PLIEGO DE CONDICIONES

PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA MEDIANTE SUBASTA INVERSA No. 023 DE 2021

El MUNICIPIO DE GUARNE está interesado en contratar bajo la modalidad de Selección Abreviada mediante Subasta Inversa cuyo objeto es "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO PARA LA ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN, EJECUCIÓN Y DEMÁS ACCIONES NECESARIAS PARA EL DESARROLLO DE LA AGENDA CULTURAL DEL MUNICIPIO DE GUARNE."

INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, El Municipio de Guarne invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente proceso de contratación, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los documentos del proceso en el SECOP.

NOVIEMBRE DE 2021

TABLA DE CONTENIDO

DESCRIPCIÓN	PÁGINA
RECOMENDACIONES IMPORTANTES PARA LOS PROPONENTES	4
I. INTRODUCCIÓN	5
II. ASPECTOS GENERALES	5
A. Invitación A Veedurías Ciudadanas	5
B. Compromiso Anticorrupción	5
C. Costos Derivados De Participar En El Proceso De Contratación	6
D. Comunicaciones	6
E. Idioma	6
F. Conversión de Moneda	6
G. Legalización de documentos otorgados en el exterior	7
H. Consulta de Pliego de Condiciones	7
I. Quienes pueden participar en el proceso	7
J. Reserva de documentos	8
K. Definiciones	8
III. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO Y DEL CONTRATO	11
A. Información General	11
B. Objeto	13
C. Alcance y Especificaciones Técnicas de los Bienes a Contratar	13
D. Valor estimado del contrato	19
E. Forma de pago	20
F. Plazo de ejecución.	21
G. Aclaraciones al pliego de condiciones	21
H. Adendas al pliego de condiciones	21
I. Prevalencia del pliego de condiciones	21
J. Publicación de la resolución de apertura del proceso	22
IV. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES	22
V. REQUISITOS HABILITANTES	22
A. Capacidad Jurídica	23
B. Experiencia	30
C. Capacidad Financiera	31
D. Capacidad Organizacional	34
E. Información financiera para proponentes extranjeros	35
F. Régimen De Inhabilidades E Incompatibilidades	36
VI. CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS	38

A. Cierre del Proceso	38
B. Verificación de La Propuesta	38
C. Evaluación de la propuesta	39
VII. PROPUESTA	39
A. Requisitos Para Participar	39
B. Presentación De La Propuesta	40
C. Acreditación De Requisitos Habilitantes	41
D. Subasta Inversa	42
E. Metodología para la Subasta	42
F. Fórmulas De Desempate	43
G. Oferta con valor artificialmente bajo	44
H. Declaratoria De Desierta	44
I. Retiro o Modificación de la Propuesta	44
K. Rechazo de la Oferta	44
VIII. ACUERDOS COMERCIALES	46
IX. ORDEN DE ELEGIBILIDAD Y ADJUDICACIÓN	46
X. RIESGOS y ACLARACIÓN DE PLIEGOS	47
XI. GARANTÍAS	50
XII. SUPERVISIÓN	51
XIII. CONTRATO	51
XIV. CRONOGRAMA	52
XV. IMPUESTOS	54
XVI. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO	54
XVII. INDISPONIBLIDAD EN EL SECOP II	55
ANEXO 1	57
ANEXO 2	61
ANEXO 3	63
ANEXO 4	65
ANEXO 5	66

RECOMENDACIONES IMPORTANTES PARA LOS PROPONENTES

Este documento constituye el Pliego de Condiciones y su publicación en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co, no compromete a la entidad a mantener el contenido del mismos ni a dar apertura al proceso.

El Municipio de Guarne se encuentra interesado en recibir propuestas para contratar la prestación de servicios en mención, para efectos de lo anterior, se recomienda a los oferentes que antes de elaborar y presentar sus propuestas, tengan en cuenta lo siguiente:

1. Verificar que no se encuentren dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibición constitucional para contratar con El Municipio de Guarne.

2. Examinar cuidadosamente el contenido de la presente convocatoria, los documentos que hacen parte del mismo y las normas que regulan la Contratación Administrativa con Entidades del Estado.

3. Adelantar oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las propuestas, y verificar que contienen la información completa que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos, en la ley y en la presente convocatoria.

4. Examinar que las fechas de expedición de los documentos se encuentren dentro de los plazos exigidos en el Pliego de Condiciones.

5. Suministrar toda la información requerida en el Pliego de Condiciones.

6. Diligenciar totalmente los formatos contenidos en este Documento.

7. Revisar la garantía de seriedad de la propuesta, en especial el nombre del tomador, objeto asegurado, la vigencia y el valor asegurado, de acuerdo a lo exigido en el presente pliego de condiciones.

8. Corresponde al proponente enterarse en forma suficiente de las condiciones particulares de ejecución, resolver previamente las inquietudes que le suscite este pliego de condiciones, según el caso. Por los principios de lealtad procesal y buena fe, deberá advertir al Municipio de Guarne de los errores o inconsistencias que advierta en este documento.

9. Cuando la propuesta contenga información o documentos que tengan el carácter de reserva, de acuerdo con la Ley Colombiana, el proponente deberá hacer manifestación expresa de tal circunstancia en la carta de presentación de la oferta soportándolo legalmente. En caso de no hacerlo se entenderá que toda la información allí contenida es pública.

I. INTRODUCCIÓN

El Municipio de Guarne pone a disposición de los interesados el Pliego de Condiciones para la selección del contratista encargado de ejecutar el contrato.

El objeto del Contrato consiste en la PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO PARA LA ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN, EJECUCIÓN Y DEMÁS ACCIONES NECESARIAS PARA EL DESARROLLO DE LA AGENDA CULTURAL DEL MUNICIPIO DE GUARNE.

Los estudios y documentos previos que incluyen el análisis del sector, el proyecto de Pliego de Condiciones y el Pliego de Condiciones definitivo, así como cualquiera de sus anexos está a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II.

La selección del contratista se realiza a través de Selección Abreviada mediante Subasta Inversa

I. ASPECTOS GENERALES

A. INVITACIÓN A VEEDURÍAS CIUDADANAS

De conformidad con el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015, El Municipio de Guarne, invita a las veedurías ciudadanas para realizar el control social al presente proceso de contratación, para lo cual lo suministrará la información y documentación requerida, en la Oficina Asesora Jurídica Municipal, y en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP) a través del Portal Único de Contratación.

Igualmente, se informa que consultada la página Web del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, el presente proceso de contratación al ser adelantado por una Entidad que está cobijada dentro de la cobertura de los tratados internacionales, que establecen los capítulos de contratación pública.

Los pliegos de condiciones son gratuitos, no tienen ningún valor para las personas interesadas en presentar propuestas.

B. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo 2 en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado Colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

C. COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los Documentos del Proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las Ofertas, la presentación de observaciones a las mismas, la asistencia a audiencias públicas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el Proceso de Contratación estará a cargo exclusivo de los interesados y Proponentes.

D. COMUNICACIONES

- Toda la correspondencia de los proponentes para el municipio de Guarne debe enviarse por medio del SECOP II atendiendo los términos y condiciones de uso de la plataforma. Las comunicaciones en el marco del Proceso de Contratación deben hacerse por escrito, por medio de la plataforma anteriormente mencionada.

- En caso de indisponibilidad del SECOP II , anexando el respectivo certificado al respecto, es posible enviar comunicaciones al Correo electrónico: juridica@guarne-antioquia.gov.co

Las reglas aplicables a la presentación de las Ofertas estarán en el desarrollo del presente documento.

Las comunicaciones y solicitudes enviadas a EL MUNICIPIO DE GUARNE por canales distintos a los mencionados solo serán tenidas en cuenta para los propósitos del Proceso de Contratación cuando sean radicadas a través del canal que corresponda.

EL MUNICIPIO DE GUARNE debe responder las comunicaciones recibidas por escrito por medio del SECOP II.

