INVITACIÓN PÚBLICA No. MC-058-2021
PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA

OBJETO: "CONTRATAR LAS REPARACIONES LOCATIVAS DEL CENTRO TRANSITORIO DE RESPONSABILIDAD PENAL PARA ADOLESCENTES INFRACTORES CETRA DEL MUNICIPIO DE GIRARDOT CUNDINAMARCA".

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 **"CONTRATAR LAS REPARACIONES LOCATIVAS DEL CENTRO TRANSITORIO DE RESPONSABILIDAD PENAL PARA ADOLESCENTES INFRACTORES - CETRA DEL MUNICIPIO DE GIRARDOT-CUNDINAMARCA".** 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:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTOS	NOMBRE
72000000	72100000	72103300		Servicios de mantenimiento y reparación de infraestructura
73000000	73180000	73181100	73181104	Servicios de Pintura
31000000	31210000	31211500	31211504	Pintura de revestimiento
30000000	30170000	30171600		Ventanas
39000000	39100000	39101600		Lámparas y bombillas
39000000	39110000	39111500		Iluminación de interiores y artefactos
72000000	72150000	72152600	72152605	Servicios de instalación y reparación de cielo raso

(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

Las cantidades y especificaciones técnicas mínimas y excluyentes dentro de este proceso son las que encuentran enunciadas a continuación y son de carácter obligatorio, y corresponden a:

ALCALDIA DE GIRARDOT	ALCALDIA MUNICIPAL DE GIRARDOT SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA		PRESUPUESTO MEJORAMIENTO DEL CENTRO TRANSITORIO DE MENORES INFRACTORES "CETRA" DEL BARRIO PRIMERO DE ENERO
ITEM	**DESCRIPCIÓN**	**CANTIDAD**	**UND**
1	**CAPITULO: PINTURAS**		
1.1	VINILO SOBRE PAÑETE 2 MANOS	102,00	M2
1.2	PINTURA EPOXICA	100,50	M2
2	**CAPITULO: CARPINTERÍA METÁLICA**		
2.1	VENTANA EN ALUMINIO CORREDIZA	8,00	M2
2.2	VENTANA LÁMINA CALIBRE 18 INC. ANTICORROSIVO	8,00	M2
3	**CAPITULO: INSTALACIONES ELÉCTRICAS**		
3.1	LÁMPARA 2X48 BAJO PLACA LÁMINA LATERAL INDUSTRIAL	2,00	UND
3.2	LUMINARIA BALA LED	7,00	UND
4	**CAPITULO: ESTRUCTURAS EN CONCRETO**		
4.1	BASE EN CONCRETO POBRE 1500 PSI	0,48	M3
5	**CAPITULO: CIELO RASO**		
5.1	CIELO RASO PLANO DRYWALL (INCLUYE PINTURA)	124,00	M2

1.4. PERSONAL REQUERIDO

Normatividad: Marco normativo asociado a obras de construcción:

• Reglamento Colombiano de Construcción Sismo Resistente NSR-10.
•Reglamento de técnico del sector de Agua Potable y Saneamiento Básico RAS 2000.
•Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas RETIE.
•Reglamento Técnico de Iluminación y Alumbrado Público RETILAP.

El Municipio de Girardot, aclara que la tarifa del presente proceso es a todo costo, 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 una 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 las necesidades 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.

1.5. PERSONAL REQUERIDO

Conforme a lo anterior, para la ejecución de las actividades, se requiere que el proponente demuestre que cuenta con el siguiente equipo de personal.

RESIDENTE DE OBRA: Ingeniero civil, con experiencia general contada desde la fecha de expedición de la matricula profesional de mínimo tres (03) años, y con experiencia especifica como residente de obra, director de obra y/o contratista, de un (1) contrato, cuyo objeto corresponda a CONSTRUCCIÓN Y/O MANTENIMIENTO Y/O ADECUACION Y/O MANTENIMIENTO DE OBRAS, celebrados con entidades públicas y/o privadas cuyo valor sea igual o superior al del presupuesto oficial, Deberá adjuntar carta de compromiso suscrita en original con una disponibilidad mínima del 100%, copia de la cedula, copia de la matricula profesional y certificado de vigencia en el COPNIA.

