



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.

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

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

Realizar la implementación del proyecto Cine para Todos y Entretenimiento Accesible del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, a nivel nacional y en beneficio de personas con discapacidad a través de procesos y tecnologías accesibles que permitan la inclusión y la participación de esta población.

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 de ejecución del contrato de prestación de servicios resultante del presente proceso de selección es el comprendido entre la suscripción del acta de inicio y hasta el 13 de diciembre de 2019.

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 **21 de mayo 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 **DOS MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS M/CTE. (\$2.394.895.252)**, 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.

Sin embargo, el valor estimado del contrato será el de la propuesta que resulte ganadora dentro del proceso de selección.

NOTA: Se advierte que el proponente no podrá sobrepasar en su propuesta el presupuesto oficial del proceso (incluido IVA y demás impuestos) anteriormente señalado, **SO PENA DE RECHAZO DE LA PROPUESTA PRESENTADA.**

Los anteriores valores se encuentran respaldados por los Certificados de Disponibilidad Presupuestal No. 73219 del 22 de marzo 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 aproximada de pago	Valor a pagar
<p>Pago 1: Previa presentación de los siguientes entregables, con recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato:</p> <ul style="list-style-type: none">Plan de trabajo que incluya cronograma de actividades del proyecto "Cine para Todos y Entretenimiento Accesible".Realización de trece (13) funciones regulares de "Cine para Todos" en las ciudades del proyecto.Presentación del informe de avance (con evidencia fotográfica, estadística y demás cifras que soporten el informe) incluyendo los resultados parciales del ciclo de "Cine para Todos".Presentación y aprobación de dos (2) currículos bajo la metodología presencial en niveles básico e intermedio, para las poblaciones con discapacidad en la utilización de las herramientas TIC para la producción de contenidos digitales multiplataforma, de conformidad con el anexo técnico.	8 de agosto de 2019	Equivalente al 30% del presupuesto
<p>Pago 2: Previa presentación de los siguientes entregables, con recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato:</p> <ul style="list-style-type: none">Realización de veintitrés (23) funciones regulares de "Cine para Todos" en las ciudades del proyecto.Realización de dos (2) obras de teatro accesible en las ciudades establecidas por el proyecto.Presentación del informe de avance (con evidencia fotográfica, estadística y demás cifras que soporten el informe) incluyendo los resultados parciales.	12 de octubre de 2019	Equivalente al 40% del presupuesto



<ul style="list-style-type: none"> • Presentación del informe que demuestre la formación de por lo menos 500 personas con discapacidad en la utilización de las herramientas TIC para la producción de contenidos digitales multiplataforma, de conformidad con el anexo técnico. • Presentación del informe de avance de la implementación de la muestra y desarrollo de los cortometrajes que incluya los resultados de los procesos de lanzamiento, convocatoria, curaduría de contenidos, votaciones, premiación y muestra de cortos. 		
<p>Pago 3: Previa presentación de los siguientes entregables, con recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Realización de treinta y tres (33) funciones regulares de “Cine para Todos” en las ciudades del proyecto. • Realización de una (1) obra de teatro accesible en las ciudades establecidas por el proyecto. • Realización de una (1) muestra de teatro y una (1) muestra de danza accesibles en la ciudad de Bogotá. • Informe final que incluya los resultados finales y demás actividades que se generen en el marco del contrato. • Presentación del informe final que demuestre la formación de un total de 1000 personas con discapacidad en la utilización de las herramientas TIC para la producción de contenidos digitales multiplataforma, de conformidad con el anexo técnico. • Presentación del informe final de la implementación de la muestra y desarrollo de los cortometrajes que incluya los resultados de los procesos de lanzamiento, convocatoria, curaduría de contenidos, votaciones, premiación y muestra de cortos. • Entrega al MINTIC/FONTIC de la totalidad de películas, obras de teatro y muestras audio descritas y con intervención de subtítulo especial y Lengua de Señas Colombiana, con la respectiva copia de acuerdos de derechos de intervención de los contenidos, de acuerdo con el anexo técnico. • Entrega al MINTIC/FONTIC de las bases de datos de las instituciones y entidades contactadas para el proceso de convocatoria de “Cine para Todos y Entretenimiento Accesible”. 	<p>9 de diciembre de 2019</p>	<p>Equivalente al 30% del presupuesto</p>
<p>TOTAL CONTRATO</p>		<p>Hasta \$2.394.895.252</p>

