INVITACIÓN PÚBLICA No. MC-034-2021
PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA

OBJETO: "SUMINISTRO DE ALIMENTO PARA ANIMALES DOMESTICOS EN ABANDONO QUE ALBERGAN LAS ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO QUE LOS PROTEGEN EN EL MUNICIPIO DE GIRARDOT".

CAPITULO I
INFORMACIÓN GENERAL

1.1.- PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

En virtud de lo dispuesto por el artículo 2.2.1.1.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015, sobre el Plan Anual de Adquisiciones, las *"entidades estatales deben elaborar un plan anual de adquisiciones, el cual debe contener la lista de bienes, obras y servicios que pretenden adquirir durante el año. En el plan anual de adquisiciones, la entidad estatal debe señalar la necesidad y cuando conoce el bien, obra o servicio que satisface esa necesidad debe identificarlo utilizando el clasificador de bienes y servicios, e indicar el valor estimado del contrato, el tipo de recursos con cargo a los cuales la entidad estatal pagará el bien, obra o servicio, la modalidad de selección del contratista, y la fecha aproximada en la cual la entidad estatal iniciará al proceso de contratación. Colombia Compra Eficiente establecerá los lineamientos y el formato que debe ser utilizado para elaborar el plan anual de adquisiciones"*.

1.2.- OBJETO DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

El municipio de Girardot - Cundinamarca con NIT. No. 890.680.378-4, está interesado en **"SUMINISTRO DE ALIMENTO PARA ANIMALES DOMESTICOS EN ABANDONO QUE ALBERGAN LAS ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO QUE LOS PROTEGEN EN EL MUNICIPIO DE GIRARDOT"** y para tal fin requiere cumplir con la siguiente descripción del objeto a contratar de acuerdo con el cuarto nivel del clasificador de bienes y servicios:

SUMINISTRO PARA ALIMENTO CANINO Y FELINOS

SEGMENTO	CODIGO: 10000000 NOMBRE: Material Vivo Vegetal y Animal, Accesorios y Suministros
FAMILIA	CODIGO: 10120000 NOMBRE: Comida de animales
CLASE	CODIGO: 10121800 NOMBRE: Alimento para perros y gatos
PRODUCTOS	CODIGO: 10121801 NOMBRE: Comida seca para perros CODIGO: 10121804 NOMBRE: Comida seca para gatos

NOTA: *El presente clasificador de Bienes y Servicios, que se estipula a continuación es informativo de conformidad con el Artículo 2.2.1.2.1.5.1. Numeral 2 Decreto 1082 de 2015*.

1.3.- ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

La Alcaldía Municipal de Girardot requiere contratar el suministro de alimento para animales caninos y felinos con el fin de apoyar las entidades sin ánimo de lucro que los protegen en el municipio de Girardot–Cundinamarca con las siguientes especificaciones:

ITEM	PRODUCTO	CARACTERISTICAS TECNICAS	PRESENTACION UNIDAD	CANTIDAD
1	ALIMENTO PARA CANINOS	DEBE CONTENER: • PROTEINA MINIMO 24% • GRASA MINIMO 7% • CENIZAS MAXIMO 10% • HUMEDAD MAXIMO 12%	EMPAQUE DE 30 KG	120
2	ALIMENTO PARA FELINOS	DEBE CONTENER: • PROTEINA MINIMO 30% • GRASA MINIMO 8% • CENIZAS MAXIMO 10% • HUMEDAD MAXIMO 12%	EMPAQUE DE 08 KG	30

La justificación de la cantidad de alimento a suministrar de acuerdo al consumo de los animales y teniendo en cuenta que la alcaldía debe apoyar a las entidades que los protegen, es la siguiente:

ESPECIE	CONSUMO PROMEDIO DIARIO/ANIMAL (KG)	CANT. ANIMALES	CANT. DIAS SUMINISTRO	CONSUMO TOTAL DURANTE PERIODO DEL SUMINISTRO (KG)	CONSUMO APOYO – ALCALDIA (KG)	APROXIMACIÓN APOYO A VALORES ENTEROS (KG)
Caninos	0,5	183	90	8235	3541,05	3600
Felinos	0,08	77	90	554,4	238,392	240

De acuerdo a lo anterior, para alimento canino 3600 kg de apoyo en empaques de 30 kg equivalen 120 unidades. Para el alimento felino 240 kg de apoyo en empaques de 08 kg equivalen a 30 unidades.

NOTA 1: El proponente deberá allegar con su propuesta certificación por escrito, donde acredite que el alimento para caninos y felinos cumplen con la normativa vigente, especialmente la expedida por el Instituto Colombiano Agropecuario – ICA como la resolución 61252 del 2020.

NOTA 2: El proponente deberá allegar junto con su propuesta ficha técnica del producto ofertado con el fin de verificar las especificaciones técnicas mínimas requeridas.

Las anteriores especificaciones corresponden a las características mínimas aceptadas por el Municipio, por lo tanto, se entiende que el Municipio acepta especificaciones mayores a las que se especifican en el presente estudio previo siempre y cuando beneficien al Municipio.

El oferente debe proyectar su presupuesto teniendo en cuenta que dentro del valor están considerados todos los gastos en que incurra para la presentación de la propuesta, y los impuestos de ley que apliquen al contrato.

La adquisición de esta contratación se debe satisfacer con persona natural o jurídica, que no se encuentre incurso en inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la ley.

Teniendo en cuenta lo dispuesto en las normas legales la escogencia para la adquisición de esta contratación recaerá sobre aquella oferta con el precio más bajo siempre que se encuentre en condiciones de mercado y satisfaga la necesidad es de la Alcaldía Municipal de Girardot, o sea aquella que no supere el presupuesto oficial, no tenga un precio artificialmente bajo, cumpla las especificaciones técnicas y de calidad requeridas.