El documento soporte para acreditar la experiencia del equipo de trabajo registrado en la propuesta, deben ser las certificaciones de los contratos ejecutados y terminados o su respectiva acta de liquidación o cualquier otro documento debidamente firmado por el contratante; debe contener como mínimo la siguiente información:

-Fotocopia de la Cedula de Ciudadanía.
-Fotocopia del Diploma o del Acta de Grado.
-Fotocopia de la Matricula o Tarjeta Profesional, de acuerdo a lo ordenado legalmente para acreditar la Profesión de que se trate, Antecedentes Profesionales. – (Vigencia de la Tarjeta profesional).
-Hoja de Vida.
-Certificaciones mediante las cuales acredite la Experiencia requerida o copia del contrato y acta de liquidación y/o recibo a satisfacción, según lo exigido.
-Certificaciones de antecedentes policivos, disciplinarios, fiscales y multas correctivas.
-Carta de Compromiso, suscrita en original.

NOTA 1. La certificación aportada para la acreditación de la experiencia del profesional debe ser expedida por la entidad contratante y firmada por el supervisor del contrato.

NOTA 2. Para el caso de las certificaciones de experiencia del personal requerido, expedidas por entidades privadas, estas deben estas acompañadas de los siguientes documentos:

Copia del contrato de trabajo o de prestación de servicios suscrito entre el profesional y la entidad privada que certifica la experiencia.
Para el caso del trabajo independiente: copia de la planilla pagada o cancelada de la seguridad social correspondiente al periodo certificado.
Para el caso de trabajador dependiente: copia del desprendible de nómina donde conste los descuentos por los aportes al sistema de seguridad social integral.

NOTA 3. Durante la ejecución del Contrato, el proponente sólo podrá sustituir algún Miembro del Equipo de Trabajo, por caso fortuito o fuerza mayor, si así lo autoriza el Municipio de Girardot, siempre que el nuevo miembro propuesto cuente con calidades iguales o superiores a las presentadas en la Oferta respecto del miembro del Equipo a quien remplaza.

NOTA 4. Los profesionales pertenecientes al equipo de trabajo del proponente, deberá acudir semanalmente a las reuniones de control de ejecución programadas con el supervisor del Contrato.

1.6 EXPERIENCIA

Los proponentes deben acreditar la ejecución, finalización y liquidación de mínimo Un (01) contrato, mediante certificación de cumplimiento y/o contrato y acta de liquidación, cuyo objeto y/o actividades estén relacionados con el objeto del presente proceso con Entidades Públicas y/o privadas, debe ser igual o superior al presupuesto oficial de la presente invitación.

El Municipio considera primordial que los proponentes que aspiren a participar en el presente proceso cuenten con experiencia similar a la que se va a ejecutar en desarrollo del contrato.

La anterior experiencia deberá ser acreditada mediante copia del contrato y acta de liquidación o por medio de certificado que indique como mínimo:

Nombre, identificación, dirección, teléfono. E-mail de quien certifica debidamente firmado.
Nombre e identificación de quien es certificado.
Objeto del contrato o de la certificación.
Valor del contrato.
Fecha de ejecución del mismo.
Fecha de terminación del mismo.

NOTA: Las copias de los documentos presentados deben ser completamente legibles.

No se tendrá en cuenta las certificaciones que acrediten contratos que se encuentren en ejecución, o los que no se relacionen con el objeto requerido de la presente selección.

En caso de aportar experiencia certificada por entidad privada deberá allegar copia de la factura con el lleno de requisitos exigidos por la DIAN, copia de la resolución que autoriza la facturación, copia de la póliza que garantiza la ejecución del contrato o certificación suscrita por la entidad que certifica la experiencia de que no fue solicitada, de igual forma copia del respectivo comprobante de cancelación emitido por la entidad que certifica la experiencia.

Si el contrato se suscribió en Consorcio o Unión Temporal, se deberá indicar el porcentaje de participación y acreditarlo mediante copia del acuerdo consorcial o el acuerdo de unión temporal o con la certificación correspondiente.

En caso de certificar un contrato en el sector privado se deberá anexar copia de la factura y pólizas correspondientes a la ejecución de dicho contrato.

El Municipio de Girardot, se reserva el derecho de verificar la información contenida en las respectivas certificaciones. Cualquier información que se determine como no veraz, luego de hacer las verificaciones pertinentes, será motivo de rechazo de la propuesta y si es alterada o falsa, se remitirá a las autoridades competentes, para lo de su competencia.