E. IDIOMA

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados en castellano. La Oferta y sus anexos deben ser presentados en castellano. Los documentos con los cuales los Proponentes acrediten los requisitos habilitantes de que trata la sección V que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original otorgado en lengua extranjera. Para firmar el contrato, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en idioma extranjero, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite de Apostilla o consularización.

F. CONVERSIÓN DE MONEDA

La moneda oficial de presentación de las propuestas será el peso colombiano. Por consiguiente, todos los documentos e informaciones de cualquier índole deben ser expresados o re expresados en esta moneda funcional. En el evento de uso de estados financieros, cotizaciones o cualquier otro documento expresado en otra moneda, estos deberán ser convertidos a pesos colombianos. Acorde con la ley, de ser necesario, la entidad hará la conversión a la tasa registrada en el Banco de la República a la fecha del documento en particular y a falta de ésta, a la fecha de cierre del

proceso.

G. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los Proponentes deben entregar con su Oferta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización. Para firmar el Contrato, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentarlos documentos otorgados en el extranjero, legalizados de acuerdo con lo previsto en el artículo 251 del Código General del Proceso.

H. CONSULTA DEL PLIEGO DE CONDICIONES

El Municipio de Guarne publicará de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2.015, el pliego de condiciones en la fecha establecida en el Cronograma, en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co para que pueda ser consultado a efectos de confeccionar el ofrecimiento.

I. QUIENES PUEDEN PARTICIPAR EN EL PROCESO

Requisitos para participar:

Podrán participar en el presente proceso de selección personas naturales o jurídicas, legalmente autorizadas para funcionar en el país, nacionales o extranjeras, individualmente o bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, que tengan experiencia en la comercialización de los bienes a contratar.

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

En especial deben cumplir los siguientes requisitos:

- El proponente individual y todos y cada uno de los miembros integrantes de un Consorcio o Unión Temporal y demás formas asociativas deberán no encontrarse incursos dentro de ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar a que se refieren la Constitución Política, los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1.993, artículo 18 de la Ley 1150 de 2.007, artículos 1, 2, 4 y 90 de la Ley 1474 de 2.011 y demás normas concordantes. El proponente declarará en la Carta de Presentación de la propuesta que no se encuentra dentro de dichas inhabilidades e incompatibilidades.
- El proponente deberá elaborar la propuesta de acuerdo con lo establecido en este pliego de condiciones, anexando la documentación exigida.
- Las personas jurídicas (nacionales y extranjeras) deberán acreditar que su duración no es inferior al plazo de ejecución del contrato y por lo menos un (01) años más. En el caso de los Consorcios, de las Uniones Temporales y demás formas asociativas, cada uno de sus integrantes (personas jurídicas) deberá cumplir individualmente con esta regla.
- La propuesta deberá ser presentada dentro del término establecido en el cronograma del proceso; la propuesta que llegue después del término límite para su presentación no será recibida.

- En el caso de los Consorcios y de las Uniones Temporales, el documento de constitución deberá cumplir con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 80 de 1.993.
- Las uniones temporales, consorcios interesados en presentar ofertas en el SECOP II deben tener en cuenta que los integrantes del Proponente plural deben estar previamente registrados como Proveedor individual en el SECOP II. Una vez hecho esto, uno de los integrantes del proponente plural debe crear en el SECOP II el Proveedor plural (proponente plural) y emplear este usuario para el envío de su oferta como Proponente plural. El integrante que creó el Proveedor plural es el único habilitado en el SECOP II para presentar la oferta como Proponente plural. Los pasos para inscribirse como Proveedor plural (Proponente plural) se encuentran en la sección IX. C del manual de proveedores para el Uso del SECOP II.
- El pliego de condiciones del presente Proceso de Contratación está conformado por los requerimientos contenidos en el presente documento y la información solicitada en los formularios o requerimientos de información incluidos en SECOP II.

J. RESERVA DE DOCUMENTOS

Los proponentes serán responsables de advertir que alguna de la información presentada en las ofertas contiene información confidencial, privada o que configure secreto industrial, de acuerdo con la ley colombiana, debiendo indicar tal calidad y expresar las normas legales que le sirven de fundamento. Reserva que la Entidad Estatal mantendrá en el Proceso de Contratación frente a terceros. En todo caso, la Entidad se reserva el derecho de revelar dicha información a sus agentes o asesores, con el fin de evaluar la propuesta. La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las propuestas y la recomendación para la adjudicación, no podrá ser revelada a los proponentes, ni a terceros, hasta que la Entidad, comunique a los primeros que el informe de evaluación se encuentra disponible para que presenten las observaciones correspondientes

K. DEFINICIONES:

Para los fines de este Pliego de Condiciones, a menos que expresamente se estipule de otra manera, los términos en mayúscula inicial que aquí se usan tendrán el significado asignado a dichos términos en este numeral o en la Sección correspondiente de la minuta del Contrato. Los títulos de los numerales y Capítulos se incluyen con fines de referencia y de conveniencia, pero de ninguna manera limitan, definen o describen el alcance y la intención del Pliego.

Las palabras técnicas que no se encuentren definidas expresamente en este Pliego tendrán los significados que les correspondan según la técnica o ciencia respectiva y las demás palabras se entenderán en su sentido natural y obvio, según el uso general de las mismas. Para efectos de este Pliego, se establecen las siguientes definiciones, las cuales podrán ser usadas tanto en singular como en plural: a continuación de manera enunciativa, se relacionan algunas definiciones útiles para el proceso de selección:

Adenda(s): Documentos que se expedirán con el fin de explicar, aclarar, agregar o modificar los Pliegos de Condiciones, sus Anexos o Apéndices con posterioridad a la apertura del presente proceso, e integran con el pliego un todo, por ende, tienen igual validez y el mismo carácter vinculante.

Adjudicación: Decisión emanada de la Administración Municipal por medio de un acto administrativo, que determina el Adjudicatario del presente proceso.

Adjudicatario(a): Proponente a quien se le adjudica el proceso, por haber presentado una Propuesta que cumple con lo requerido en el Pliego de Condiciones y se considera en relación con las demás, la propuesta más conveniente en el proceso de selección.

Anexo: Es el conjunto de formatos y documentos que se adjuntan al presente Pliego de Condiciones y que hacen parte integral del mismo.

Aportes Parafiscales: Son contribuciones parafiscales los gravámenes establecidos con carácter obligatorio por la Ley, que afectan a un determinado y único grupo social y económico y se utilizan para beneficio del propio sector. El manejo, administración y ejecución de estos recursos se hará exclusivamente en la forma dispuesta en la ley que los crea y se destinarán sólo al objeto previsto en ella.

Certificado de Disponibilidad presupuestal: Documento que acredita la disponibilidad de presupuesto para el presente proceso de selección.

Consorcio: Modalidad de asociación que permite que dos o más personas naturales o jurídicas, en forma conjunta, presenten una misma Propuesta en el presente proceso de selección para la Adjudicación, celebración y ejecución del Contrato, respondiendo solidariamente por todas y cada una de las obligaciones derivadas del mismo, y por los efectos que generen o lleguen a generar las actuaciones, hechos u omisiones de todos o cualquiera de los participantes en estos actos.

Contratista: Adjudicatario que suscribe el Contrato derivado del presente proceso.

Contrato: Negocio jurídico que se suscribirá entre la Administración Municipal y el Adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes las obligaciones recíprocas y se le conceden los derechos correlativos que instrumentan la relación contractual que se busca establecer a través del presente proceso.

Día(s) Calendario: Es cualquier día del calendario, sin tener en cuenta si se trata de un Día Hábil o No hábil.

Día(s) Hábil(es): Cualquier día comprendido entre los lunes y los viernes (ambos inclusive) de cada semana, excluyendo de éstos los días sábados y los feriados determinados por ley en la República de Colombia. Se incluirán también aquellos días que sin ser hábiles la Administración Municipal mediante acto administrativo motivado determine como tales para este proceso.