1.4.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

1.4.1 Obligaciones Específicas del Contratista

EL CONTRATISTA se obliga para con el Municipio de Girardot a:

1. Cumplir con la normatividad del Instituto Colombiano Agropecuario como la resolución 61252 del 2020 y en todo caso el respectivo empaque de los alimentos debe tener el número de registro ICA.
2. Cumplir con todos los ofrecimientos, condiciones y términos de la invitación y la oferta presentada, debiendo responder por la calidad de los bienes (alimento para caninos y felinos) suministrados.
3. Las fechas de vencimiento de los alimentos debe ser superior a seis meses.
4. Los empaques de los alimentos deben estar en perfecto estado y no estar partidos, ni violentados los sellos de seguridad (si los tienen).
5. Suministrar los alimentos requeridos con las especificaciones técnicas solicitadas y de marcas reconocidas.
6. Informar a la entidad por intermedio del supervisor contractual de cualquier situación que altere o pueda alterar la debida ejecución del contrato.
7. El contratista y el personal que disponga para la ejecución contractual deberá mantener un trato cordial y respetuoso con todos los participantes y los funcionarios del DATMA que hagan parte del desarrollo del proceso de entrega.
8. La disposición y transporte para el traslado de todos los alimentos necesarios para la ejecución contractual deberá ser costeado por el contratista dentro de su propuesta económica y por tanto dichos conceptos no generan adición de los valores contratados.
9. Disponer por su cuenta y riesgo de todos los elementos, material y personal logístico necesario para el desarrollo del proceso contractual.
10. Responder por todo daño ocasionado, directa o indirectamente, en los bienes muebles o en la infraestructura de los lugares donde se desarrollarán las actividades.
11. Informar oportunamente al DATMA sobre cualquier eventualidad que pueda sobrevenir y que afecte el desarrollo del contrato.
12. Cumplir con todos los ofrecimientos, condiciones y términos de la invitación y la oferta presentada, debiendo responder por la calidad de los alimentos suministrados.
13. Atender dentro de las ocho (8) horas siguientes, los requerimientos que efectúe la entidad a través del supervisor.
14. De presentarse durante la entrega, o en su utilización algún defecto en los alimentos suministrados o especificaciones diferentes, el contratista hará el cambio de los mismos, al día siguiente del requerimiento por la Entidad.
15. Garantizar que los alimentos ofrecidos cumplen con las especificaciones técnicas y garantías del fabricante.
16. Responder sin perjuicio de la garantía por la calidad de los alimentos entregados.
17. El contratista se obliga a estar bajo la supervisión del funcionario designado como supervisor, quien velará por el cumplimiento de las obligaciones aquí establecidas.
18. El contratista deberá entregar el suministro en las instalaciones del coliseo de ferias y exposiciones José Alonso Escandón de Girardot (el suministro no ingresa al Almacén Municipal), de la siguiente forma:
    - Primera entrega del 30% de los alimentos (canino y felino) a suministrar a los 15 días calendario contados a partir de la firma del acta de inicio.
    - Segunda entrega del 35% de los alimentos (canino y felino) a suministrar a los 45 días calendario contados a partir de la firma del acta de inicio.

- Tercera entrega del 35% de los alimentos (canino y felino) a suministrar a los 75 días calendario contados a partir de la firma del acta de inicio.

19. El contratista deberá mantener fijos los precios del suministro durante la ejecución del contrato.
20. Garantizar la entrega dentro de los plazos establecidos.
21. Cumplir con las características descritas en cantidad y valor acordado con el contratante de conformidad con la propuesta presentada.
22. Presentar informe al supervisor del contrato, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, para la realización del respectivo pago.
23. Acreditar afiliación a salud, pensión según lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, 797 de 2003 y Decreto 510 de 2003.
24. Las demás que se encuentren contempladas en los estudios previos, la invitación pública y en la oferta presentada por el contratista, así como las que se deriven de la suscripción del presente contrato.
25. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del contrato y aquella sindicada por el supervisor para el cabal cumplimiento del objeto del contrato.

1.4.2. Obligaciones generales del contratista

1. Firmar el acta de inicio de común acuerdo con el supervisor una vez legalizado y perfeccionado el contrato.
2. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando las dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse.
3. Cumplir con eficiencia y responsabilidad el objeto contratado.
4. Guardar la suficiente reserva profesional sobre la información que se obtenga en desarrollo de las actividades realizadas.
5. Constituir las pólizas pactadas en el contrato.
6. Responder por la calidad de los bienes suministrados, sin perjuicio de la respectiva garantía.
7. Presentar informe al supervisor técnico del contrato, sobre el cumplimiento de las obligaciones, respectivo pago.
8. Cumplir con las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, de acuerdo a lo previsto por la Ley y demás normas vigentes.
9. Constituir, ampliar, prorrogar o modificar las garantías en el evento en que se aumente el valor del contrato, se prorrogue su vigencia o se modifiquen sus condiciones.
10. Entregar los elementos objeto del contrato, aptos para su utilización inmediata de acuerdo con su funcionalidad, en las condiciones establecidas en la ficha técnica, pliego de condiciones y oferta presentada.
11. Suscribir acta de liquidación, previa terminación del presente contrato y de informe final de ejecución avalado por el supervisor del mismo.
12. Cumplir con los gastos e impuestos que se requieran para la suscripción, perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato.
13. Las demás que resulten de la ejecución del contrato.

1.4.3. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1. Facilitar al contratista las condiciones que le permitan cumplir en la forma y oportunidad convenidas.
2. Controlar la calidad de los servicios contratados y el cumplimiento de los requisitos y condiciones convenidas.
3. Recibir los servicios contratados en la oportunidad estipulada y expedir, en menor tiempo posible, los documentos correspondientes a la ejecución del contrato.
4. Cancelar el respectivo pago, con oportunidad, y conforme a la forma de pago estipulada, a fin de garantizar la buena marcha del contrato.

1.5.- INTERPRETACIÓN DE LAS CONDICIONES DE ESTE PROCESO

Todo proponente deberá examinar cuidadosamente las exigencias y condiciones de esta invitación e informarse de todas las circunstancias que puedan afectar de alguna manera las actividades y el plazo de ejecución.

Así mismo, deberá valorar todos los requerimientos normativos que implica el desarrollo del contrato, sin perjuicio de que los mismos hayan sido incorporados en la presente invitación.

La presentación de la propuesta evidencia que el proponente ha examinado las condiciones de la convocatoria y ha obtenido del **MUNICIPIO GIRARDOT – DIRECCION DE ASISTENCIA TECNICA Y MEDIO AMBIENTAL**, aclaraciones satisfactorias sobre cualquier punto incierto o dudoso. Así mismo que ha aceptado que los documentos de esta convocatoria están completos y son compatibles y adecuados para la realización de las actividades a ejecutar y que conoce y acepta las normas que rigen la contratación para el municipio de Girardot, Cundinamarca.