1.7.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

1.7.1 Obligaciones Específicas del Contratista

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

1. Cumplir a cabalidad y en forma idónea con el objeto del contrato ejecutando la obra contratada de acuerdo con las especificaciones de construcción, cantidades de obra y precio unitario fijo contenidos en la propuesta presentada.

2. Presentar al supervisor del contrato el plan de ejecución de obra previo a la firma del acta de inicio y cumplir a cabalidad con el mismo.

3. Ejecutar la obra tanto en calidad, cantidad, como en tiempo establecido, con todos los equipos, Maquinaria, herramientas, materiales y demás elementos necesarios para la ejecución de las obras.

4. Realizar la obra de acuerdo con las cantidades emanadas en el presupuesto oficial del proceso de selección cumpliendo con las especificaciones técnicas, Las Normas Técnicas Generales, las normas de Ensayos de Materiales (Si Aplica), las cuales enmarcan los procedimientos, parámetros, la selección objetiva de criterios. La calidad y en general todas las definiciones de tipo técnico en las diferentes etapas del contrato que permitan y describan como debe hacer el contratista para cumplir con el alcance del proyecto de acuerdo con los lineamientos que requiere la entidad determinados en los estudios y diseños y demás especificaciones establecidas por la Secretaria de Infraestructura y Obras Públicas, especialmente las relacionadas con el manejo de espacio público y medio ambiente, licencias ambientales en caso de requerirlas.

5. Cumplir con todas las normas vigentes en cuanto a manejo ambiental se refiere, como disposición final de escombros de acuerdo a la normatividad de la autoridad ambiental respectiva, realizando las disposiciones finales en escombreras acreditadas y que cuenten con la normatividad ambiental vigente.

6. Realizar el transporte de los materiales y equipos, así como con sus despachos y entrega oportuna en el sitio de la obra para el cumplimiento del plazo establecido, de acuerdo con los protocolos de movilidad de maquinaria existentes.

7. Realizar y presentar el registro fotográfico del avance de la ejecución, procurando mostrar desde un mismo punto el progreso o avance.

8. Mantener al frente de la obra al personal acreditado y designado en la propuesta como el residente de obra y el maestro de obra.

9. Retirar los materiales sobrantes y entregar las áreas intervenidas en perfecto estado y en limpieza.

10. Mantener señalizado y con los aislamientos requeridos los sitios de trabajo de acuerdo a la normatividad vigente. Se debe tener especial cuidado con la correcta señalización durante todo el tiempo de ejecución.

11. Indemnizar y/o asumir todo daño que se cause a terceros o al personal contratado para la ejecución del contrato, por causa o con ocasión del desarrollo del mismo.

12. Responder por todo daño que se cause a bienes, al personal que se utilice y a terceros en la ejecución del contrato.

13. Responder por la buena calidad de los materiales, suministros y/o elementos utilizados para el cumplimiento del objeto del contrato.

14. Presentar los análisis de precios unitarios, los cuales deben corresponder en forma idéntica con el listado de precios de los insumos y de los unitarios presentados.

15. Asumir total responsabilidad por cualquier daño o perjuicio que se derive de la ejecución de la obra.

16. Poner a disposición del contrato la maquinaria, los equipos y herramientas acreditadas en la propuesta y garantizar aquellas que se llegaren a necesitar conforme al desarrollo del contrato. EL

MUNICIPIO a través del supervisor, se reserva el derecho de rechazar aquellos equipos, maquinarias y herramientas que a su juicio sean inadecuadas, insuficientes o que por sus características constituyen un peligro para el personal o un obstáculo para el buen desarrollo de la obra.

17. Dar cumplimiento a lo dispuesto en la normativa vigente en cuanto al Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.

18. Presentar un informe final de la ejecución de sus actividades, e informes técnicos en caso de requerirse, así:

Aspectos contractuales relevantes.

Breve descripción de los trabajos.

Ejecución de los trabajos (Período de ejecución, frentes de trabajo).

Balance económico del contrato (costos, sobrecostos sí los hay, ajustes de pagos, reclamaciones si se presentan, trabajos extras o adicionales si se causan).

Planos, figuras y cuadros representativos del desarrollo de los trabajos. (si aplica).

Descripción de los procedimientos utilizados.

Recomendaciones sobre cambios en especificaciones, planos, diseños y soluciones dadas a los problemas más comunes que se presentaron durante el desarrollo del contrato como aporte para futuros proyectos. (si aplica).