Para cada uno de los pagos, el contratista deberá allegar adicional a los entregables previstos, la siguiente documentación:

1. Factura o cuenta de cobro aprobada por el supervisor del contrato.
2. Certificación de cumplimiento firmada por el Supervisor del contrato.
3. Certificación de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales firmado por el representante legal y/o revisor fiscal según sea el caso.
4. 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.

Las fechas antes indicadas son una proyección de pagos; no obstante, se encuentran sujetas a la fecha de adjudicación del contrato.

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 bajos 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:

Acuerdo Comercial		Entidad Estatal Cubierta	Presupuesto del proceso de Contratación superior al valor del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
Alianza Pacífico	Chile	Sí	Sí	No	Sí
	México	Sí	Sí	No	Sí
	Perú	Sí	Sí	No	Sí
Canadá		Sí	Sí	No	Sí
Chile		Sí	Sí	No	Sí
Corea		Sí	Sí	No	Sí
Costa Rica		Sí	Sí	No	Sí
Estados Unidos		Sí	Sí	No	Sí
Estados AELC		Sí	Sí*	No	Sí
México		Sí			
Triángulo Norte	El Salvador	Sí	Sí	No	Sí
	Guatemala	Sí	Sí	No	Sí
	Honduras	No	No	No	No
Unión Europea		Sí	Sí	No	Sí
Comunidad Andina		Sí	Sí	No	Sí

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^{oo}), 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:

(i) REQUISITOS HABILITANTES

Serán susceptibles de evaluación los proponentes que reúnan las condiciones de *capacidad jurídica, experiencia del proponente, experiencia y formación del personal requerido, capacidad financiera y capacidad organizacional*, que se establecen en el presente numeral.

A) 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.

B) 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 2018

INDICADORES FINANCIEROS

El proponente, deberá cumplir con los siguientes indicadores financieros, calculados sobre la información a diciembre 31 de 2018, para tal efecto se evaluará con CUMPLE o NO CUMPLE, cada uno de ellos:

<u>INDICADOR</u>	<u>FORMULA</u>	<u>MARGEN SOLICITADO</u>
<u>Liquidez</u>	<u>Activo corriente sobre pasivo corriente</u>	<u>Mayor o Igual a 1.0</u>
<u>Nivel de endeudamiento</u>	<u>Pasivo total sobre activo total</u>	<u>Menor o Igual a 70%</u>
<u>Razón de Cobertura de Intereses</u>	<u>Utilidad operacional sobre gastos de intereses</u>	<u>Mayor o Igual a 0.0</u>
<u>Capital de Trabajo</u>	<u>Activo Corriente menos Pasivo Corriente</u>	<u>Mayor o igual a 15% del presupuesto oficial</u>
<u>Patrimonio</u>	<u>Activo Total menos Pasivo Total</u>	<u>Igual o mayor al 30% del presupuesto oficial</u>
<u>Apalancamiento a Corto Plazo (Solo para ESAL con Utilidad Operacional Negativa).</u>	<u>Pasivo Corriente sobre Total Patrimonio</u>	<u>Mayor o Igual a 0</u>

INDICADORES CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

El proponente, deberá cumplir con los siguientes indicadores de Capacidad Organizacional, calculados sobre la información a diciembre 31 de 2018, para tal efecto se evaluará con CUMPLE o NO CUMPLE, cada uno de ellos