1.6.- MODALIDAD DE SELECCIÓN Y RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE.

En desarrollo de las anteriores consideraciones a este proceso de selección son aplicables los principios y normas de la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto ley 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015, y demás normas concordantes o complementarias.

La Alcaldía Municipal, dará aplicación de manera específica, a lo dispuesto en el art. 94 de la Ley 1474 de 2011, y el art. 2.2.1.2.1.5.1 y ss., del Decreto 1082 de 2015, donde se describen las normas aplicables a la contratación cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía de la Entidad, con base en el presupuesto asignado para la vigencia 2016, se aplicarán los fundamentos jurídicos de la MINIMA CUANTIA. Teniendo en cuenta que la oferta más favorable para la Entidad será aquella que cumpla con los requerimientos técnicos solicitados y presente el menor precio.

Así mismo, la modalidad de selección de mínima cuantía es un procedimiento sencillo y rápido para escoger al contratista en la adquisición de los bienes, obras y servicios cuyo valor no exceda el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de las Entidades Estatales. Esta modalidad de selección tiene menos formalidades que las demás y tiene características especiales

Presupuesto anual de la Entidad Estatal (SMLMV)	Menor cuantía (SMLMV)	Mínima cuantía (SMLMV)
Igual o mayor a 1.200.000	1.000	100
Entre 850.000 y 1.200.000	850	85
Entre 400.000 y 850.000	650	65
Entre 120.000 y 400.000	450	45
Menos de 120.000	280	28

La modalidad de selección de mínima cuantía es aplicable a todos los objetos de contratación cuando el presupuesto oficial del contrato sea inferior o igual a la mínima cuantía de la Entidad Estatal, sin importar la naturaleza del contrato. Las reglas aplicables a la modalidad de selección de mínima cuantía son las consagradas en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, que fue modificado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y no es posible agregar requisitos, procedimientos o formalidades adicionales, La mínima cuantía es el valor equivalente al diez por ciento (10%) de la menor cuantía de una Entidad Estatal. El procedimiento para establecer la menor cuantía está descrito en el literal (b) del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 que sirve de guía para determinar la menor y la mínima cuantía de una Entidad Estatal. Las Entidades Estatales deben adelantar los Procesos de Contratación cuyo presupuesto oficial no exceda el valor de su mínima cuantía por la modalidad de selección de mínima cuantía.

1.7.- PRESUPUESTO OFICIAL Y CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD.

El presupuesto que se destinara para ***"SUMINISTRO DE ALIMENTO PARA ANIMALES DOMESTICOS EN ABANDONO QUE ALBERGAN LAS ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO QUE LOS PROTEGEN EN EL MUNICIPIO DE GIRARDOT"***, el valor de **DOCE MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTO MIL PESOS MCTE ($12.454.000)** se encuentra inmerso en el presupuesto Municipal de rentas y gastos 2021, de la siguiente manera:

ADECUACIÓN AL PRESUPUESTO	**CORRESPONDIENTE A GASTO DE**	
	Inversión:	Funcionamiento:
Fuente:	1101	
Rubro:	2.32110105	
Nombre:	Implementación de Planes y Programas de asistencia técnica directa rural en el Municipio de Girardot – Cundinamarca – FUENTE :- 1101 LIBRE ASIGNACION	
Valor CDP	($2.454.000.00).	
ADECUACIÓN AL PRESUPUESTO	CORRESPONDIENTE A GASTO DE	
	Inversión:	Funcionamiento:
Fuente:	21604	
Rubro:	2.32110105	
Nombre:	Implementación de Planes y Programas de asistencia técnica directa rural en el Municipio de Girardot – Cundinamarca – FUENTE :- 21604-11/12 SGP OTROS SECTORES	
Valor CDP	($10.000.000.00).	

1.8.- PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El plazo de ejecución del objeto contractual es de 90 días calendario y/o hasta agotar presupuesto, lo primero que ocurra, en todo caso no superará el 31 de diciembre del 2021..

1.9.- CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN:

DESCRIPCIÓN	FECHA	HORA	Lugar/Responsable
Publicación de estudios previos e invitación pública	**AGOSTO 18 DE 2021**		SECOP II
Plazo para presentar observaciones.	**AGOSTO 19 DE 2021**	hasta las 11:00 am.	SECOP II
Respuesta observaciones y expedición de adendas	**AGOSTO 19 DE 2021**	hasta las 5:00 pm	SECOP II
Plazo para presentar ofertas	**AGOSTO 20 DE 2021**	Hasta las 9:00 a.m.	SECOP II
apertura de sobres	**AGOSTO 20 DE 2021**	Hasta las 9:10 a.m.	SECOP II
Verificación de los requisitos habilitantes de la propuesta con el menor precio	**AGOSTO 23 DE 2021**		SECOP II
Publicación del informe de evaluación	**AGOSTO 23 DE 2021**	Hasta las 6:00 p.m.	SECOP II
Traslado para presentar observaciones y para subsanar la oferta en los términos indicados por el evaluador, en el evento en que se presenten (3.1.4. de la invitación).	**AGOSTO 24 DE 2021**	Hasta las 6:00 p.m.	SECOP II
Respuesta a las observaciones, Verificación de documentos presentados para la subsanación, Publicación del informe final de evaluación de requisitos habilitantes y Comunicación de aceptación de la oferta o declaratoria desierta.	**AGOSTO 25 DE 2021**		SECOP II

1.10.- ADENDAS.

Si la Entidad lo considera necesario podrá modificar los términos de la invitación pública mediante adenda que se publicará en la página SECOP II dentro del plazo estipulado en el cronograma de la presente invitación pública.

1.11.- TÉRMINO DE EVALUACIÓN, ACLARACIÓN Y TRASLADO.

El funcionario designado por el Ordenador del Gasto, para el presente proceso de selección será designado a la **DIRECCION DE ASISTENCIA TECNICA Y MEDIO AMBIENTAL**, realizará la revisión jurídica y técnica, para la evaluación de las propuestas, en el término establecido en el cronograma.