Resultados de los ensayos de laboratorio (si aplica).

Informe sobre las pólizas y garantías exigidas.

Cronograma final de proyecto, en cual se muestre todas las incidencias del mismo.

Relación de los paz y salvo, por todo concepto, expedidos por los subcontratistas en relación con las obligaciones del contratista. (si aplica).

Indicar los plazos y montos asegurados de las pólizas de garantía o garantías bancarias, según sea el caso.

19. Responder civil y penalmente tanto por el incumplimiento de las obligaciones delegadas del presente contrato como por los hechos u omisiones que le fueren imputables y que causen daño o perjuicio a la entidad causados en desarrollo del contrato a elementos u objetos pertenecientes a la Función Pública, reponerlos de las mismas características o similares, a

se cuenta y riesgo, sin que ello implique modificaciones y/o adiciones en el plazo o al valor del contrato de acuerdo con la Ley 80 de 1993.

20. Entregar los materiales a instalar de la mejor calidad y cumplir con todas las especificaciones exigidas para el perfecto funcionamiento.

21. Disponer de todos los medios necesarios (transporte, desplazamiento del personal del contratista, equipos, herramienta, custodia y almacenamiento de los materiales y bienes requeridos, entre otros), para la debida prestación del servicio, de la manera más ágil, oportuna y segura posible y asumir la totalidad de los costos directos e indirectos asociados a la ejecución del contrato

22. Contar con el personal técnico, profesional y de apoyo necesario para la ejecución del objeto a contratar y acreditar que el personal está afiliado al sistema de salud y de seguridad de riesgos profesionales, siendo responsable por cualquier accidente de trabajo durante la ejecución del trabajo. De igual manera suministrar los elementos de EPP.

23. Proveer a todo costo, todos los bienes necesarios para el cumplimiento del presente contrato

1.7.2. Obligaciones generales del contratista

1. Prestar los servicios en las condiciones establecidas en los estudios previos y la propuesta presentada.
2. Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del contrato.
3. Cumplir con las metas del contrato.
4. Programar las actividades que deba desarrollar para el cumplimiento del objeto del contrato.
5. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le imparta por parte del supervisor del contrato.
6. Asistir a las reuniones que sean convocadas por el supervisor del contrato, para revisar el estado de ejecución del mismo.
7. Mantener informada a la Secretaría de Gobierno sobre el avance del contrato.
8. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas del contrato evitando dilaciones y en trabamientos.
9. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
10. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo, si a ello hubiere lugar. .
11. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.
12. Estar afiliado en los sistemas de pensión, salud y riesgos laborales, si a ello hubiera lugar, tener afiliado al personal a cargo al Sistema General de Seguridad Social Integral.
13. Guardar la reserva, confidencialidad y secreto profesional sobre los asuntos sometidos a su conocimiento con ocasión del objeto del Contrato
14. Suscribir el acta de liquidación, previa terminación del contrato.

1.7.3. 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

1.8.- 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 **SECRETARIA DE GOBIERNO Y DESARROLLO**, 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.

1.9.- 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.

1.10.- PRESUPUESTO OFICIAL Y CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD.

El presupuesto que se destinara para ***"CONTRATAR LAS REPARACIONES LOCATIVAS DEL CENTRO TRANSITORIO DE RESPONSABILIDAD PENAL PARA ADOLESCENTES INFRACTORES - CETRA DEL MUNICIPIO DE GIRARDOT-CUNDINAMARCA"..*** El valor de

DIECISIETE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL CIENTO TREINTA Y UNO ($17.999.131) MCTE se encuentra inmerso en el presupuesto Municipal de rentas y gastos 2021, de la siguiente manera:

ADECUACIÓN AL PRESUPUESTO	CORRESPONDIENTE A GASTO DE
	Inversión
Fuente:	1101
Rubro:	2.3150201
Nombre	Fortalecimiento Para La Atención a Grupos Vulnerables y Promoción Social En El Municipio de Girardot - Cundinamarca
PRESUPUESTO PROYECTADO	$17.999.131

1.11.- PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El plazo de ejecución del objeto contractual es de 53 días calendario y/o hasta agotar presupuesto, lo primero que ocurra, en todo caso no superará el 31 de diciembre del 2021..