Día(s) No Hábil(es): Se entenderán de conformidad con el Código de Régimen Político y Municipal.

Dólares de los Estados Unidos de América, o Dólares, o US$: Es la moneda de curso legal en los Estados Unidos de América, la que, para todos los efectos se tomará por su valor equivalente respecto de la moneda de origen del proponente, según la tasa de cambio oficial o, en defecto de aquella, según la tasa de cambio certificada por la autoridad competente del país de origen.

Especificaciones: Procesos y procedimientos técnicos generales o particulares, según el caso a los que se debe ceñir el Contratista durante la ejecución de los servicios, para obtener los resultados objeto del contrato.

Estimación del riesgo: Es la valoración del riesgo en términos monetarios o porcentuales.

Estudios Previos: Es la justificación jurídica, técnica, económica y financiera del proyecto que realiza la entidad de acuerdo con la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015.

Garantía de Seriedad de la oferta: Mecanismo de cobertura del riesgo a favor de entidades estatales con ocasión de la presentación de la propuesta, de conformidad con la ley 80 de 1993, el decreto 1082 de 2015 y el presente pliego de condiciones. Podrá consistir en cualquiera de las clases de garantías a que se refiere este decreto.

Interesado(s): Personas naturales o jurídicas nacionales o las extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia o el grupo de personas jurídicas y/o naturales asociadas entre sí mediante las figuras de Consorcio, Unión Temporal o cualquier otro tipo de asociación que actuaran en el proceso previamente a la presentación de ofertas.

Objeto: Actividades a ejecutar como consecuencia de la adjudicación del presente proceso de selección.

Pesos Colombianos, Pesos o $: Es la moneda de curso legal en la República de Colombia.

Pliego(s) de Condiciones: Para el presente proceso se entiende por pliego de condiciones, denominado también Pliego Definitivo, el conjunto de normas, que rigen el proceso y el futuro contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los Proponentes deben formular su Propuesta para participar en el proceso de selección del contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de Adjudicatario del proceso.

Primer orden de elegibilidad: Es la posición que ocupa el proponente que habiendo obtenido calificación definitiva de "HABIL" en todos los criterios obtiene el puntaje más alto luego de efectuarse la calificación de los criterios de ponderación, previstos en el pliego de condiciones.

Proponente Plural: Formas de asociación previstas en la Ley y regladas en el pliego de condiciones (Consorcio o Unión Temporal).

Proponente: Es la persona jurídica o natural, consorcio o unión temporal, que presenta una Propuesta para participar en el proceso de selección que se rige a través del presente Pliego.

Propuesta Hábil: Es aquella Propuesta presentada por un Proponente que además de cumplir con los requisitos legales, técnicos y financieros señalados en este Pliego de Condiciones, cumple con los criterios de evaluación señalados en los mismos.

Propuesta rechazada: Es aquella Propuesta presentada por un Proponente que incurra en alguna de las causales de rechazo establecidas en el pliego de condiciones.

Propuesta: Se entiende por tal aquella oferta con carácter irrevocable, presentada conforme a los requisitos establecidos en el presente Pliego de Condiciones; debidamente suscrita por quien goza de la representación del proponente y acompañada de una garantía de seriedad de la misma.

Proyecto de Pliego(s) de Condiciones: Para el presente proceso se entiende por proyecto de pliego de condiciones, denominado también Prepliego, el conjunto de normas iniciales, que rigen el proceso y el futuro contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los Proponentes deben formular su Propuesta para participar en el proceso de selección del contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de Adjudicatario del proceso. El contenido del Prepliego podría llegar a ser diferente al Pliego Definitivo, teniendo en cuenta que durante esta etapa de prepliego, se pueden presentar observaciones por parte de los interesados y/o de las unidades ejecutoras de la entidad, que requieran tramitarse, para modificar, incorporar, incluir, complementar, aclarar, el Pliego de Condiciones Definitivo.

Colombia Compra Eficiente: Sistema Electrónico para la Contratación Pública - www.colombiacompra.gov.co

SMMLV: Se entenderá como salarios mínimos mensuales legales vigentes.

Unión Temporal: Modalidad de asociación, que permite que dos o más personas naturales o jurídicas, en forma conjunta, presenten una misma Propuesta para la Adjudicación, celebración y ejecución del Contrato de prestación de servicios, respondiendo solidariamente por todas y cada una de las obligaciones derivadas del Contrato de prestación de servicios, pero no por las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas del Contrato, por las cuales responde cada uno de los miembros de la Unión Temporal de acuerdo con su participación en la ejecución.

TRM: Tasa de cambio representativa del mercado spot de dólares de los Estados Unidos de América certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para una fecha determinada publicada en la página web.

Las expresiones utilizadas en el presente documento con mayúscula inicial deben ser entendidas con

III. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO Y DEL CONTRATO

A. INFORMACIÓN GENERAL

El Municipio de Guarne- Antioquia, es una entidad pública, del nivel territorial, cuya misión se desarrolla de acuerdo a lo establecido en la Constitución Política que reza: "*Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo*".

Uno de los desafíos más importantes que enfrenta el municipio de Guarne está relacionado con el mejoramiento de los procesos educativos y culturales; por lo que se deben promover estrategias de integración, socialización, apropiación y visualización que permitan a la población guarneña acceder a espacios en los que se fortalezcan y reconozcan la importancia que tienen dichos procesos para

el buen desarrollo del municipio.

Los eventos municipales se centran en la implementación de acciones para la promoción y el desarrollo de las organizaciones y procesos: infantiles, juveniles, educativos, sociales, y culturales, para todas las familias. Estos procesos educativos y culturales son vistos como pilares fundamentales para un mejor desarrollo del municipio considerando su gran representatividad demográfica, por ejemplo el Banco Mundial (1996) reconoce la importancia de incrementar la inversión en el capital humano de las personas para contribuir a la emergencia de destrezas y capacidades que les permitan actuar de formas nuevas para fortalecer el capital social, lo cual a su vez evidencia la participación y organización juvenil, social y comunitaria como una estrategia para la construcción de capital humano "a futuro".

Es así, como las personas empiezan a reconocer y a la vez inciden para ser reconocidos por la sociedad contribuyendo y fortaleciendo la preservación de las tradiciones culturales, la inclusión social, la sana convivencia, la integración regional y se aporta al desarrollo social y al mejoramiento de la calidad de vida de los guarneños.

La realización de las diferentes actividades de Formación, Promoción, Recreación, Participación y Eventos Culturales a Cargo de la Secretaria de Educación y Cultura del Municipio de Guarne, promueven el fortalecimiento y la integración de las diferentes comunidades tanto del sector urbano como rural.

Según las condiciones actuales y el decreto de reactivación 580 de 2021 el cual tiene por objeto regular la fase de Aislamiento Selectivo, Distanciamiento Individual Responsable y Reactivación Económica Segura, que regirá en la República de Colombia, en el marco de la emergencia sanitaria por causa del Coronavirus COVID-19, por medio de la cual se busca incentivar y promover las acciones en materia cultural del municipio.

Dado lo anterior se hace evidente la importancia de la reactivación y el desarrollo de la agenda cultural del municipio de Guarne la cual conlleva actividades de diferente índole

Es por esto y teniendo presente lo expuesto, en el Plan de Desarrollo 2020-2023 "Desarrollo Humano para la Vida", específicamente en la línea 1: Desarrollo humano integral; Sector: 1.2 Cultura; Programa: 1.2.1 Promoción y acceso a la cultura; Producto: 1.2.1.1 Talleres en arte y cultura; por lo que se hace necesario el suministro de elementos de sonido y de logística para el desarrollo de la agenda cultural del municipio.