Cuando el anterior plazo, a juicio del contratante, no garantice el deber de selección objetiva, podrá modificarlo y señalar uno nuevo que no excederá el término inicialmente definido.

Durante este período de evaluación, el comité evaluador, podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones o explicaciones que estime indispensables y, si es del caso, solicitará que se alleguen los documentos necesarios para tal fin.

1.13.- TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN.

El informe de evaluación de las propuestas permanecerá en la **DIRECCION DE ASISTENCIA TECNICA Y MEDIO AMBIENTAL**, y publicado en el SECOP II por el término establecido en el cronograma, para que los proponentes presenten las observaciones que estimen pertinentes. Respecto de las observaciones presentadas, se dará traslado al (os) evaluador (es) para que se pronuncie (n) sobre las mismas, cuyas respuestas se publicarán en el SECOP II, simultáneamente con la comunicación de aceptación de la oferta.

1.14.- COMUNICACIÓN DE LA ACEPTACIÓN DE LA OFERTA.

Mediante la comunicación de aceptación de la oferta, la Entidad manifestará la aceptación expresa e incondicional de la misma, los datos de contacto de la Entidad y del supervisor o interventor designado. Con la publicación de la comunicación de aceptación de la oferta en el SECOP II, el proponente seleccionado quedará informado de la misma.

1.15.- DECLARATORIA DE DESIERTA.

En caso de no lograrse la adjudicación, la Entidad declarará desierto el proceso, mediante comunicación motivada que deberá publicarse en el SECOP II. Si hubiere proponentes, el término para la presentación del recurso de reposición correrá desde la notificación del acto correspondiente.

1.16.- VEEDURÍAS CIUDADANAS.

De conformidad con lo establecido en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y el Decreto 1082 de 2015, se convoca a las veedurías ciudadanas, a las diferentes asociaciones cívicas, comunitarias, de profesionales, benéficas o de utilidad común, gremiales, universidades y centros especializados de investigación, para que realicen control social al presente proceso de contratación.

1.17.- FACULTAD DE VERIFICACIÓN.

El municipio de Girardot se reserva la facultad de verificar y cotejar la información, documentación, lugares, equipos y demás aspectos y elementos que tengan relación directa o indirecta con la selección y ejecución contractual de este proceso.

CAPITULO II

2.1.- REQUISITOS PARA PARTICIPAR Y PREPARACIÓN DE LA OFERTA.

Podrán participar en el presente proceso de selección las personas naturales y/o jurídicas, nacionales o extranjeras, individualmente o bajo la modalidad de consorcio o uniones temporales, que se encuentren legalmente constituidas en el País y que su actividad comercial u objeto social obedezca a los requerimientos del objeto de la presente convocatoria.

Las calidades y demás requisitos exigidos a los proponentes en la invitación pública deberán acreditarse mediante los documentos expedidos por la entidad y/o autoridad que fuere competente, conforme a la ley colombiana.

2.2.- VIGENCIA Y OBLIGATORIEDAD DE LA PROPUESTA.

La vigencia de la propuesta deberá ser de **SESENTA (60) DÍAS CALENDARIO**, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección.

El solo hecho de la presentación de la propuesta no obliga en forma alguna al municipio de Girardot ni confiere ningún derecho para la aceptación de la oferta.

2.3.- PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

La propuesta debe contener todos los documentos exigidos en la invitación, en el orden que se indica; estar escrita en letra imprenta o por otro medio electrónico en idioma castellano (en todo caso legible); estar firmada por el proponente (**ver formulario No. 1**), en caso de ser persona natural o por el representante legal en el caso de personas jurídicas o por el representante del consorcio o unión temporal o por el apoderado debidamente facultado, de acuerdo con el orden y requisitos establecidos en la presente invitación; debe contener todos los anexos; estar foliada hoja por hoja en estricto orden consecutivo, organizada y legajada, sin tachones ni enmendaduras, raspaduras o borrones que hagan dudar del ofrecimiento, a menos que se haga la salvedad respectiva, la cual se entiende efectuada con la firma del proponente al pie de la corrección.

2.4.- DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURÍDICO DE LA PROPUESTA.

2.4.1.- CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA - FORMULARIO No. 1

La carta de presentación de la propuesta debe ser diligenciada según el **FORMULARIO No. 1** y oferta debidamente FIRMADA, el cual tiene como finalidad que el proponente exprese de manera clara e inequívoca que conoce los términos del proceso de selección, que acepta sus condiciones, y que cumple con los requisitos y exigencias del ordenamiento jurídico.

Reglas para su suscripción:

-Si es **persona jurídica**, debe ser firmada por el representante legal o quien se encuentre facultado conforme a la ley y los estatutos sociales. En el caso de **consorcio o unión temporal**, por quien haya sido designado representante en el documento de constitución.

Quien constituya apoderado debe tener la legitimación para hacerlo, caso en el cual debe anexar el poder correspondiente con la manifestación expresa de las facultades otorgadas y sus limitaciones.

2.4.2.- EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.

2.4.2.1.- Personas jurídicas.

Si el proponente es persona jurídica, deberá presentar el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, con fecha no superior a treinta (30) días calendario de antelación a la fecha de cierre del proceso de contratación de mínima cuantía, donde conste que, en primer lugar, se encuentra legalmente constituida como tal y, en segundo lugar, que su objeto social y/o actividad principal contenga actividades que estén relacionadas con el objeto del presente proceso de selección.

Si existieren limitaciones en las facultades del representante legal para contratar y comprometer a la sociedad, deberá acreditar mediante copia del acta expedida como lo determina el Código de Comercio, que ha sido facultado por el máximo órgano social, para presentar la propuesta y firmar el respectivo contrato hasta por el valor total del mismo.

2.4.2.2.- Personas naturales.

Deberá presentar fotocopia de la cédula de ciudadanía y allegar el correspondiente certificado de registro mercantil otorgado por la Cámara de Comercio cuando este proceda, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores con relación a la fecha límite para presentar ofertas, en el que su objeto social y/o actividad principal contenga actividades que estén relacionadas con el objeto del presente proceso de selección, en el evento que se encuentre obligado a ello, de conformidad con lo establecido en el Código de Comercio.

2.4.2.3.- Consorcio, unión temporal y sociedades con objeto único.