<u>INDICADOR</u>	<u>FORMULA</u>	<u>MARGEN SOLICITADO</u>
<u>Rentabilidad del Patrimonio</u>	<u>Utilidad Operacional sobre Patrimonio</u>	<u>Igual o Mayor a -0.05</u>
<u>Rentabilidad del Activo</u>	<u>Utilidad Operacional sobre Activo Total</u>	<u>Igual o Mayor a -0.05</u>
<u>Capital de Trabajo (Solo ESAL con Utilidad operacional negativa)</u>	<u>Activo Corriente menos Pasivo Corriente</u>	<u>Positivo</u>
<u>Patrimonio (Solo ESAL con Utilidad Operacional negativa)</u>	<u>Activo Total menos Pasivo Total</u>	<u>Positivo</u>

EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA DEL PROPONENTE

El proponente como persona natural o jurídica, consorcio o unión temporal, deberá acreditar la siguiente experiencia.

El proponente deberá diligenciar el el **ANEXO 7 EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE** del pliego de condiciones, relacionando mínimo dos (2) y hasta **cinco (5)** contratos que reúnan las siguientes condiciones:

- Que se encuentren debidamente registrados en el Registro Único de Proponentes RUP acorde al Clasificador de bienes y servicios de Naciones Unidas- UNSPSC, a nivel de clase en **por lo menos en uno** de los Códigos señalados a continuación:



Grupo	Segmento	Familia	Clases	Códigos
Servicios (F)	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos (80)	Servicios de Asesoría de Gestión (10)	Gerencia de Proyectos (16)	80101600
	Servicios Públicos y Servicios Relacionados con el Sector Público (83)	Servicios de información (12)	Servicios de comunicación masiva (17)	83121700
	Servicios políticos y de asuntos cívicos (93)	Servicios comunitarios y sociales (14)	Desarrollo y servicios sociales (15)	93141500
	Servicios educativos y de formación (86)	Servicios educativos especializados (13)	Educación especial (18)	86131800
	Servicios educativos y de formación (86)	Servicios educativos especializados (13)	Escuelas para personas discapacitadas (19)	86131900
	Servicios educativos y de formación (86)	Servicios educacionales (14)	Servicios de orientación educativa (15)	86141500

- Que hayan sido suscritos, ejecutados y terminados al momento del cierre del proceso.
- Que la sumatoria de los montos de los contratos allegados, expresados en SMML, sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial estimado.
- Que los contratos aportados para acreditar la experiencia tengan como objeto y/o obligaciones actividades relacionadas con la inclusión social y/o cultural y/o educativa.
- Que **por lo menos dos (2)** de los contratos aportados tengan como objeto y/o obligaciones actividades relacionadas con la inclusión social y/o cultural y/o educativa de personas con discapacidad¹ y/o procesos de formación de las mismas y/o acceso al entretenimiento y/o cultura con personas con discapacidad y/o servicios logísticos para personas con discapacidad.
- Que los contratos acreditados como experiencia sumen como mínimo 5.000 personas beneficiarias.
- Que **por lo menos uno (1)** de los contratos acreditados cuente con una duración o plazo de ejecución de mínimo seis (6) meses.

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 cinco (5) contratos, solo se tendrán en cuenta los cinco de mayor valor.
- En caso de que el proponente o miembro del proponente plural acredite experiencia de contratos en los que participó como integrante de un consorcio o unión temporal, ésta se tendrá en cuenta en proporción al porcentaje de su participación en el consorcio o unión temporal que ejecutó el contrato, y en cuanto al tiempo se tendrá en cuenta la totalidad del plazo del contrato.
- Para el caso de proponentes plurales, la experiencia habilitante, corresponderá a la sumatoria de cada una de las experiencias presentadas por los miembros que conforman el Consorcio o Unión Temporal.

¹ De acuerdo con el Ministerio de Salud y Protección Social, se entiende por Inclusión Social de las personas con discapacidad el adecuado acceso a bienes y servicios, procesos de elección colectiva, la garantía plena de los derechos de los ciudadanos y la eliminación de toda practica que conlleve a marginación y segregación de cualquier tipo. Este proceso permite acceder a todos los espacios sociales, educativos, culturales, políticos y económicos en igualdad de oportunidades. Tomado de <https://www.minsalud.gov.co/proteccionsocial/Paginas/DisCAPACIDAD.aspx>



En efecto, cualquiera de los miembros del consorcio o unión temporal, o conjuntamente, podrán acreditar la experiencia requerida conforme a lo señala el pliego de condiciones.