El presente pliego de condiciones ha sido elaborado de acuerdo con los postulados de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015, en este documento se establecen los requisitos técnicos, económicos, financieros, legales y contractuales que el proponente debe tener en cuenta para elaborar su propuesta y acreditar para participar en el proceso de selección.

Con la presentación de la propuesta se entiende que estudió completamente las especificaciones, y demás documentos que integran el presente proceso de selección, que recibió las aclaraciones necesarias por parte del MUNICIPIO DE GUARNE, sobre inquietudes o dudas previamente consultadas y que aceptan en todas sus partes lo estipulado en el pliego de condiciones, que está enterado a satisfacción en cuanto al alcance del objeto de la contratación, y finalmente que ha tenido en cuenta todo lo anterior para fijar el valor, plazo, condiciones y demás aspectos de su propuesta

B. OBJETO

El Municipio de Guarne está interesado en contratar el PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO PARA LA ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN, EJECUCIÓN Y DEMÁS ACCIONES NECESARIAS PARA EL DESARROLLO DE LA AGENDA CULTURAL DEL MUNICIPIO DE GUARNE

Mediante el proceso de Selección Abreviada Mediante Subasta Inversa, el Municipio de Guarne, seleccionará la propuesta más favorable para llevar a cabo el proceso de contratación.

C. ALCANCE Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES A CONTRATAR

1. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

- El contratista deberá cumplir el contrato de conformidad con las especificaciones técnicas y la propuesta económica presentada para el proceso, los requerimientos que en virtud del contrato le haga el supervisor o directamente el contratante.

- Los proponentes podrán presentarse bajo la modalidad de persona natural o persona jurídica.

- Todos los proponentes deberán tener capacidad jurídica para la presentación de las propuestas y para la celebración y ejecución de contratos. No debe estar incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en la legislación colombiana, especialmente las previstas en el Estatuto General de Contratación Pública.

- Se requiere la realización de mínimo un comité por cada evento para acordar los detalles de algunos ítems que por su naturaleza es preciso dar más detalles y aclaraciones.

- Para la entrega de los elementos es indispensable la apertura de las cajas y el conteo de los elementos entre la persona designada por el CONTRATISTA y el supervisor del contrato.

- Si alguno de los elementos que forman parte de la remisión incumple con algunas de las características de calidad, cantidad y especificación será devuelto para su respectivo cambio.

- Garantizar la calidad de los bienes, comprometiéndose al cambio, sin costo adicional para el Municipio de Guarne, de aquellos elementos que resulten defectuosos por fabricación o vencidos. El cambio deberá realizarse en un término no mayor de dos (2) días hábiles contados a partir de la solicitud por parte del supervisor del contrato.

- Prestar en forma permanente, durante la ejecución del contrato, como mínimo los siguientes servicios al Municipio de Guarne: a) Atención personalizada b) Atención vía telefónica, internet para el intercambio de información.

- Cumplir con los pagos a los sistemas de seguridad social y aportes parafiscales de todos sus empleados, lo cual se acreditará en la forma y oportunidades establecidas en la ley y en el contrato.

- Los eventos que requieren de logística montajes y demás deben estar listas mínimo 4 horas antes de la hora del evento y realizar pruebas de sonido para garantizar la calidad de los servicios.

2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

N°	ELEMENTO	ESPECIFICACIONES TECNICAS	CANT
1	Refrigerios	Bebida caliente, o fría de 200 ml con pastel horneado debidamente empacado en bolsa biodegradable y con protocolos de bioseguridad (26- 27 Y 28 NOV)	1400
2	Tarima y Sonido	•Sonido de 15.000 watt. tipo line array •Consola digital de 32 canales. •4 monitores • 24 micrófonos (se debe incluir micrófonos sm 58 y sm 57 y 1 kit de batería) • 12 micrófonos de condensador para amplificar cuerda frotada • 10 luces par led con dimer y consola y 4 cabezas robóticas •Rack de efectos especiales •8 cajas directas •Reproductor de música y videos • Tarima 8X8 de 80 Cm de elevación y carpa tipo pabellón 12X12 • Transporte • Personal operativo. (27 y 28 NOV) (Para 2 dìas)	2
3	Transporte	Transporte tipo camioneta disponible 4 horas diarias durante los días (24, 27 y 28 de NOV)	12
4	Refrigerios	Bebida caliente, o fría de 200 ml con pastel horneado debidamente empacado en bolsa biodegradable y con protocolos de bioseguridad (1 - 5 dic)	500
5	Hidratación	Botella de agua de 500 ml (1- 5 dic)	1000
6	Agremiaciones culturales	Participación artística de los gremios independientes representados por el CMC en el marco del Festival del Libro y La Cultura. Realización de la propuesta de cada sector según su contexto y propuesta (1- 5 dic)	13
7	Carpa	Carpa 4 X 4, Montaje y desmontaje (Gremio de literatura) (Gremio de Visuales)	3
8	Mesas	Mesas plegables (Gremio de Literatura) (Gremio de visuales)	5
9	Pendones	Pendón 1mtr X 80CM, Color 4X4 (gremio de literatura)	6
10	Papel kraft	1 rollo de Papel kraft de 10mtros (Gremio de Literatura, talleres Jonathan y Tika)	2
11	Libreta	Libreta de tamaño media carta con pasta semi-dura y con logo del evento, con hojas blancas. (Gremio comunicaciones) (Basada en las artes del festival)	50
12	Lapiceros	Bolígrafo, Ofiice- Eco Boligrafos Negro Offi Esco semigel 0.7 mm con tapa. Punta Coreana de 0.7 mm. Ideal para ejecutivos. Tinta gel de secado inmediato (Gremio de comunicaciones)	50
13	Bisturí	Cuchillas fabricadas en acero SK4, 2 veces más durables que las de acero al carbono Cuerpo fabricado en ABS y alma de acero, con gri para mayor comodidad Cambio automático de cuchilla	10

		Seguro automático (Gremio Literatura, artesanías TIKA)	
14	Tijeras	"Tijeras escolares, punta de roma, corte recto 13 Cm de largo y 5" ancho (Gremio literatura, artesanías, TIKA y Teatro titeres)	34
15	Marcadores	Cajas de Marcador permanente Sharpie Fine Pack X 8 Tonos Cósmicos. Estos tonos con carga cósmica crean impresiones brillantes fuera de este mundo, la tinta viva y permanente significa que puede hacer marcas en negrita en casi cualquier superficie. La tinta resistente se seca rápidamente y resiste la decoloración y el agua. La punta fina y versátil hace marcas detalladas increíblemente audaces. (Gremio de Literatura TIKA)	3
16	Cintas	Rollo de Cinta de enmascarar de 3cm de ancho (Gremio de Literatura TIKA)	2
17	Silicona	Tarro de 500ml de silicona líquida (Gremio de Literatura TIKA)	1
18	Resma de papel	Resma de papel tamaño Oficio 75 gr (Gremio de Literatura,artesanías TIKA)	5
19	Cartulina	Cartulina plana de colores (Gremio de Literatura, artesanías TIKA)	26
20	Papel Globo	Pliegos de papel globo de diferentes colores (Gremio de Literatura TIKA)	10
21	Carpa	Carpa de 6x6 metros de color blanco a 2 aguas y minimo 2,50 metros de altura. Debe incluir el transporte, el montaje y desmontaje. (Biblioteca, Personeros y Organizaciones culturales)	1
22	Sonido	Cabina activa, parlante de 12 Pulgadas, Consola de 6 canales, Cable 2 X 1, 2 micrófonos dinámicos con base. Cable HDMI, 2 micrófonos de diadema, TV de 42" con puertos HDMI y BGA (préstamo) (Biblioteca, Personeros y Organizaciones culturales)	2
23	Tarima y Sonido	• Sonido de 15.000 watt. tipo line array • Consola digital de 16 canales. • 4 monitores • 10 micrófonos (se debe incluir micrófonos sm 58 y sm 57 y 1 kit de batería), 3 micròfonos de diadema • 10 luces par led con dimer y consola • Rack de efectos especiales • 5 cajas directas • Reproductor de música y videos • Tarima 8 X 8 de 80 Cm de elevación y carpa tipo pabellón 10 X 10 • Transporte • Personal operativo. (Danza, Mùsica y obra de teatro Maria Paz)	1
24	Impresiones	Certificados 30 X 25 Cm tinta 4 X 4, papel 100 gr (Las Artes son enviadas por la administración)	400
25	Impresiones	Banner oficial semana del libro y la cultura (1.80 X 2.00mtrs), tela pVC y 4 tintas	1
26	Pegante	Tarro de pega 285 P, pegaucho	2
27	Espuma	Láminas de espuma de 1ml de grosor	5