Si la propuesta es presentada por un consorcio, unión temporal o sociedades con objeto único, se debe adjuntar a la propuesta el documento de constitución, de conformidad con lo señalado en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, el cual debe:

* Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio, unión temporal o sociedad con objeto único.

* Señalar las reglas básicas que regulan su relación. Para el caso de la unión temporal, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en las obligaciones derivadas del objeto y de la ejecución del contrato, las cuales no podrá modificar sin el consentimiento previo y escrito del Municipio.

* Manifestar su responsabilidad, de manera clara y expresa, sobre todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y de la ejecución del contrato. Cuando se trate de miembros del consorcio o de sociedad con objeto único, la responsabilidad es solidaria e ilimitada; y tratándose de los miembros de la unión temporal, la responsabilidad es limitada según su grado de participación.

* Indicar el término de duración, el cual no debe ser inferior a la vigencia del contrato objeto del presente proceso y un (1) año más, contado a partir del cierre del presente proceso de selección.

* Designar el representante del consorcio o unión temporal o representante legal para la sociedad con objeto único, quién suscribirá la propuesta y el contrato, de resultar adjudicatario.

* Manifestar que se compromete a no ceder, a ningún título, su participación en el consorcio, unión temporal o sociedad con objeto único, a los demás integrantes o a un tercero.

* Acreditar la existencia y representación de cada uno de los integrantes del consorcio, unión temporal o sociedad con objeto único, en los términos señalados en el pliego, cuando esté conformado por personas jurídicas, quienes además deben cumplir con los demás requisitos indicados en estos Pliegos de Condiciones.

* Suscribir el documento por cada uno de los integrantes del consorcio, unión temporal o sociedad con objeto único.

2.4.2.4.- Extranjeros.

Los oferentes extranjeros deberán designar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarla judicial o extrajudicialmente, en el evento que la sociedad no tenga domicilio ni sucursal en el País de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.

En el evento de resultar favorecido con la adjudicación un proponente extranjero sin domicilio ni sucursal en Colombia, para poder ejecutar el contrato deberá previamente constituir una sucursal en Colombia.

2.4.3.- CERTIFICACIÓN EXPEDIDA POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

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

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

En el evento en que el proponente cuente con el correspondiente certificado expedido por la Contraloría General de la República, en el (los) cual (es) conste que no está(n) incluido(s) en el boletín de responsables fiscales, podrá aportarlo con su propuesta.

2.4.4.- OBLIGACIONES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y APORTES PARAFISCALES.

El proponente si es **persona natural** debe acreditar que se encuentra al día en el pago de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral (salud, riesgos profesionales y pensiones) y aportes parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA), a la fecha de presentación de la propuesta, de conformidad con lo señalado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, mediante el último recibo de pago o planilla de autoliquidación, deberá adjuntar las planillas de los últimos (6) meses.

Si es **persona jurídica**, tal acreditación deberá hacerse mediante una certificación expedida por el revisor fiscal, o quien haga sus veces, o el representante legal, según el caso.

En el evento que el proponente se presente a título de **consorcio, unión temporal o sociedad con objeto único**, cada uno de sus integrantes debe cumplir con este requisito.

En todo caso, el Municipio se reserva el derecho de solicitar las planillas y pagos al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales.

2.4.5.- IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA.

El oferente indicará su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece, para lo cual aportará con la oferta copia del Registro Único Tributario RUT; las personas jurídicas y/o naturales integrantes de un consorcio o unión temporal acreditarán individualmente éste requisito, cuando intervengan como responsables del impuesto sobre las ventas, por realizar directamente la prestación de servicios gravados con dicho impuesto. Lo anterior, conforme el artículo 368 del Estatuto Tributario, en concordancia con el artículo 66 de la Ley 488 de 1998 que adicionó el artículo 437 del mismo Estatuto.

2.4.6.- ANTECEDENTE JUDICIAL VIGENTE EXPEDIDO POR EL MINISTERIO DE DEFENSA –POLICÍA NACIONAL.

En virtud de lo dispuesto en los artículos 93 y 94 del Decreto 019 de 2012 -Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública-, a partir de la vigencia de dicho Decreto-Ley, ninguna persona está obligada a presentar un documento que certifique sus antecedentes judiciales para trámites con entidades de derecho público o privado, debiendo las entidades públicas o los particulares que requieran conocer los antecedentes judiciales de cualquier persona nacional o extranjera, consultarlos en línea que para tal fin dispuso el Ministerio de Defensa Nacional - Policía Nacional.

2.4.7.- CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN.

El proponente deberá adjuntar copia del certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación. En caso de que el proponente se presente a título de consorcio o unión temporal cada uno de sus integrantes debe cumplir con este requisito.

En todo caso, en cumplimiento de lo establecido por la Ley 1238 de 2008, la **DIRECCION DE ASISTENCIA TECNICA Y MEDIO AMBIENTAL** verificará los antecedentes disciplinarios de los proponentes.

2.4.8.- DECLARACIÓN JURAMENTADA DE NO ENCONTRARSE INCURSO EN LAS INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES establecidas en la Constitución y normas vigentes sobre la materia, como tampoco en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar, firmada por la persona natural o representante legal.

2.5.- DOCUMENTOS DE CONTENIDO TÉCNICO.

2.5.1.- EXPERIENCIA.

Con el fin de garantizar la idoneidad y experiencia del contratista respecto a la compra y/o suministro, se requiere que los oferentes cuenten con experiencia en el suministro y/o compra de alimento para caninos y felinos, para lo cual deberán aportar como mínimo una (1) certificación por valor igual o superior al presupuesto oficial con entidades públicas y/o privadas, debidamente ejecutados y liquidados.

Las certificaciones a través de las cuales se certifiquen los contratos, deben contener como mínimo la siguiente información.

- Empresa o entidad contratante, dirección, teléfono y nombre de la persona que expide la certificación.
- Objeto del contrato
- Valor del contrato
- Cumplimiento del contrato.

Los contratos deberán estar concluidos totalmente antes de la fecha de cierre de este proceso. No se aceptarán certificaciones de contratos en ejecución.

