



**CONTRATACION ESTATAL  
PROCEDIMIENTO  
SELECCIÓN ABREVIADA POR MENOS DEL 10% DE LA MENOR CUANTIA  
DECRETO 3576 DE 2009, ART 2.**

**INVITACION PÚBLICA No. 022 de 2010**

**EL DIRECTOR DE LA CORPORACION DE CULTURA Y TURISMO DE ARMENIA, DANDO CUMPLIMIENTO A LO ORDENADO POR EL ARTÍCULO 2º DEL DECRETO 3576 DE 2009, “POR EL CUAL SE MODIFICA PARCIALMENTE EL DECRETO 2474 DE 2008 Y DEROGA EL ART. 3 DEL DECRETO 2025 DE 2009”, SE PERMITE INFORMAR QUE INICIARA EL SIGUIENTE PROCESO DE SELECCIÓN DE CONTRATISTA Y POR CONSIGUIENTE INVITA A:**

Todas las personas naturales y jurídicas consideradas legalmente capaces, conforme a las disposiciones legales vigentes, a la presentación de ofertas para la contratación del objeto que se estipulará en el acápite pertinente. Los interesados en celebrar el contrato que aquí se trata, deberán adjuntar la documentación habilitante que se indique en el contenido de la presente invitación.

**1. OBJETO A CONTRATAR:**

**“CONTRATACIÓN DE PERSONAL TEMPORAL PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE LA CORPORACIÓN DE CULTURA Y TURISMO DE ARMENIA EN SERVICIO AL CLIENTE Y ASISTENCIA ADMINISTRATIVA, APOYO A LA CONTRATACIÓN, PERSONAL DE APOYO LOGÍSTICO PARA LOS EVENTOS ARTÍSTICOS Y CULTURALES PROGRAMADOS POR LA CORPORACIÓN DE CULTURA Y TURISMO DE ARMENIA Y PERSONAL PARA ATENDER LOS PUNTOS DE INFORMACIÓN TURÍSTICA EN EL AEROPUERTO EL EDÉN Y EN LA TERMINAL DE TRANSPORTES DE LA CIUDAD DE ARMENIA”**

**2. MODALIDAD DE SELECCIÓN:**

**SELECCIÓN ABREVIADA POR MENOS DEL 10% DE LA MENOR CUANTIA**

**3. LUGAR FISICO DE LA CONSULTA DE LAS CONDICIONES GENERALES PARA PARTICIPAR:**



La información general del proceso de selección, estará a disposición para consulta en la página web [www.armeniaculturayturismo.gov.co](http://www.armeniaculturayturismo.gov.co) y en la oficina de la Corporación de Cultura y Turismo de Armenia ubicada en la carrera 17 No. 16-00 Cam 4º. Piso de la ciudad de Armenia, Quindío. En la misma dirección deberá ser presentada la oferta en sobre sellado.

#### **4. ESPECIFICACION/DESCRIPCION DEL BIEN O SERVICIO A CONTRATAR:**

De conformidad con el artículo 5 del Decreto 089 de 2004 “Por medio del cual se modifican unos estatutos y se reestructura la Corporación de Cultura y Turismo de Armenia”, el objeto de la Corporación es el fomento y desarrollo de las actividades artísticas, turísticas, comerciales, industriales, culturales, lúdicas, recreativas, que contribuyan al desarrollo cultural, artístico, económico, turístico y social del Municipio de Armenia.

La planta de personal de la Corporación de Cultura y Turismo de Armenia es insuficiente, para satisfacer adecuadamente la prestación del servicio en su parte administrativa y en cuanto al seguimiento que debe dársele a los procesos derivados del Sistema Integrado de Gestión de Calidad a cada uno de los procesos que tiene la entidad, y dado al volumen de trabajo que éstos generan, resulta conveniente para la Corporación hacer la contratación por medio de una empresa de servicio temporal cuyo fin radica en cubrir las necesidades de estos servicios para el logro de los objetivos Misionales y de Apoyo.

#### **5. CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR:**

**PRESUPUESTO OFICIAL:** El presupuesto oficial de la presente contratación es de CATORCE MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE (\$14.000.000).

- **CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No.** 0222 y 0223 de fecha 20/08/2010.
- **PLAZO:** Desde la legalización hasta agotar disponibilidad presupuestal, lo cual se estima el 30 de noviembre de 2010.
- **FORMA DE PAGO:** La Corporación de Cultura y Turismo de Armenia cancelará el valor del presente contrato en pagos mensuales de conformidad con la cuenta de cobro o factura presentada, soportados por el



informe de impresos mensuales, certificado del interventor y acreditar el pago de seguridad social.