15

28	Pintura	1 tarro de 500 ml de cada color (amarillo, azul, negro, verde, blanco y rojo).	6
29	Sillas	Sillas plasticas sin brazos, de acuerdo. Debe incluir el transporte, operario el montaje y desmontaje (gremio artesanías)	20
30	Mesas	Mesas plasticas cuadradas blancas de 72 x72 (gremio artesanías)	4
31	Tela	Tela cruda para bastidor, 5 mts (gremio artesanías)	5
32	Agujas	Agujas capotera x 5 pulgadas (gremio artesanías)	23
33	Punzones	Punzones (gremio artesanías)	10
34	Colbón	Colbón 1 kilo (gremio artesanías)	2
35	Hilo	Hilo para aguja capotera (gremio artesanías)	1
36	Cartón	Cartón industrial de 22x17cm y 21 de 22x2cm (gremio artesanías)	42
37	Sonido, iluminació, tarima, carpa, silletería.	Una parrilla de iluminación con un kit de 30 luces PARR LED y 10 luces robóticas (grandes) con para cada uno de los dos costados. Un sistema de sonido 25.000 vatios de potencia real R.M.S line array, con medios altos, bajos, seis monitores, rack de procesos, 4SM 57 (violines I), 3 SM57 (violines II), 3 (SM57), 3 SM 58(Cellos), 2 SM 52 (Contrabajos), Kit de Bateria de 7 piezas, 3SM 57 y SM58 (Tambora, llamador y alegre), SM57 y SM58 (Xilófono y Glockenspiel), 2 SM58 (Timbales) SM52 (Gran Casa), 8 Micros Condensadores de diafragma grande, 5 SM57 y SM58 (vientos), vientos), 5 cajas directas (cuerdas pulsadas , bajo E y piano), 6 Micrófonos de diadema (Shure Axient Digital), 4SM58 (para voces). Todos los micrófonos serán usados de manera simultánea (montaje tipo musical) (10 de DIC), kit de batería y/o de cajas directas, unidad de CD y/o DVD, computador, y consola de mínimo 32 canales. Debe incluir transporte, montaje, desmontaje y personal para su manejo. Se requerirá amplificar instrumentos musicales electroacústicos. Una tarima truss, con charolina aforada alrededor de un tamaño de 12x12 metros con altura minima de 80 cm con lona de piso antideslizante (obligatorio) totalmente aforadas con escalas de acceso que cuenten con barandas de seguridad .Debe incluir transporte, montaje y desmontaje. (8 de diciembre) (10 de DIC) Debe incluir el transporte, el montaje y desmontaje. .Carpa pabellon 15 metros de largo por 12 ancho Pabellón importado en aluminio con lona blackout de de fondo. Altura lateral 4 metros. (10 de DIC). 200 Sillas Plasticas Blancas sin brazo. Un pabellon tipo concierto de 12 x 30 mestros en color blanco, estructura truss certificado antiincendios, cerrada en ambos lados. Y una pantalla led de 5x3 metros outdoor , Debe incluir el transporte, operario el montaje y desmontaje.	1
38	Refrigerios	Se solicita al proveedor logistico tres opciones diferentes de refrigerio tal y como se describen a continuación: **1.** Bebida caliente, o fría de 200 ml con pastel horneado debidamente empacado en bolsa biodegradable y con protocolos de bioseguridad . **2.** Pastel horneado mínimo 3 variedades de carnes y bebida de jugo natural de 300 ml.debidamente empacado en bolsa biodegradable y con protocolos de bioseguridad. **3.** Bandeja o bolsa ecológica que contenga: Jugo natural de 250ml, en envase plástico con tapa de seguridad, pastel de jamón y queso hojaldrado. (10 de DIC)	200
39	Formación equipo docentes	Finca con espacios naturales amplios y auditorio para la realización de talleres teorico practicos en Guatape (10 de DIC)	42

16

	casa de la cultura		
40	Rrefrigerio	Refrigerios en la mañana: café o chocolate, jugo de naranja, pan, huevos, arepa. (10 de DIC)	42
41	Almuerzo	Almuerzo: arroz, ensalada, 2 carnes (pollo y cerdo). Papa al vapor, jugo y postre (11 de DIC)	42
42	Transporte	Transporte para 42 docentes ida y regreso, los cuales salen desde parque educativo de guarne, hasta el lugar de la capacitación en Guatape y viceversa (11 de DIC)	1
43	Kit	Kit de trabajo (tula con gorra bordada, agenda personalizada) (11 de DIC)	42
44	Almuerzos	Refrigerios en la tarde: salpicón con helado (11 de DIC)	42
45	Placa	Placas Conmemorativas: Doble acrílico de 1 cm de grosor, tamaño 22x17 cms, con tornillos de aluminio en las cuatro esquinas, placa de honor al interior en aluminio grabado con la información suministrada por el contratante. Placas de reconocimiento, agradecimiento, participación, etc; en material acrilico, vidrio, madera, bronce entre otros (Entrelazados)	11
46	Certificado	Certificados en opalina a full color tamaño carta (Entrelazados)	24
47	Alojamiento	Alojamiento en acomodación multiple tres noches, tres dias (Entrelazados)	20
48	Alimentación	Alimentación para tres dias completa: desayuno, almuerzo y comida (Entrelazados)	60
49	Hidratación	Hidratación agua en botella de 300 ml (Entrelazados)	30

NOTA: Se aclara que las especificaciones descritas en los presentes estudios previos hacen relación a productos de buena calidad no discriminados en marcas, en este caso, los proponentes deben ofertar productos de excelente calidad. En caso de que sea necesario, para garantizar la calidad de los productos o servicios, y la correcta inversión de los recursos, el supervisor podrá sugerir cambio de los mismos. Las partes se pondrán de acuerdo, con base a la consulta de los precios de mercados, con el fin de evitar sobrecostos y así garantizar un buen suministro. Si para cumplir la anterior finalidad es necesario modificar el contrato, podrá hacerse y los oferentes al presentar sus ofertas aceptan esta condición. Además de los elementos anteriores, los oferentes deben acreditar equipo de trabajo conformado por un tecnólogo en organización de eventos con dos años de experiencia contados a partir de la fecha del diploma y un tecnólogo en gastronomía con cinco años de experiencia contados a partir de la fecha del diploma.

3. DOCUMENTOS O CONSTANCIAS TÉCNICAS DEL OFERENTE PARA ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES TÉCNICAS

Cumplimiento de la ficha técnica: De conformidad con el Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.2.1.2.2 numeral 2, donde establece: *"Procedimiento para la subasta inversa. Además de las reglas generales previstas en la ley y en el presente título, las siguientes son aplicables a la subasta inversa: La oferta debe contener dos partes, la primera en la cual el interesado acredite su capacidad de participar en el Proceso de Contratación y acredite cumplimiento de la ficha técnica; y segunda parte debe contener el precio inicial propuesto por el oferente".*

Estos requisitos permiten verificar la capacidad y condiciones de participación que requiere la

entidad para la ejecución del contrato.