1.12.- CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN:

DESCRIPCIÓN	FECHA	HORA	Lugar/Responsable
Publicación de estudios previos e invitación pública	**NOVIEMBRE 02 DE 2021**		SECOP II
Plazo para presentar observaciones.	**NOVIEMBRE 03 DE 2021**	Hasta las 2:00 pm.	SECOP II
Respuesta observaciones y expedición de adendas	**NOVIEMBRE 03 DE 2021**	hasta las 5:30 pm	SECOP II
Plazo para presentar ofertas	**NOVIEMBRE 04 DE 202**	Hasta las 11:00 a.m.	SECOP II
apertura de sobres	**NOVIEMBRE 04 DE 2021**	Hasta las 11:15 a.m.	SECOP II
Verificación de los requisitos habilitantes de la propuesta con el menor precio	**NOVIEMBRE 05 DE 2021**		SECOP II
Publicación del informe de evaluación	**NOVIEMBRE 05 DE 2021**	Hasta las 4:00 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	**NOVIEMBRE 08 DE 2021**	Hasta las 4:00 p.m.	SECOP II

se presenten (3.1.4. de la invitación).			
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.	**NOVIEMBRE 09 DE 2021**		SECOP II

1.13.- 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.

1.14.- TÉRMINO DE EVALUACIÓN, ACLARACIÓN Y TRASLADO.

El funcionario designado por el Ordenador del Gasto, para el presente proceso de selección será designado a la **SECRETARIA DE GOBIERNO Y DESARROLLO**, 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.

1.15.- TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN.

El informe de evaluación de las propuestas permanecerá en la **SECRETARIA DE GOBIERNO Y DESARROLLO**, 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.

1.16.- 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.

1.17.- 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.

1.18.- 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.

1.19.- 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 **SECRETARIA DE GOBIERNO Y DESARROLLO**, 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 **SECRETARIA DE GOBIERNO Y DESARROLLO** 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.

Los proponentes deben acreditar la ejecución, finalización y liquidación de mínimo Un (01) contrato, mediante certificación de cumplimiento y/o contrato y acta de liquidación, cuyo objeto y/o actividades estén relacionados con el objeto del presente proceso con Entidades Públicas y/o privadas, debe ser igual o superior al presupuesto oficial de la presente invitación.

El Municipio considera primordial que los proponentes que aspiren a participar en el presente proceso cuenten con experiencia similar a la que se va a ejecutar en desarrollo del contrato.

La anterior experiencia deberá ser acreditada mediante copia del contrato y acta de liquidación o por medio de certificado que indique como mínimo:

- Nombre, identificación, dirección, teléfono. E-mail de quien certifica debidamente firmado.
- Nombre e identificación de quien es certificado.
- Objeto del contrato o de la certificación.

- Valor del contrato.
- Fecha de ejecución del mismo.
- Fecha de terminación del mismo.

NOTA: Las copias de los documentos presentados deben ser completamente legibles.

No se tendrá en cuenta las certificaciones que acrediten contratos que se encuentren en ejecución, o los que no se relacionen con el objeto requerido de la presente selección.

En caso de aportar experiencia certificada por entidad privada deberá allegar copia de la factura con el lleno de requisitos exigidos por la DIAN, copia de la resolución que autoriza la facturación, copia de la póliza que garantiza la ejecución del contrato o certificación suscrita por la entidad que certifica la experiencia de que no fue solicitada, de igual forma copia del respectivo comprobante de cancelación emitido por la entidad que certifica la experiencia.

Si el contrato se suscribió en Consorcio o Unión Temporal, se deberá indicar el porcentaje de participación y acreditarlo mediante copia del acuerdo consorcial o el acuerdo de unión temporal o con la certificación correspondiente.

En caso de certificar un contrato en el sector privado se deberá anexar copia de la factura y pólizas correspondientes a la ejecución de dicho contrato.

El Municipio de Girardot, se reserva el derecho de verificar la información contenida en las respectivas certificaciones. Cualquier información que se determine como no veraz, luego de hacer las verificaciones pertinentes, será motivo de rechazo de la propuesta y si es alterada o falsa, se remitirá a las autoridades competentes, para lo de su competencia.

2.5.2. 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 – **SECRETARIA DE GOBIERNO Y DESARROLLO** 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 – **SECRETARIA DE GOBIERNO Y DESARROLLO,** 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 – **SECRETARIA DE GOBIERNO Y DESARROLLO,** 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 **–SECRETARIA DE GOBIERNO Y DESARROLLO,** 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 – **SECRETARIA DE GOBIERNO Y DESARROLLO,** 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 – **SECRETARIA DE GOBIERNO Y DESARROLLO**, 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 53 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.