En el evento de que las certificaciones de experiencia adquirida hayan sido ejecutadas por consorcios o uniones temporales, para efectos de acreditar la experiencia exigida en el presente numeral, cada uno de sus integrantes debe acreditar por lo menos un (1) contrato que cumpla con las condiciones mínimas establecidas anteriormente.

En caso de que las certificaciones y/o actas de liquidación no contengan toda la información solicitada, o esta no sea legible, el proponente deberá anexar el contrato y el acta de liquidación del mismo o la certificación de cumplimiento, de tal forma que la información no contenida en la certificación se complemente con el contenido de dichos documentos.

La entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los oferentes, si se adviertes discrepancias entre la información suministrada y lo establecido por la Entidad, la propuesta será rechazada.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS Y PROPUESTA ECONÓMICA. (FORMULARIO No. 2).

El proponente debe diligenciar el **FORMULARIO No. 2** de esta invitación, estos requerimientos son de obligatorio cumplimiento, los cuales son aceptados con la presentación de la propuesta.

Para efectos de establecer el valor de la propuesta, el proponente deberá tener en cuenta las especificaciones técnicas requeridas, para lo cual debe diligenciar el **FORMULARIO No. 2,** en el cual no se podrá modificar, suprimir y en ningún caso, alterar la descripción de los ítems que lo componen, ni sus unidades.

El proponente deberá ofertar en moneda colombiana sin centavos, todos y cada uno de los ítems establecidos en el **FORMULARIO No. 2** de esta invitación.

En el evento que en la lista o el análisis de precios unitarios o en el resumen de la propuesta no se discrimine el IVA, se presume, para todos los efectos, que el mismo está incluido en el valor de la propuesta, salvo aquellos que estén exentos de él.

CAPITULO III

REQUISITOS HABILITANTES Y EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA.

3.1.- FACTORES DE VERIFICACIÓN, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN.

Una vez efectuada la evaluación del menor precio y la verificación de los requisitos habilitantes, el municipio de Girardot publicará el acta respectiva en el SECOP II.

3.1.1.- CAPACIDAD JURÍDICA.

Para acreditar la capacidad jurídica, el interesado deberá acompañar la propuesta de los siguientes documentos:

- Carta de presentación de la propuesta suscrita por el proponente o representante legal del proponente.
- Copia de cédula de ciudadanía si el proponente es persona natural y Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, si es persona jurídica.
- Documento de constitución de consorcio o unión temporal.
- Certificación de cumplimiento de obligaciones con los sistemas generales de seguridad social integral y aportes parafiscales.
- Registro Único Tributario de la DIAN (RUT).
- Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
- Certificado de no reportado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República.
- Certificación de Antecedentes Judiciales del Representante Legal
- Certificado de Medidas Correctivas (RNMC)

Se verificará que la documentación presentada por el oferente se ajuste a lo exigido en la invitación pública, su forma de evaluar es CUMPLE O NO CUMPLE

EL MUNICIPIO DE GIRARDOT – DIRECCION DE ASISTENCIA TECNICA Y MEDIO AMBIENTAL podrá comprobar la exactitud de la información consignada en cada propuesta y solicitar las aclaraciones que considere pertinentes. Las aclaraciones y demás solicitudes que para efecto de la evaluación realice el municipio de Girardot por conducto de la Oficina de Contratación, deberán ser resueltas por el proponente dentro del término que para el efecto determine la Entidad, so pena del rechazo de la propuesta.

3.1.2.- FACTORES DE HABILITACIÓN.

El municipio de Girardot – **DIRECCION DE ASISTENCIA TECNICA Y MEDIO AMBIENTAL,** adelantará la verificación y evaluación de las ofertas a través de funcionarios designados o particulares contratados para estos efectos, sin que requiera de pluralidad alguna, con el fin de determinar las propuestas habilitadas para continuar con el proceso.

3.1.3.- FACTOR DE EVALUACIÓN.

El Municipio de Girardot – **DIRECCION DE ASISTENCIA TECNICA Y MEDIO AMBIENTAL,** seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas en esta invitación pública.

3.1.4.- INFORME DE EVALUACIÓN Y SOLICITUD DE ACLARACIONES A LOS PROPONENTES.

El municipio de Girardot publicará el informe de evaluación de requisitos habilitantes. Dentro del informe, el Municipio solicitará a todos o a cualquiera de los proponentes las aclaraciones o información que se estime pertinente, con el fin de subsanar cualquier imprecisión del contenido de las ofertas que no haya sido posible aclarar con la información consignada dentro de la misma.

Dicha solicitud se entiende surtida con la publicación del respectivo informe de verificación de requisitos habilitantes que realice el municipio de Girardot en el **SECOP** II y el término de subsanación será de un (01) día hábil contado a partir del día hábil de la publicación del informe.

Si el proponente no radica las subsanaciones solicitadas dentro del término concedido para ello, la oferta se considera **NO HABILITADA**.

3.1.5.- CRITERIOS DE DESEMPATE.

En caso de existir empate entre dos o más ofertas se dirimirán mediante lo establecido en el numeral 7º del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

3.1.6.- PUBLICACIÓN INFORME DE VERIFICACIÓN FINAL.

Una vez realizada la verificación de los documentos presentados dentro del término de subsanación, la Entidad publicará en el SECOP II el informe final de requisitos habilitantes.

3.1.7.- ADJUDICACIÓN.

El municipio de Girardot – **DIRECCION DE ASISTENCIA TECNICA Y MEDIO AMBIENTAL,** seleccionará mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas en la presente invitación pública.

EL MUNICIPIO DE GIRARDOT – DIRECCION DE ASISTENCIA TECNICA Y MEDIO AMBIENTAL, podrá adjudicar el contrato cuando sólo se haya presentado una oferta, y ésta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre que la propuesta satisfaga los requerimientos previstos en la presente invitación pública.

CAPÍTULO IV

CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS Y DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA.

4.1.- CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS.