Ficha técnica. El proponente deberá entregar ficha técnica de conformidad con las condiciones mínimas estimada por la entidad de los bienes a entregar, además deberá describir toda aquella información necesaria conforme a los fundamentos del proceso que conlleve a verificar el cumplimiento del objeto contractual, esta deberá estar suscrita por el representante legal o la persona facultada para ello.

Esto dará cuenta que los productos a entregar al momento de la adjudicación son exactamente como los indicados en la ficha técnica de la entidad en el presente proceso de selección y no podrá omitir ninguna especificación contenida en ella o presentar especificaciones por debajo de lo mínimo exigido, en todo caso podrá superar los mínimos de especificaciones que ha solicitado la entidad. El proponente deberá diligenciar la ficha técnica. Hacen parte de la ficha técnica, el abono técnico del personal requerido. La ficha técnica es indispensable para la comparación de las ofertas.

4. OBLIGACIONES CONTRATISTA

OBLIGACIONES GENERALES

En cumplimiento del objeto contractual, el contratista deberá:

a) Prestar el servicio por su cuenta y riesgo. **b)** Aplicar toda la capacidad intelectual, técnica, y administrativa indispensable, para la correcta y eficiente prestación del servicio contratado. **c)** garantizar que durante el término de este contrato estará disponible para ejecutar el mismo. **d)** Dar cumplimiento a lo ordenado en el Artículo 282 de la Ley 100 de 1993. En todo caso EL CONTRATISTA no contrae vínculo laboral alguno con EL MUNICIPIO DE GUARNE. **e)** Atender a los llamados que le haga el Municipio para una mejor prestación del servicio. **f)** Presentar informes mensuales de las actividades realizadas, evidencias (fotográficas, videos, listas de asistencia, actas entre otros), en los formatos oficiales del SGC, para el pago de sus servicios en la plataforma del SECOP II. **g)** Garantizar transparencia en el desarrollo del objeto del contrato. **h)** Prestar el Servicio oportunamente con calidad **i)** Hacer peticiones respetuosas conducentes a la obtención de la información requerida para el cumplimiento del objeto del respectivo contrato y a recibir respuesta oportuna. **j)** Dar respuesta a los informes que se le soliciten en un momento dado por la Administración Municipal, por los usuarios o por los diferentes entes de control. **k)** Velar por el buen manejo y cuidado de los bienes que el Municipio de Guarne ponga a su disposición para la ejecución del contrato, responder por los daños que se causen en estos bienes por su culpa y hacer entrega de los mismos al supervisor del contrato, una vez termine la ejecución del objeto contratado. **l)** Estar al día y presentar mensualmente para el pago, la seguridad social y riesgos profesionales cancelados. **m)** Garantizar el cumplimiento del objeto contractual, en apego a las Leyes y Normas Vigentes. **n)** Estar presto a apoyar los diferentes eventos y Actividades propuestas por el contratante, **o)** Cumplir lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 sistema de gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SIG-SST y normas concordantes según su actividad. **p)** Aportar las hojas de vida y cartas de compromiso de las personas expertas en los diferentes temas para realizar las charlas. La entidad contratante se reservará el derecho de aceptar o no dichos perfiles, siempre dentro del marco de la idoneidad que garantice la calidad de las exposiciones. Lo anterior sin perjuicio de los requerimientos acerca del tema, en el proceso de selección.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

a) Desarrollar el objeto del contrato, de conformidad con las cantidades, precios y especificaciones contenidos en la propuesta presentada por el contratista. **b)** Entregar los suministros en las cantidades que se requieran, características y calidad solicitada por la entidad en el estudio previo, oferta y aceptación de la misma. **c)** El contratista asumirá todos los costos de todos los impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato. **d)** Atender las instrucciones y requerimientos por parte del supervisor del contrato y las demás que le sean asignadas acorde con las necesidades del servicio. **e)** El contratista deberá garantizar la calidad de los suministros. **f)** El contratista garantizará un proceso de verificación técnica por parte del contratante, antes de hacer la entrega final de los insumos y suministros. En caso de incumplir, el contratante podrá hacer devolución de los insumos. **g).** Delegar una persona o un equipo técnico que sirva de comunicación directa y constante durante todo el proceso después de la entrega de los elementos. **h).** Entregar los refrigerios en lugares y horas pactadas según la coordinación asignada para cada evento. Los transportes debe ser vehículos adecuados para trasladar instrumentos. **i)** los requerimientos de logística en cuanto a sonido, luces y tarimas deben estar dispuestas 4 horas antes de la hora del evento, realizar pruebas de sonido e iluminación antes de cada evento. **j)** Atender las instrucciones y requerimientos por parte del supervisor del contrato y las demás que le sean asignadas acorde con las necesidades del servicio. **k)** Actuar con eficacia y responsabilidad en la ejecución de las tareas objeto del contrato y conexas al mismo. **l)** Cumplir con las obligaciones de pagar mensualmente los aportes de afiliación y cotización a los sistemas de Seguridad Social y Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Sena, cuando a ello haya lugar, de acuerdo el Articulo 1 de la Ley 828 de 2003. Para tal fin deberá allegar con la correspondiente factura o documento equivalente la certificación donde conste dicho cumplimiento firmada por el representante legal o revisor fiscal, si conforme a las normas pertinentes o estatutos estuviera obligado a hacerlo. **m)** Cumplir a cabalidad con el plazo, términos y periodos establecidos para cada una de las actividades sometidas al objeto contractual, y conexas al mismo. **n)** Las demás que sean inherentes a un cabal, eficiente, oportuno y eficaz cumplimiento del objeto contractual.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

Corresponderá al Municipio, en desarrollo del contrato cumplir con lo siguiente:

1. Cancelar oportunamente los recursos comprometidos para el contrato.
2. Vigilar y controlar la adecuada ejecución de los recursos destinados para el cumplimiento del objeto del contrato.
3. Verificar y presentar actas del cumplimiento por parte del CONTRATISTA de las actividades del objeto del contrato.
4. Facilitar AL CONTRATISTA, inmediatamente, los elementos que sean del caso para el normal desarrollo del contrato.

D. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

La presente contratación tiene un valor de CIENTO CATORCE MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS VEINTISIETE PESOS ML ($114.353.427) IVA incluido; con todos los impuestos y tasas incluidos.

El presupuesto oficial obedece a un promedio de cotizaciones solicitadas a empresas del sector.

El proponente debe tener en cuenta en su oferta el pago de los derechos, impuestos, tasas y otros conceptos que genere su propuesta. Se debe incluir en el valor total de la oferta el IVA, si a ello hubiere lugar. En este evento, si el proponente no discrimina el impuesto al valor agregado IVA, la Entidad lo considerará INCLUIDO en el valor total de la oferta y así lo aceptará el proponente.

Las retenciones y contribuciones a las que tiene lugar el presente proceso contractual son las siguientes:

- Estampilla pro - Cultura 2%
- Estampilla pro - Hospital 1%
- Estampilla pro-ancianos 4%
- Estampilla Pro deporte 2.5%
- Reteiva servicios grabados
- Retención Industria Otras actividades
- Retención en la Fuente
- Paz y Salvo Municipal

NOTA: DEDUCCIONES Y RETENCIONES Y CONTRIBUCIONES

Las deducciones y retenciones a realizar al contrato en el momento del pago por concepto de retención en la fuente, impuestos y estampillas son las indicadas en la normatividad para el caso, en el Estatuto Tributario Nacional y el Acuerdo Municipal 024 de 2020, este último publicado en la página web www.guarne-antioquia.gov.co

NOTA 1: El presupuesto oficial estimado incluye el valor de los impuestos, estampillas y retenciones a las que haya lugar según la normatividad vigente nacional y municipal.

NOTA 2: La propuesta que sobrepase el presupuesto oficial estimado SERÁ RECHAZADA.