Para realizar los respectivos pagos, el Interventor del contrato deberá certificar su cumplimiento, previa presentación por parte del contratista de la correspondiente factura o documento que haga sus veces y verificación del cumplimiento de la obligación señalada en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 respecto al cumplimiento con el sistema de seguridad social integral y parafiscales.

- **FUENTE DE LOS RECURSOS:** El valor estimado será imputado al rubro ARMENIA DESTINO INOLVIDABLE-RECURSOS PROPIOS Y SERVICIOS PERSONALES INDIRECTOS – SERVICIOS del presupuesto de la Corporación de Cultura y Turismo de Armenia, para la vigencia fiscal del año 2010.
- **CONTROL E INTERVENTORIA EN LA EJECUCION DEL PRESENTE CONTRATO:** La Corporación de Cultura y Turismo de Armenia inspeccionará y controlará la debida ejecución del presente contrato por parte del contratista, para tal efecto, se designa como Interventor a la profesional universitaria **MARIA YANETH SALCEDO SOLANO**.
- **LIQUIDACION:** La liquidación del presente contrato se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes, contados a partir de la terminación o certificado de recibido a satisfacción a iniciativa de las partes. En caso de que el contratista no concurra a cumplir con esta etapa del contrato la Corporación efectuará la liquidación unilateralmente en la forma y oportunidad que establezca la ley.
- **OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** El contratista para el cabal cumplimiento del objeto contractual, adquiere las siguientes obligaciones en los términos del contrato para lo cual debe realizar las siguientes:

1) Suministro del servicio de personal administrativo y operativo de acuerdo a las siguientes actividades a ejecutar por parte de la Corporación de Cultura y Turismo de Armenia:

- **Servicio al Cliente y Asistencia Administrativa:**



- Concretar de acuerdo con instrucciones previas, reuniones que deba atender el Director para lo cual llevará la agenda correspondiente y recordara los compromisos adquiridos.
  - Apoyar la organización y ejecución del proceso misional según las necesidades de la Corporación de Cultura y Turismo de Armenia.
  - Ejecutar las labores de correspondencia y servicio al cliente.
  - Controlar, organizar y entregar la correspondencia externa e interna de la Corporación de Cultura y Turismo de Armenia.
  - Llevar el archivo de gestión propio de su proceso de acuerdo con la Ley General de Archivos.
  - Aplicar y mantener actualizados los procesos y procedimientos del Sistema Integrado de Gestión de Calidad, contribuyendo de esta manera con la mejora continua.
- **Apoyo a la Contratación**
  - Elaborar oficio a Planeación Municipal por concepto de solicitud de Viabilidad de los Contratos a elaborarse por los proyectos registrados durante la vigencia fiscal.
  - Elaborar los contratos que le sean encomendados según asesoría de la Abogada de la Corporación de Cultura y Turismo de Armenia.
  - Elaborar Resoluciones de las Interventorias de los contratos e informar oportunamente a los Interventores.
  - Elaborar Actas de Inicio, Actas de Terminación de Contratos, Liquidación de Contratos y demás relacionados con el proceso de contratación, previa instrucciones.
  - Elaborar Acta de Liberación de saldos de contratos no ejecutados.
  - Mantener actualizada la carpeta de cada uno de los contratos.
  - Cumplir con el archivo de gestión de su proceso con base a la Ley General de Archivos.
  - Aplicar y mantener actualizados los procesos y procedimientos del Sistema Integrado de Gestión de Calidad, contribuyendo de esta manera con la mejora continua
- **Apoyo a Actividades Artísticas y Culturales:**
  - Acompañamiento a las candidatas del Reinado de la Chapolera 2010 en los diferentes eventos y programas que desarrolla la entidad para la celebración de las Fiestas de Armenia en sus 121 años.
  - Apoyo consistente en el montaje, acompañamiento a los diferentes eventos que tiene la Corporación.