- Los contratos que acrediten la experiencia pueden ser concomitantes entre sí 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 o actas de liquidación que incluyan la información no contenida en el RUP, 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 o actas de liquidación expedidas por el contratante, su representante o por el interventor o supervisor del contrato. Cada certificación de experiencia o acta de liquidación deberá contar con la siguiente información:

- Objeto del contrato.
- Obligaciones o actividades realizadas por el contratista.
- Fecha de suscripción y/o de inicio del contrato.
- Fecha de terminación y/o de liquidación del contrato.
- Identificación y cargo de la persona facultada para expedirla. La certificación debe venir suscrita por la persona que ejerza la representación legal del emisor, 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.

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 presente documento.

Se evaluará 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 éste documento y estar acompañada de los respectivos documentos soporte.

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 **GERENTE DE PROYECTO / COORDINADOR DE PROYECTO** del equipo de trabajo. Los documentos de los demás roles de equipo de trabajo no habilitantes 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 a continuación.

Junto con la propuesta se deberán entregar los siguientes documentos únicamente para los roles GERENTE DE PROYECTO y COORDINADOR DE PROYECTO: i) Hojas de vida del personal propuesto. ii) Experiencia específica y formación académica del personal propuesto con sus respectivos soportes.

Perfiles requisitos habilitantes:

Cantidad	Rol	Formación Académica	Experiencia Específica
1	Gerente de Proyecto	Profesional con título de pregrado y postgrado en una de las siguientes áreas de conocimiento, según clasificación del SNIES: Ciencias Sociales, Derecho, Ciencias Políticas o Economía, Administración, Contaduría y afines o Ingeniería, Arquitectura, Urbanismo y afines, Ciencias de la Educación y Humanidades.	Seis (6) años de experiencia profesional como Gerente y/o Director de proyectos relacionados con inclusión social, y/o procesos de formación, y/o acceso al entretenimiento y/o cultura y/o servicios logísticos.



1	Coordinador de proyecto	Profesional con título de pregrado y postgrado en una de las siguientes áreas de conocimiento, según clasificación del SNIES: Ciencias Sociales, Derecho, Ciencias Políticas o Economía, Administración, Contaduría y afines o Ingeniería, Arquitectura, Urbanismo y afines, Ciencias de la Educación y Humanidades.	Tres (3) años de experiencia profesional como Coordinador de proyectos relacionados con la inclusión de personas con discapacidad auditiva y/o visual y/o cognitiva y/o procesos de formación de las mismas y/o acceso al entretenimiento y/o cultura con personas con discapacidad auditiva y/o visual y/o cognitiva y/o servicios logísticos para personas con discapacidad auditiva y/o visual y/o cognitiva.
---	-------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

El proponente es independiente para establecer el número de personas a emplear para la implementación y desarrollo del proyecto de acuerdo con el enfoque y organización que proponga del mismo, siempre y cuando mantenga el equipo de trabajo mínimo requerido con los perfiles mínimos requeridos.

Para efectos de la suscripción de acta de inicio el proponente adjudicatario deberá contar con un (1) equipo base mínimo de trabajo compuesto por los siguientes perfiles:

1. Gerente de proyecto (requisito habilitante).
2. Coordinador de proyecto (requisito habilitante)
3. Coordinador de funciones de cine (requisito para ejecución del contrato)
4. Coordinador de entretenimiento accesible (requisito para ejecución del contrato)
5. Coordinador de espacios de trabajo creativo (co-working) (requisito para ejecución del contrato)
6. Articulador de logística y convocatoria (requisito para ejecución del contrato)

Se entiende que una misma persona física no podrá bajo ninguna circunstancia desempeñar en simultaneo dos o más roles distintos dentro de aquellos considerados como mínimos para el equipo de trabajo.