El Municipio de Girardot (Cundinamarca) pagará al contratista el valor del contrato así: El valor del presente contrato se cancelará en un pago correspondiente al 100% dentro de los 15 días siguientes a la terminación de las actividades, previa presentación de la cuenta de cobro y/o factura, acta de recibo final, informe del contratista, informe del supervisor del contrato y la acreditación de encontrarse al día en el pago de aportes al sistema de seguridad social integral y aportes parafiscales, además de los siguientes documentos:

- Informe expedido por el Supervisor.
- Informe de actividades ejecutadas con registro fotográfico.
- Presentación de la factura o cuenta de cobro respectivamente.
- Presentación de la copia del certificado de perfeccionamiento y legalización del contrato expedido por la oficina de contratación del Municipio de Girardot
- Presentación de la copia del acta de inicio del contrato debidamente firmada por las partes (Contratista y supervisor).
- Copia de la póliza y su respectiva acta de aprobación.
- Fotocopia legible del contrato, disponibilidad presupuestal y registro presupuestal
- Certificación Bancaria de la cuenta y número de la cuenta a la cual deberá consignarse el valor pagado.
- De conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 modificado por la ley 828 de 2003 y el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 que modificó el artículo 41 de la ley 80 de 1993, el oferente que resulte seleccionado para ejecutar el objeto del contrato deberá aportar el recibo de pago de la seguridad social Integral en salud, pensión, riesgos profesionales y el pago de los aportes parafiscales del personal que tengan a su cargo, en caso de que a estos últimos haya lugar. En caso de que el oferente seleccionado sea persona jurídica deberá aportar la certificación suscrita por el revisor fiscal, o en su defecto, por el representante legal de estar al día en el pago de los citados aportes.

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. **2021002359** del 25 de octubre de 2021:

ADECUACIÓN AL PRESUPUESTO	CORRESPONDIENTE A GASTO DE
	Inversión
Fuente:	1101
Rubro:	2.3150201
Nombre	Fortalecimiento Para La Atención a Grupos Vulnerables y Promoción Social En El Municipio de Girardot - Cundinamarca

PRESUPUESTO PROYECTADO	$17.999.131

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 **SECRETARIA DE GOBIERNO Y DESARROLLO**, 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, **SECRETARIA DE GOBIERNO Y DESARROLLO** 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 **SECRETARIA DE GOBIERNO Y DESARROLLO,**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.

a) **Seriedad De La Oferta**

Artículo 2.2.1.2.3.1.9. ***Suficiencia de la garantía de seriedad de la oferta.*** *La garantía de seriedad de la oferta debe estar vigente desde la presentación de la oferta*

y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato y su valor debe ser de por lo menos el diez por ciento (10%) del valor de la oferta.

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:

b) 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.

c) 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 MC-058-2021

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-058-2021.

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UND	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	**CAPITULO: PINTURAS**			**$**	**$**
1.1	VINILO SOBRE PAÑETE 2 MANOS	102,00	M2		
1.2	PINTURA EPOXICA	100,50	M2		
2	**CAPITULO: CARPINTERÍA METÁLICA**				
2.1	VENTANA EN ALUMINIO CORREDIZA	8,00	M2		
2.2	VENTANA LÁMINA CALIBRE 18 INC. ANTICORROSIVO	8,00	M2		

3	CAPITULO: INSTALACIONES ELÉCTRICAS				
3.1	LÁMPARA 2X48 BAJO PLACA LÁMINA LATERAL INDUSTRIAL	2,00	UND		
3.2	LUMINARIA BALA LED	7,00	UND		

4	CAPITULO: ESTRUCTURAS EN CONCRETO				
4.1	BASE EN CONCRETO POBRE 1500 PSI	0,48	M3		

5	CAPITULO: CIELO RASO				
5.1	CIELO RASO PLANO DRYWALL (INCLUYE PINTURA)	124,00	M2		

COSTO DIRECTO			$
AIU	ADMINISTRACION	22%	$
	IMPREVISTOS	5%	$
	UTILIDAD	3%	$
	TOTAL AIU		$
IVA SOBRE UTILIDAD		19%	$
VALOR TOTAL MAS IVA			$

Atentamente,

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