- Aplicar y mantener actualizados los procesos y procedimientos del Sistema Integrado de Gestión de Calidad, contribuyendo de esta manera con la mejora continua.
- **Informador Turístico:**  
Prestar el servicio de información y promoción tanto de los atractivos turísticos de la ciudad, como de los procesos artísticos y culturales del Municipio de Armenia.  
Informar a los visitantes sobre las actividades culturales que se programan mensualmente y se publican en el Boletín El Cultural.  
Ubicar en el punto de información material de apoyo para brindar información precisa.  
Hacer entrega a los visitantes de material turístico informativo.  
Las anteriores obligaciones se harán tanto en el Aeropuerto el Edén como en la Terminal de Transportes de Armenia.
- Aplicar y mantener actualizados los procesos y procedimientos del Sistema Integrado de Gestión de Calidad, contribuyendo de esta manera con la mejora continua.

2) Cumplir con la distribución del personal de conformidad con lo siguiente:

SERVICIO REQUERIDO	No. DE PERSONAS REQUERIDAS
Servicio al Cliente y Asistencia Administrativa	1
Apoyo a la contratación	1
Apoyo a Actividades Artísticas y Culturales	1
Informador Turístico	1

3) Garantizar la correcta y completa prestación de los servicios requeridos por la Corporación de Cultura y Turismo de Armenia.

4) El contratista deberá estar al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social en salud, pensión y arp, e igualmente estar al día en el pago de los aportes parafiscales durante la vigencia del contrato.

5) El contratista deberá cancelar al personal contratado el pago de manera quincenal, los días 15 y 30 de cada mes, o el día hábil inmediatamente anterior.



6) El contratista deberá anexar a la factura que presente a la Corporación de Cultura y Turismo de Armenia, un listado del personal contratado, indicando el nombre, identificación, tiempo y valor del servicio.

7) El contratista deberá tomar las precauciones necesarias para la seguridad del personal a su cargo o servicio de acuerdo con las reglamentaciones vigentes.

8) El contratista presentara informes de la prestación del servicio en el cual informe las actividades desarrolladas a su cargo, con el personal contratado, acreditando su afiliación al sistema de seguridad social en salud, pensión y arp, anexando copias de las respectivas actas de liquidación y constancias de paz y salvo por todo concepto, según el caso.

9) El contratista deberá dar estricto cumplimiento a la normatividad vigente para efectos de la prestación del servicio, pago de salarios, prestaciones sociales, seguridad social, parafiscales y demás aspectos laborales.

10) El contratista presentara cada mes copia de la Planilla Unificada del pago de seguridad social, y pensión con la discriminación de aportes por persona. Dicha relación debe presentarse suscrita por el Representante Legal de el Contratista o Contratista según el caso, para la aprobación del interventor del contrato como requisito previo para cada pago.

11) Los trabajadores en misión deberán ejecutar sus actividades en jornada diurna en un total de cuarenta y ocho (48) horas semanales de lunes a viernes.

- **EJECUCION:** Para la ejecución del presente contrato se requiere la suscripción del Acta de Inicio y aprobación de las garantías.

## 6. REQUISITOS HABILITANTES:

Las personas, bien sea naturales o jurídicas, deberán cumplir con los siguientes requisitos habilitantes:

### A. REQUISITOS MÍNIMOS:

De acuerdo a lo establecido en el párrafo 3, del parágrafo 1 del artículo 2 del Decreto 3576 de 2009, que dice: *“Los requisitos mínimos habilitantes serán verificados únicamente en el oferente que haya obtenido el mayor puntaje en la evaluación. En caso que éste no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos,*



*se podrá contratar con el oferente que se ubique en el segundo lugar en la evaluación realizada, previa verificación de sus calidades habilitantes. En caso de que éste tampoco cumpla se repetirá el proceso de selección.”*

REQUISITOS HABILITANTES	CUMPLE	NO CUMPLE
Certificado de Existencia y Representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva <i>(para personas jurídicas)</i>		
Fotocopia de la Cédula de ciudadanía para persona natural <i>(del representante legal cuando es persona jurídica)</i>		
Certificado de antecedentes judiciales vigente <i>(de la persona natural o del representante legal si es persona jurídica)</i>		
Certificado de antecedentes disciplinarios vigente (de la persona natural, si es persona jurídica del representante legal y de la persona jurídica)		
Impresión del pantallazo del Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República		
Declaración juramentada de bienes y rentas y actividad económica, en formato expedido para el efecto por el Departamento Administrativo de la Función Pública. ( para persona natural)		
Hoja de vida, en el formato único de que trata la Ley 190 de 1995 y la Resolución 009 de 1996 expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública. (persona natural o jurídica)		
Documentos que garanticen la experiencia en el objeto a contratar.		
Documento donde conste la afiliación y pagos al día al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensión (persona natural)		
Persona jurídica: Certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal según el caso. (Revisor Fiscal: cédula de ciudadanía, antecedentes disciplinarios y tarjeta profesional)		
RUT		
Declarar no encontrarse incurso en ninguna causal		