E. FORMA DE PAGO

El Municipio de Guarne cancelará al contratista mediante una sola acta de pago, una vez se ejecuten la totalidad de las actividades objeto del contrato, se presente la respectiva factura acompañada del respectivo informe del supervisor y se acredite el cumplimiento de las obligaciones con el sistema de seguridad social integral. La forma de pago quedará sujeta a la situación del PAC.

Para efectos de aprobación de pago, se deberá acreditar al supervisor del contrato, el pago de aportes a seguridad social, ARL y parafiscales, en los términos señalados para el efecto en la normatividad vigente en la materia. Adicionalmente se debe tener en cuenta las consideraciones estipuladas en el artículo 25 de la Ley 1607 de 2012, y la entrega de las actas (acta de pago e informe de supervisión) firmadas en original por el Representante Legal o quien efectué la contratación, previa entrega de la factura y aprobación de la misma.

Los pagos serán transferidos a la entidad bancaria que el contratista designe para el efecto, el MUNICIPIO DE GUARNE, deducirá de dicho valor los impuestos de ley a que haya lugar.

NOTA: DEDUCCIONES Y RETENCIONES

Las deducciones y retenciones a realizar al contrato en el momento del pago por concepto de retención en la fuente, impuestos y estampillas son las indicadas en la normatividad para el caso, en el Estatuto Tributario Nacional y el Acuerdo Municipal 024 de 2020, este último publicado en la página web www.guarne-antioquia.gov.co.

F. PLAZO DE EJECUCIÓN

El término de ejecución del contrato será de UN (1) MES, contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización del contrato y expedición y aprobación de las pólizas de seguro.

G. ACLARACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES

Si los proponentes encontraren discrepancias u omisiones en éste documento o tuvieren dudas acerca de su significado o interpretación, deberán darlos a conocer por escrito, en el SECOP II, en caso de indisponibilidad de la plataforma, podrá radicarse en la Oficina de Archivo en la Dirección CR 50 N° 50-02 y/o por correo electrónico a juridica@guarne-antioquia.gov.co, en horario de 8:00 A.M. a 5:00 P.M., durante el termino establecido en el cronograma.

Las solicitudes que no cumplan los requisitos antes enunciados, no generarán para la entidad la obligación de contestarlas antes de la fecha de cierre del proceso de selección. La consulta y respuesta no producirán efecto suspensivo sobre el plazo de presentación de las propuestas.

El Municipio de Guarne no acepta consultas por teléfono, ni a través de visitas personales, por lo tanto, ninguna información diferente a la que sea suministrada por escrito o en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP ii) www.colombiacompra.gov.co tendrá validez alguna.

H. ADENDAS AL PLIEGO DE CONDICIONES

En cualquier momento hasta un (1) día hábil antes de la fecha de cierre para la presentación de las ofertas, si la Entidad lo considera podrá modificar el pliego de condiciones. Toda modificación deberá emitirse por escrito, en documento separado, mediante adenda, en la cual señalará la extensión del término de cierre que resulte necesario para que los proponentes cuenten con el tiempo suficiente, que les permita ajustar sus propuestas a las modificaciones realizadas; adenda que deberá comunicarse a los proponentes quienes hayan manifestado su interés en participar, según el caso, igualmente se publicara en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co.

En el evento en el que se modifiquen los plazos y términos del proceso de selección, la adenda deberá incluir el nuevo cronograma, estableciendo los cambios que ello implique en el contenido del acto de apertura del proceso.

I. PREVALENCIA DEL PLIEGO DE CONDICIONES

En caso de presentarse contradicciones, ambigüedades o diferencias entre el contenido del pliego y el contenido de los demás documentos generados en la etapa pre-contractual, prevalecerá el

contenido del pliego de condiciones, incluyendo sus adendas que se publiquen en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II). No obstante, los documentos del proceso de selección deben interpretarse de manera conjunta e integral.

J. PUBLICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE APERTURA DEL PROCESO

El Municipio de Guarne ordenará la apertura del proceso de selección, mediante acto administrativo motivado en los términos previstos al efecto por el artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2.015, el cual será publicado en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP ii) www.colombiacompra.gov.co, en la fecha establecida en el cronograma del pliego de condiciones.

IV. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

Tratándose de convocatorias limitadas a MIPYMES, como un instrumento para facilitar su participación como potenciales partícipes del proceso contractual, las entidades estatales, los patrimonios autónomos constituidos por estas y los particulares que ejecuten recursos públicos, no pueden adoptar convocatorias limitadas a mipymes, pues al tenor del artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, la eficacia de esta norma quedó condicionada a la expedición del decreto reglamentario que fije las condiciones de su operatividad, que a la fecha no existe. Por lo tanto, la presente convocatoria no podrá ser susceptible de dicho incentivo.

V. REQUISITOS HABILITANTES

El Municipio de Guarne debe verificar con el Registro Único de Proponentes el cumplimiento de los requisitos habilitantes. Esta verificación se hará de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.5.2 y 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 y el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente.

De conformidad con el numeral 6.1 del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, solo en aquellos casos en que por las características del objeto a contratar se requiera la verificación de requisitos del Proponente adicionales a los contenidos en el RUP, la Entidad Estatal puede hacer tal verificación en forma directa.

El Municipio de Guarne podrá solicitar a los oferentes subsanar los errores o inconsistencias en los documentos presentados para acreditar los requisitos habilitantes. Los oferentes pueden subsanar los errores o inconsistencias durante el traslado del informe de evaluación, excepto en: (i) los procesos de selección con subasta en los cuales los oferentes deben haber acreditado los requisitos habilitantes antes de iniciar la subasta; y (ii) el concurso de méritos con precalificación donde es posible subsanar los errores o inconsistencias de los requisitos habilitantes hasta la fecha de conformación de la lista de precalificados y en la mínima cuantía. La Entidad Estatal debe evaluar las ofertas de los proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes. En consecuencia, la Entidad Estatal debe rechazar las ofertas de quienes no aclaren, completen o corrijan la información para acreditar los requisitos habilitantes antes de la adjudicación, o de la subasta o conformación de la lista corta, según el caso. Las Entidades Estatales no pueden señalar en los pliegos de condiciones los documentos o el tipo de información que son subsanables.

A. Capacidad Jurídica

En el presente Proceso de Contratación pueden participar personas jurídicas, nacionales o extranjeras; consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, cuyo objeto social esté relacionado con el objeto del contrato a celebrarse. La duración de esta asociación debe ser por lo menos por la vigencia del Contrato y un año más.

El Municipio de Guarne también revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato. Para ello, revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales, de medidas correctivas y el RUP para verificar que no haya sanciones inscritas. Además de lo anterior, los oferentes deben aportar habilitación del ministerio de transporte para prestar el servicio de transporte especial o en su defecto aportar convenio de colaboración empresarial para el efecto con empresa habilitada para ello. Este hará parte de la ficha técnica.

Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio no anterior a tres (3) meses desde la fecha de presentación de la Oferta, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculta.

En cumplimiento del artículo 30 numeral 6 de la Ley 80 de 1993, todas las propuestas deben referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en la invitación pública.

Los proponentes deberán cumplir con los siguientes documentos de orden jurídico, para lo cual deberán aportar la siguiente documentación e información que a continuación se reseña:

- Carta de presentación de la propuesta.
- Fotocopia del Documento de Identidad del Proponente o su Representante Legal.
- Certificado de existencia y representación legal y/o documento legal idóneo.
- Certificado de Inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP)
- Certificado de Inscripción en el Registro Único Tributario (RUT)
- Documentación que acredite el cumplimiento de sus obligaciones frente Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscal.
- Garantía de seriedad de la propuesta.
- Compromiso anticorrupción.
- Certificado de antecedentes disciplinarios (Procuraduría) para oferente persona natural y persona jurídica; Certificado de antecedentes fiscales (Contraloría) para oferente persona natural y persona jurídica; Certificado de antecedentes judiciales (Policía) y de medidas correctivas del representante legal del oferente persona jurídica y del oferente persona natural.
- Los demás establecidos en los documentos del proceso de selección.