Personal mínimo requerido para la ejecución del proyecto:

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

Cantidad	Rol	Formación Académica	Experiencia Específica
1	Coordinador de funciones de cine	Profesional con título de pregrado en una de las siguientes áreas de conocimiento, según clasificación del SNIES: Ciencias Sociales, Derecho, Ciencias Políticas o Economía, Administración, Contaduría y afines o Ingeniería, Arquitectura, Urbanismo y afines, Ciencias de la Educación y Humanidades.	Tres (3) años de experiencia como Coordinador de actividades relacionadas con acceso al entretenimiento y/o cultura y/o servicios logísticos.
1	Coordinador de	Profesional con título de pregrado en una de las siguientes áreas de conocimiento, según clasificación del SNIES: Ciencias Sociales,	Tres (3) años de experiencia como Coordinador de



	entretenimiento accesible	Derecho, Ciencias Políticas o Economía, Administración, Contaduría y afines o Ingeniería, Arquitectura, Urbanismo y afines, Ciencias de la Educación y Humanidades.	actividades relacionadas con acceso al entretenimiento y/o cultura y/o servicios logísticos.
1	Coordinador de espacios de trabajo creativo (co-working)	Profesional con título de pregrado en una de las siguientes áreas de conocimiento, según clasificación del SNIES: Ciencias Sociales, Derecho, Ciencias Políticas o Economía, Administración, Contaduría y afines o Ingeniería, Arquitectura, Urbanismo y afines, Ciencias de la Educación y Humanidades.	Tres (3) años de experiencia como Coordinador de actividades relacionadas con acceso al entretenimiento y/o cultura y/o servicios logísticos.
1	Articulador de logística y convocatoria	Profesional con título de pregrado en una de las siguientes áreas de conocimiento, según clasificación del SNIES: Ciencias Sociales, Derecho, Ciencias Políticas o Economía, Administración, Contaduría y afines o Ingeniería, Arquitectura, Urbanismo y afines, Ciencias de la Educación y Humanidades.	Tres (3) años de experiencia como gestor de actividades relacionadas con acceso al entretenimiento y/o cultura y/o servicios logísticos.

Nota 1: Este equipo mínimo deberá ser garantizado por el contratista seleccionado sin perjuicio de que el contratista disponga del personal que considere suficiente y/o necesario para el cumplimiento del objeto contractual.

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.

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, 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 GERENTE DE PROYECTO / COORDINADOR DE PROYECTO, 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.

Consideraciones sobre el equipo de trabajo mínimo

- El equipo de trabajo mínimo requerido deberá cumplir con todas las condiciones descritas en el pliego de condiciones, y deberá hacerse presente al momento de la firma del acta de inicio del contrato.
- 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.**
- No podrán formar parte del equipo de trabajo quienes hayan suscrito directamente con el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, Fondo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones o Corpotic contratos como asesores o quienes se hayan desempeñado como funcionarios dentro de los últimos dos años contados a partir del cierre del presente proceso, siempre y cuando el objeto que desarrollan tenga relación con el sector al cual prestaron sus servicios.
- 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.
- Todo el equipo mínimo de trabajo deberá estar disponible para cumplir con sus responsabilidades contractuales, con los requerimientos del supervisor y participar en forma presencial o virtual en las reuniones que se estime necesario, previa convocatoria por parte del supervisor.
- 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, 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 tres (3) días hábiles a la manifestación de solicitud de cambio, la hoja de vida del candidato que cumpla el perfil requerido debidamente soportada, el cual deberá reunir calidades iguales o superiores a las del reemplazado dando cumplimiento igualmente a los requisitos habilitantes establecidos en el Pliego de Condiciones, para que la supervisión, adelante la evaluación y aprobación correspondiente.

Consideraciones frente a la formación académica:

- Todos los programas profesionales, incluidos los de posgrados, 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.
- Para definir si un determinado título académico se adecúa al requerimiento académico establecido en el pliego de condiciones, se verificará que el área y/o núcleo básico de conocimiento, según sea el caso, del



título acreditado por el profesional propuesto corresponda a la misma área y/o núcleo básico de conocimiento del título académico requerido, de acuerdo con la información que arroje el SNIES en su página <https://snies.mineducacion.gov.co/consultasnies/programa>.