<p>de inhabilidad e incompatibilidad consagradas en los artículos 8º y 9º de la Ley 80 de 1993 y en las demás disposiciones Constitucionales y Legales vigentes sobre la materia, declaración que se entenderá manifiesta con la firma de la carta de presentación de la propuesta.</p>		
---	--	--

## B. REQUISITOS ESPECÍFICOS DEL PROPONENTE:

- **Experiencia mínima de dos (2) años en prestación de servicios temporales a entidades públicas. (Anexar documentos que lo acrediten).**
- **Experiencia mínima de tres (3) años en la prestación de servicios temporales. (Anexar documentos que lo acrediten).**
- **Especificar porcentaje de administración y beneficios a los trabajadores en misión.**

## 7. CRONOGRAMA DEL PROCESO.

ACTIVIDAD	FECHA	lugar
<b>PUBLICACIÓN DE AVISO DE CONVOCATORIA</b>	24 de Agosto de 2010	página web <a href="http://www.armeniaculturayturismo.gov.co">www.armeniaculturayturismo.gov.co</a>
<b>APERTURA</b>	24 de Agosto de 2010 Hora: 9:00 a.m-	Corporación de Cultura y Turismo de Armenia Cra.17# 16-00 piso 4 CAM. Armenia-Quindío.
<b>CIERRE</b>	27 de Agosto de 2010 Hora: 5:00 p.m.	Corporación de Cultura y Turismo de Armenia Cra.17# 16-00 piso 4 CAM. Armenia-Quindío.
<b>EVALUACIÓN</b>	30 de Agosto de 2010 Hora: 8:00 a.m a 12:00 p.m.	Corporación de Cultura y Turismo de Armenia Cra.17# 16-00 piso 4 CAM. Armenia-Quindío.
<b>PUBLICACIÓN Y</b>	30 de Agosto de 2010 Hora:	página web



<b>TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN</b>	10:00 a.m	<a href="http://www.armeniaculturayturismo.gov.co">www.armeniaculturayturismo.gov.co</a>
<b>ADJUDICACIÓN</b>	31 de Agosto de 2010	Corporación de Cultura y Turismo de Armenia Cra.17# 16-00 piso 4 CAM. Armenia-Quindío.

## 8. ANÁLISIS DE RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN Y EXTENSIÓN DE LOS RIESGOS QUE DEBEN SER AMPARADOS POR EL CONTRATISTA MEDIANTE EL OTORGAMIENTO DE GARANTÍAS:

El contratista deberá garantizar el cumplimiento del contrato adjuntando garantía única que avale el cumplimiento por el veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, por el término de su vigencia y cuatro (4) meses más, pago de salarios y prestaciones sociales por el veinte por ciento (20%) del valor total del contrato por el término de su vigencia y tres (3) años más.

De conformidad con lo anterior, el contratista asume todos los riesgos generados en ejecución del contrato que por el presente proceso se adjudica.

## 9. CRITERIOS DE SELECCIÓN QUE APLICARÁ PARA DEFINIR EL PROCESO:

Los criterios se calificarán con una puntuación máxima de 100, para lo cual se aplicarán los siguientes criterios:

### A. Factores técnicos: máximo 60 puntos

Experiencia específica:

- **Experiencia mínima de dos (2) años en prestación de servicios temporales a entidades públicas.**

Quien aporte mayor experiencia se le otorgarán 30 puntos y en orden descendente se aplica una regla de tres simple.

- **Experiencia mínima de tres (3) años en la prestación de servicios temporales. (Anexar documentos que lo acrediten).**



Quien aporte mayor experiencia se le otorgarán 30 puntos y en orden descendente se aplica una regla de tres simple.

**Puntuación Económica: máximo 40 puntos**

Se calificará sobre 40 puntos la oferta que presente el menor porcentaje de administración sobre el contrato que se pretende adjudicar sobre el presente proceso de selección.

Las demás ofertas serán evaluadas en proporción a la oferta que presente el menor valor propuesto así:

$$P = P1 \times 40 \text{ puntos} / P2$$

Donde:

P = Puntaje

P1=Porcentaje de la propuesta con menor valor

P2= porcentaje de la propuesta analizada

En caso de empate entre dos o más ofertas se seleccionará a quien obtenga mayor puntaje en oferta económica, de persistir el empate se seleccionará por sorteo en presencia de la Coordinadora de control interno.