Además de los casos contenidos en la ley, son causales de rechazo las siguientes:

1.- Cuando la propuesta no se ajuste a la invitación pública, es decir, cuando carece de alguno de los documentos esenciales, se compruebe inexactitud en su contenido o no cumpla con lo estipulado para cada uno de ellos, a menos que hubiere posibilidad de subsanar.
2.- Cuando se presenten dos o más propuestas por un mismo proponente, por si o por interpuesta persona, o cuando una persona sea parte o miembro de otro proponente.
3.- Cuando las personas naturales o los socios o asociados de la persona jurídica o los miembros del consorcio o unión temporal que presentan propuesta, pertenezcan a otro proponente que también haya presentado propuesta para la presente selección.
4.- Cuando no se presente la propuesta económica.
5.- Cuando se compruebe que al oferente o uno de los conformantes de cualquier forma de asociación para la presentación de propuesta se le declaró la caducidad administrativa de algún contrato mediante acto administrativo en firme, durante los cinco (5) últimos años contados a partir de la presentación de la propuesta.
6.- Cuando se compruebe colusión o fraude entre los proponentes .
7.- Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad o conflicto de interés, establecidos en la Constitución Política, Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y en las demás disposiciones legales vigentes.
8.- Cuando la propuesta se presente de forma extemporánea.
9.- Cuando la propuesta incluya información o documentos que contengan datos tergiversados, alterados, inexactos o tendientes a inducir a error al Municipio de Girardot, Cundinamarca – **DIRECCION DE ASISTENCIA TECNICA Y MEDIO AMBIENTAL**, y/o en general cuando con la propuesta se adjunte información que carezca de veracidad, lo cual le permita al proponente cumplir con un factor habilitante o le genere mayor puntaje.
13.- Cuando se presente la propuesta en forma subsidiaria al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.
14.- Cuando el proponente o alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución y/o liquidación de sociedades.
15.- Cuando el proponente o alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal se encuentre reportado en el boletín de responsables fiscales que expide la Contraloría General de la República.
16.- Cuando el proponente presente una oferta alternativa o cuando presente propuesta parcial.
17.- Cuando el valor de la propuesta supere el valor del presupuesto oficial.
18.- Cuando los documentos necesarios para la comparación de la propuesta, presenten enmendaduras o correcciones que no aparezcan debidamente autorizadas con la firma del proponente o la de quien suscriba el documento.
19.- Cuando se cambien las especificaciones técnicas y/o cantidades de uno o más ítems en la propuesta económica.

4.2.- CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTA DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA.

- Cuando habiéndose presentado únicamente una propuesta ésta no cumpla con los requisitos mínimos exigidos o incurra en alguna causal de rechazo.

- Cuando habiéndose presentado más de una propuesta, ninguna de ellas cumpla con los requisitos mínimos exigidos; o incurra en alguna causal de rechazo.

- Cuando no se presente alguna propuesta a la presente convocatoria pública.

CAPÍTULO V

CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO.

5.1.- PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se perfecciona con la suscripción del mismo por las partes y para su ejecución se requiere del registro presupuestal y aprobación de las garantías solicitadas.

5.2.- PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El plazo de ejecución del objeto contractual es de 90 días calendario y/o hasta agotar presupuesto, lo primero que ocurra, en todo caso no superará el 31 de diciembre del 2021.

5.3.- FORMA DE PAGO.

La forma de pago del contrato se realizará en Pagos parciales por el valor equivalente a las entregas efectuadas,previo recibido a satisfacción por el supervisor, aunado a ello con la presentación de los siguientes documentos:

1. Certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el Supervisor.
2. Informe detallado del suministro del respectivo mes.
3. Presentación de la copia del acta de inicio del contrato debidamente firmada por las partes (contratista y supervisor)
4. Fotocopia legible del contrato, disponibilidad presupuestal, registro presupuestal.
5. Certificación bancaria de la Cuenta y Número de Cuenta a la cual deba consignarse el valor pagado.
6. Deberá acreditar pago al Sistema de Seguridad Social Integral en los términos del artículo 50 de la Ley 789 de 2002 en concordancia con la Ley 828 de 2003, Art. 23 de la Ley 1150 de 2007. Informe final.

5.4.- SUJECIÓN A LA APROPIACIÓN PRESUPUESTAL.

Las erogaciones que adquiera el municipio de Girardot, se imputarán con cargo al Certificado de Disponibilidad presupuestal No. **2021001636** del 30 de junio de 2021:

ADECUACIÓN AL PRESUPUESTO	**CORRESPONDIENTE A GASTO DE**	
	Inversión:	Funcionamiento:
Fuente:	1101	
Rubro:	2.32110105	
Nombre:	Implementación de Planes y Programas de asistencia técnica directa rural en el Municipio de Girardot – Cundinamarca – FUENTE :- 1101 LIBRE ASIGNACION	
Valor CDP	($2.454.000.00).	
ADECUACIÓN AL PRESUPUESTO	CORRESPONDIENTE A GASTO DE	
	Inversión:	Funcionamiento:
Fuente:	21604	

Rubro:	2.32110105	
Nombre:	Implementación de Planes y Programas de asistencia técnica directa rural en el Municipio de Girardot – Cundinamarca – FUENTE :- 21604-11/12 SGP OTROS SECTORES	
Valor CDP	($10.000.000.00).	

5.5.- CONTROL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

La Coordinación, supervisión y vigilancia de la ejecución del contrato que surja del presente proceso de selección en representación de la Administración Municipal, estará a cargo de la **DIRECCION DE ASISTENCIA TECNICA Y MEDIO AMBIENTAL**, quien deberá vigilar la programación y realización de las actividades. Suscribir las actas correspondientes con el contratista y cumplir con las demás funciones de acuerdo con las normas técnicas y con las disposiciones que regulan el ejercicio de la SUPERVISION.

5.6.- SOLUCIÓN DIRECTA DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES.

Las partes en aras de solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas de la ejecución del contrato, acudirán a los mecanismos de solución previstos en la ley, tales como la

conciliación, amigable composición y transacción.

5.7.- CESIONES Y SUBCONTRATOS.

El Contratista no podrá ceder ni subcontratar el contrato a persona alguna natural o jurídica, nacional o extranjera, sin consentimiento previo y que conste por escrito del **MUNICIPIO DE GIRARDOT**, pudiendo ésta reservarse las razones para negar la autorización de la cesión o el subcontrato.

El Contratista es el único responsable por la celebración de subcontratos.

5.8.- IMPUESTOS.

El Contratista pagará todos los impuestos, tasas y similares, que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la Ley Colombiana.

5.9.- SOPORTE QUE PERMITE LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO.