- Si se trata 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 SNIES, de acuerdo con lo señalado en la Ley 30 de 1992 y la Resolución 5547 de 2005 o de acuerdo con la Circular Externa Única 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. En este caso, deberá tener en cuenta adicionalmente las siguientes recomendaciones:
 - 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 externa única, 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.
- 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, sin perjuicio de las verificaciones que para el efecto realice la Entidad.
- 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.
- 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 títulos de posgrado.

Consideraciones frente a la experiencia

Las certificaciones, constancias o cualquier otro documento que acredite la experiencia del equipo de trabajo 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:

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



Las experiencias reportadas podrán estar vigentes, caso en el cual se contabilizarán hasta la fecha de expedición de la certificación.

En el evento que las certificaciones no contengan la información que permita la verificación de estos datos, 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:

- 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 el Pliego de Condiciones y estar acompañada de los respectivos documentos soporte.
- Las certificaciones que acrediten la experiencia del personal propuesto se considerarán expedidas bajo gravedad de juramento.
- Para que sean consideradas válidas, las certificaciones deben acreditar la experiencia específica particular requerida, señalando de manera clara las actividades o funciones realizadas por el profesional propuesto.
- Para efectos del presente proceso de selección, se entenderá que un (1) año corresponde a 360 días y un (1) mes a 30 días.
- 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 única, expedida por CCE.
- Para efectos de contabilizar los tiempos requeridos, sólo se contarán una vez aquellos períodos “traslapados”, es decir, aquellos que se superpongan o que se hayan desarrollado en un mismo lapso de tiempo por la misma persona.
- Si el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural es el mismo que certifica la experiencia del profesional propuesto, además de esta certificación, deberá presentar fotocopia legible del contrato suscrito entre el proponente o el integrante del proponente plural (según corresponda) 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.
- Las certificaciones firmadas por el mismo personal profesional propuesto, es decir, las auto certificaciones o declaraciones extrajuicio, no serán tenidas en cuenta.

El Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – Fondo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones determinará, de conformidad con el pliego de condiciones, cuándo una experiencia no guarda relación con el rol de desempeño solicitado y por lo tanto podrá solicitar a los oferentes 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.

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 única externa, 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.

(ii) 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:

CRITERIO	Puntaje Máximo
Propuesta técnica	60 puntos
Propuesta económica	29 puntos
Apoyo a la industria nacional	10 puntos
Trabajadores con discapacidad de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 392 de 2018.	1 punto
TOTAL	100

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	8 de abril de 2019	SECOP II
Publicación proyecto de pliego de Condiciones	8 de abril de 2019	SECOP II



Plazo para presentar observaciones al proyecto de pliego de condiciones	Hasta el 24 de abril de 2019	SECOP II
Respuesta a observaciones y sugerencias al proyecto de Pliego de Condiciones	3 de mayo de 2019	SECOP II
Expedición acto administrativo de apertura del proceso de selección	3 de mayo de 2019	SECOP II
Publicación pliego de condiciones definitivo	3 de mayo de 2019	SECOP II
Audiencia de asignación de Riesgos y aclaración de pliegos	8 de mayo de 2019 Hora: 3:00 PM	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	8 de mayo de 2019	SECOP II
Respuesta observaciones al Pliego de Condiciones	15 de mayo de 2019	SECOP II
Expedición de Adendas	15 de mayo de 2019	SECOP II
Presentación de Ofertas	21 de mayo de 2019 10:00 AM	SECOP II
Periodo de Evaluación de Ofertas	Del 21 de mayo al 27 de mayo de 2019	SECOP II
Publicación del informe de evaluación de las Ofertas	28 de mayo de 2019	SECOP II
Presentación de observaciones al informe de evaluación de las Ofertas	Hasta el 5 de junio de 2019	SECOP II
Audiencia de Adjudicación	12 de junio 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	13 de junio 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	14 de junio 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, 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 **ocho (8) días del mes de abril 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.