifique al proponente su selección, el oferente tendrá **5 días hábiles** para presentar la siguiente documentación:

- Si aún no se encuentra registrado como proveedor de LA FUNDACIÓN, deberá entregar de manera física el formulario diligenciado y los anexos allí indicados (pueden acceder a la información de registro en la página web de LA FUNDACIÓN o a través de este link: [http://www.fundacionepm.org.co/site/index.php?option=com\\_content&view=article&id=56&Itemid=63](http://www.fundacionepm.org.co/site/index.php?option=com_content&view=article&id=56&Itemid=63))
- Si ya se encuentra inscrito en el registro de proveedores de LA FUNDACIÓN, deberá entregar de manera física, original y vigente:
  - ✓ El certificado de existencia y representación legal expedido por la entidad competente de su domicilio principal.
  - ✓ Registro Único Tributario -RUT-, expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN-

Y ejecutará los demás actos que se requieran para el inicio de la ejecución del contrato, con diligencia y oportunidad.

### 13.3. Interventor del contrato

LA FUNDACIÓN designará una persona encargada de la interventoría del contrato cuya función principal es el acompañamiento, control y enlace entre el Contratista y LA FUNDACIÓN.

No le está permitido en su calidad de interventor modificar el valor, plazo, especificaciones técnicas y demás información contenida en el contrato y sus documentos. LA FUNDACIÓN no se hará responsable del pago por

cualquier concepto en las modificaciones negociadas entre el interventor y el Contratista que no se hayan realizado en debida forma según el procedimiento interno de LA FUNDACIÓN.

#### *13.4. Lugar de ejecución*

Las presentaciones se llevarán a cabo en los siguiente espacios: en la Biblioteca EPM, ubicada en la Carrera 54 N° 44 – 48, Parque de las Luces; en la Unidad de Vida Articulada Moscú – Barrio San Pablo, ubicada en la Comuna 1 de Medellín; y en la Unidad de Vida Articulada Versalles – Barrio Manrique, ubicada en la Comuna 3 de Medellín.

#### *13.5. Renovación del contrato*

Se podrá renovar el contrato hasta por dos veces, por un período igual o inferior al inicial para continuar con el suministro y/o prestación de servicios contenidos en el pacto original. La renovación no impedirá el acuerdo entre las partes para hacer ampliaciones de plazo o adiciones de valor. Está sujeta a aprobación de LA FUNDACIÓN de acuerdo con sus procedimientos internos.

#### *13.6. Forma de pago*

LA FUNDACIÓN hará los pagos al contratista mediante consignación a una cuenta bancaria que debe figurar a nombre del beneficiario del documento de cobro previa aprobación de los documentos requeridos.

Los pagos se realizarán dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la presentación y radicación en las instalaciones de LA FUNDACIÓN del documento de cobro y solo se efectuarán cuando se dé visto bueno por parte del interventor del contrato, y el contratista haya presentado oportunamente el paz y salvo de aportes parafiscales y todos los entregables posteriores a la ejecución de cada espectáculo o activación teatral.