De conformidad con lo previsto en el Artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, la **DIRECCION DE ASISTENCIA TECNICA Y MEDIO AMBIENTAL** entiende por riesgo aquellos hechos o circunstancias previsibles que por la naturaleza del contrato se pueden presentar y afectar el normal desarrollo del contrato, afectando así el equilibrio económico del contrato para uno o ambos extremos contractuales.

En virtud de lo anterior, la **DIRECCION DE ASISTENCIA TECNICA Y MEDIO AMBIENTAL,**procede a realizar el análisis de carácter social, económico y político e identificar los riesgos que pueden presentarse dentro del proceso de contratación que se precede a adelantar, teniendo como referencia las variables definidas en el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo publicado por Colombia Compra Eficiente.

En el desarrollo de la labor a contratar eventualmente pueden presentarse algunos riesgos, los cuales pueden concretarse a que el contratista no cumpla con el objeto contractual o que el servicio prestado no satisfaga las condiciones del contrato, no obstante ello se minimiza al verificar la idoneidad de la persona a contratar y la experiencia en labores desempeñadas con objetos similares.

(Ver anexo Matriz de Riesgos en los respectivos estudios previos)

5.10.- GARANTÍAS.

Las garantías consistirán en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizadas para funcionar en Colombia, en garantías bancarias y en general, en los demás mecanismos de cobertura del riesgo autorizados por el reglamento para el efecto. Tratándose de pólizas, las mismas no expirarán por falta de pago de la prima o por revocatoria unilaterales.

El gobierno Nacional señalará las condiciones generales que deberán ser incluidas en las pólizas de cumplimiento de los contratos estatales.

No obstante, lo señalado en el Artículo 7 inciso 5º de la Ley 1150 de 2007 y Artículo 2.2.1.2.1.5.4. Del Decreto 1082 de 2015, respecto a la excepción de solicitar garantías en los procesos de mínima cuantía, la personería municipal, considera que, por la naturaleza del contrato y el contenido de sus obligaciones, se hace necesario exigir garantía de cobertura del riesgo de las obligaciones surgidas con ocasión del contrato a celebrar, con el propósito de cubrir los siguientes amparos:

a) Cumplimiento

Por una cuantía igual al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, “Este amparo cubre a la Entidad Estatal de los perjuicios derivados de: 3.1. El incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; 3.2. El cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; 3.3. Los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales; y 3.4. El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria. (Numeral 3º Artículo 2.2.1.2.3.1.7. Decreto 1082 de 2015). Esta garantía tendrá una vigencia igual a la de la duración del contrato y cuatro meses más.

b) Calidad de los Bienes suministrados

Garantizará la buena calidad de los bienes suministrados, por valor del diez (10%) por ciento del valor del contrato y con vigencia por su plazo y cuatro meses más. (Numeral 6º Artículo 2.2.1.2.3.1.7. Decreto 1082 de 2015).

JOSE FRANCISCO LOZANO SIERRA
Alcalde Municipal
(ORIGINAL FIRMADO)

V.B: JENIFER LICEL AYA BONILLA
Jefe Oficina de Contratación

Proyecto: STEFANY HINCAPIE ARIAS
Abogada Contratista Oficina de Contratacion

FORMULARIO No. 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Girardot, _____.

Señores
Municipio de Girardot
Ciudad

ASUNTO: INVITACIÓN PÚBLICA XXXX-2021

Respetado Dr.

El suscrito _____ identificado con la cédula de ciudadanía _____ expedida en _____, actuando en nombre de _____ y/o en calidad de representante legal de _____, domiciliada en _____ y suficientemente autorizado según consta en _____, me permito presentar propuesta para _____

Declaramos así mismo bajo la gravedad del juramento:

- Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse sólo comprometen a los firmantes de esta carta.
- Que ninguna entidad o persona distinta de los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta.
- Que conocemos en su totalidad las condiciones del proceso de selección y demás documentos del proceso y aceptamos los requisitos en ellos contenidos.
- Que hemos recibido los documentos que integran la invitación pública y aceptamos su contenido.
- Que haremos los trámites necesarios para la legalización del contrato en el plazo establecido en el cronograma
- Que no me/nos hallo/hallamos incurso/s en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad de las señaladas en la ley y no nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.
- Que nos comprometemos a cumplir totalmente con el suministro en los plazos estipulados en los términos de la invitación pública.
- Que responderé (mos) por la calidad del servicio, obra o bienes contratados.
- Que acepto (amos) las especificaciones técnicas de la invitación pública.
- Que el valor total de la propuesta es _____, (MANIFESTAR EN CASO DE INCLUIR IVA).

Afirmo, que el proponente o los socios de la persona jurídica, o cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, no se encuentra reportado en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República.

Que no hemos sido sancionados mediante acto administrativo ejecutoriado por ninguna entidad oficial dentro de los últimos dos (2) años anteriores a la fecha de cierre del presente Proceso de Selección.

Atentamente,

FIRMA.
Razón Social _____.
Nit _____ Régimen tributario al que pertenece _____.
Nombre:_____.
C.C. No.: _____ de _____.
Correo electrónico:_____.
Dirección: _____.
FAX:_____.
Ciudad _____.

FORMULARIO No. 2

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS Y PROPUESTA ECONÓMICA
ASUNTO: INVITACIÓN PÚBLICA MC-xxx-2021.

ITEM	PRODUCTO	CARACTERISTICAS TECNICAS	PRESENTACION UNIDAD	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	ALIMENTO PARA CANINOS	DEBE CONTENER: • PROTEINA MINIMO 24% • GRASA MINIMO 7% • CENIZAS MAXIMO 10% • HUMED	EMPAQUE DE 30 KG	120		

		AD MAXIMO 12%				
2	ALIMENTO PARA FELINOS	DEBE CONTENER: • PROTEINA MINIMO 30% • GRASA MINIMO 8% • CENIZAS MAXIMO 10% • HUMEDAD MAXIMO 12%	EMPAQUE DE 08 KG	30		
TOTAL						

Atentamente,

FIRMA
Razón Social _____.
Nit _____ Régimen tributario al que pertenece _____.
Nombre:_____ __.
C.C. No.: _____ de _____.
Correo electrónico:_____.
Dirección: _____.
FAX:_____.
Ciudad _____