**10. LUGAR Y FECHA LIMITE DE ENTREGA DE LA PROPUESTA**

Si es de su interés el participar, deberá presentar su propuesta hasta antes de las 5:00 p. m del 27 de agosto de 2010, en la Recepción de correspondencia de la Corporación de Cultura y Turismo de Armenia, ubicada en el 4º piso del Centro Administrativo Municipal de la ciudad de Armenia, Quindío.

Atentamente,



**MANUEL GONZALO SABOGAL RESTREPO**  
**Director**

Proyectó/Elaboró: Isabel



## ANEXO No. 1

### CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

(día, mes y año)

Señores

**CORPORACIÓN DE CULTURA Y TURISMO DE ARMENIA**

Cuarto Piso Centro Administrativo Municipal

Armenia, Quindío.

Asunto: INVITACION PÚBLICA No.0022 de 2010

**OBJETO: “CONTRATACIÓN DE PERSONAL TEMPORAL PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE LA CORPORACIÓN DE CULTURA Y TURISMO DE ARMENIA EN SERVICIO AL CLIENTE Y ASISTENCIA ADMINISTRATIVA, APOYO A LA CONTRATACIÓN, PERSONAL DE APOYO LOGÍSTICO PARA LOS EVENTOS ARTÍSTICOS Y CULTURALES PROGRAMADOS POR LA CORPORACIÓN DE CULTURA Y TURISMO DE ARMENIA Y PERSONAL PARA ATENDER LOS PUNTOS DE INFORMACIÓN TURÍSTICA EN EL AEROPUERTO EL EDÉN Y EN LA TERMINAL DE TRANSPORTES DE LA CIUDAD DE ARMENIA”**

EL SUSCRITO, (OBRANDO EN NOMBRE PROPIO O COMO REPRESENTANTE LEGAL DE -----), DECLARO QUE:

He examinado y no tengo reservas a los estudios previos y la invitación No. 0022 de 2010.

a. De conformidad con los documentos de esta contratación, me comprometo a ejecutar:

---

---

b. El porcentaje de administración es:

---

c. Si mi oferta es aceptada, me comprometo a constituir una garantía única, de conformidad con los requisitos establecidos en las condiciones establecidas en la invitación, así:





Para esta contratación, no soy partícipe en calidad de oferente, en más de una oferta.

Entiendo que esta oferta, junto con su aceptación por escrito que se encuentra incluida en la comunicación de adjudicación, constituirán una obligación contractual, hasta la preparación y ejecución del contrato formal.

Manifiesto que no me encuentro (y/o ni la firma, ni el consorcio, ni la unión temporal que represento), incurso en alguna causal de inhabilidad e incompatibilidad, de las establecidas en la Constitución Política o en la Ley, especialmente en el artículo 8º de la ley 80 de 1993, ley 190 de 1995 y demás normas concordantes, que impidan la participación del proponente en el proceso y en la celebración y ejecución del respectivo contrato.

El Régimen Tributario al cual pertenezco es \_\_\_\_\_

Igualmente, señalo como lugar donde recibiré notificaciones, comunicaciones y requerimientos relacionados con esta contratación el siguiente:

Nombre del Oferente:  
C.C. o NIT.  
Dirección  
Teléfono:  
FAX:  
E.MAIL:



---

Centro Administrativo Municipal CAM Cuarto Piso Teléfonos (6) 7412991



**CONTRATACION ESTATAL  
PROCEDIMIENTO  
SELECCIÓN ABREVIADA POR MENOS DEL 10% DE LA MENOR CUANTIA  
DECRETO 3576 DE 2009, ART 2.**

**1. INVITACION PÚBLICA No. 0022- 2010**

**FORMATO DE INSCRIPCION**

	Persona Natural	
	Persona Jurídica	
	Consortio	
	Unión Temporal	
Nombre del Participante		
Nombre Representante Legal (si es persona jurídica, Consortio o Unión Temporal)		
Cédula de Ciudadanía o Nit		
Dirección y Ciudad		
Teléfono		

PARA PROPONENTES EN CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES:  
INTEGRANTES

Nombre Representante	No. Cedula	Firma

VALOR DE LA PROPUESTA: \_\_\_\_\_

FIRMA DEL PARTICIPANTE: \_\_\_\_\_