1. Carta de presentación

Todos los proponentes deben allegar con la propuesta el formato de la carta de presentación de la

misma, firmada en original por el Representante Legal de las personas jurídica, por el representante designado por el Consorcio Unión Temporal o el apoderado especial debidamente constituido. En este último evento se debe anexar a la carta de presentación de la propuesta, el poder debidamente conferido ante notario público o autoridad judicial competente donde se indique expresamente que cuenta con poder suficiente para suscribir la propuesta en el monto señalado y en caso de ser adjudicatario, suscribir el contrato respectivo, el representante Legal de las personas jurídicas debe estar debidamente facultado para celebrar todos los actos y el contrato derivado del presente proceso de selección.

NOTA 1: Diligenciar el **Anexo 3**

2. Documento de identificación del PROPONENTE
El proponente, persona natural, deberá suministrar la fotocopia simple de su Cédula de Ciudadanía. Las personas jurídicas adjuntaran la fotocopia del documento de identidad de su representante legal.

En el caso que el proponente, su representante legal o su apoderado, sea una persona extranjera, adjuntarán fotocopia de su pasaporte vigente y de los demás documentos que el ordenamiento jurídico estableciere.

3. Certificado de existencia y representación legal y/o documento legal idóneo

PERSONAS JURÍDICAS
Las personas jurídicas (Colombianas o Extranjeras), individualmente o como integrantes de un consorcio o unión temporal, deberán acreditar su existencia y representación legal a través del correspondiente certificado expedido por la Cámara de Comercio de la jurisdicción de su domicilio principal, cuya fecha de expedición **no sea superior a treinta (30) días calendario anteriores al cierre del presente proceso de selección**; en donde conste quién ejerce la representación legal, las facultades del mismo, el objeto social el cual le debe permitir la ejecución del respectivo contrato, sobre el cual se revisará lo siguiente:

- Que el objeto de la empresa comprenda lo solicitado para este proceso de contratación.
- Que el proponente sea una sociedad que ha sido legalmente constituida como tal
- Que las facultades del representante legal sean suficientes para la presentación de la oferta y en caso de requerir el aval de otra persona u órgano, allegue la autorización correspondiente.
- Que entre los representantes legales de la compañía se encuentre la persona que ha suscrito y presentado la propuesta en nombre de la empresa proponente.

En este certificado debe constar que el término de duración de la persona jurídica no es inferior al del plazo de ejecución y liquidación del contrato y un (1) año más. En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes que sea persona jurídica deberá cumplir individualmente con estas reglas.

En caso de que la empresa sea una entidad sin ánimo de lucro, según el Decreto 1075 de 2015, Artículo 2.2.2.40.1.2. que establece qué personas jurídicas sin ánimo de lucro que se deben registrar ante las Cámaras de Comercio, es por ello que si el posible oferente debe registrarse en dicha entidad de acuerdo a lo previsto en dicha normatividad y no aplica en las excepciones previstas en

el Artículo 2.2.2.40.1.3. del mismo Decreto, debe presentar en su propuesta el certificado de existencia y representación legal expedido para el efecto por la entidad competente.

En caso de que el posible oferente clasifique dentro de las excepciones del Artículo 2.2.2.40.1.3., debe presentar el certificado de existencia y representación legal expedido por autoridad competente

CONDICIONES Y REQUISITOS ADICIONALES PARA PERSONAS EXTRANJERAS
Para los efectos previstos en este numeral se consideran personas jurídicas públicas o privadas de origen extranjero las sociedades no constituidas de acuerdo con la legislación nacional, sea que tengan o no domicilio en Colombia a través de sucursales.

Las propuestas de personas jurídicas de origen extranjero se someterán en todo caso a la legislación colombiana, sin perjuicio de lo cual, para su participación cumplirán con las siguientes condiciones:

Las personas naturales extranjeras sin residencia en el país y las personas jurídicas privadas extranjeras sin sucursal en Colombia, que no desarrollen actividades permanentes en Colombia, deberán, en todos los casos, acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, para la celebración del contrato y para representarla judicial y extrajudicialmente. Dichas personas deberán adjuntar a la propuesta los documentos con los cuales acreditan la constitución del apoderado.

Las propuestas de personas jurídicas de origen extranjero se someterán en todo caso a la legislación colombiana, sin perjuicio de lo cual, para su participación cumplirán con las siguientes condiciones:

Acreditar su existencia y representación legal, a efectos de lo cual presentará un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, con fecha de expedición igual o inferior a los seis (6) meses anteriores a la fecha de la presentación de la propuesta, en el que conste su existencia, objeto y vigencia, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, y en el cual se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para presentar la propuesta, suscribir el contrato y comprometer a la entidad a través de su propuesta.

En defecto, de dicho documento, para los proponentes con domicilio en el país o sucursal en Colombia deberán presentar el Registro Único de Proponentes vigente a la fecha de cierre del proceso, de conformidad con lo señalado en el artículo 221 del Decreto 019 de 2012 que modificó el Artículo 6 de la Ley 1150 de 2007.

Toda persona jurídica privada extranjera que de acuerdo con cualquiera de los eventos previstos en el artículo 474 del Código de Comercio desarrolle actividades permanentes en Colombia, deberá, de conformidad con el artículo 471 del mismo Código, tener una sucursal en el país. Consecuencialmente, deben tenerse en cuenta las siguientes reglas:

- En el caso de las personas jurídicas privadas extranjeras sin sucursal en Colombia, ellas deben tener en cuenta que, de resultar adjudicatarias del presente proceso, deberán establecer una sucursal en Colombia en caso de que así se requiera de conformidad con lo establecido en el Título VIII del Libro Segundo del Código de Comercio (Arts. 469 y ss). Dicha sucursal deberá

constituirse, a más tardar, dentro de los diez (10) días siguientes a la notificación de la adjudicación. Las mismas reglas aplican para la persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia que fuere integrante de un proponente plural.

- Las personas jurídicas privadas extranjeras que ya tengan establecida sucursal en Colombia deberán actuar a través de dicha sucursal y en todo caso, el proponente será siempre la persona jurídica extranjera.
- Las personas jurídicas privadas extranjeras, que ya desarrollen actividades permanentes en Colombia, y que a la fecha de cierre del presente proceso de selección no hayan cumplido con su obligación legal de constituir su sucursal en Colombia, NO PODRÁN PARTICIPAR en este proceso.

DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTRANJERO

Cuando la propuesta sea presentada por un apoderado, todos los documentos públicos otorgados en países no miembros del Convenio de La Haya de 1961 y todos los privados otorgados en cualquier país extranjero, tendientes a demostrar la acreditación del citado apoderado, deberán presentarse con los respectivos sellos consulares y legalizados en la forma prevista en el Artículo 480 del Código de Comercio y demás normas concordantes. En el evento de tratarse de documentos públicos, expedidos por autoridades de países miembros del Convenio de La Haya de 1961, se requerirá únicamente la Apostilla. El incumplimiento de estos requisitos no es subsanable.

CONSULARIZACIÓN.

Conforme el artículo 480 del Código de Comercio, los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país, y la firma de tales funcionarios lo será a su vez por el Cónsul colombiano o, a falta de éste por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en los convenios internacionales sobre el régimen de poderes. Igualmente, deberán surtirse los demás trámites que prevea el ordenamiento jurídico colombiano sobre esta materia.

APOSTILLA

Cuando se trate de documentos expedidos por entes públicos otorgados en el exterior, conforme lo previsto en la ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de consularización, siempre que el documento provenga de uno de los países signatarios de la Convención de la Haya del 5 de octubre de 1961, que trata sobre la abolición de requisitos de legalización para documentos públicos extranjeros, aprobada por la mencionada ley. En este caso sólo será exigible el apostille, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título en que ha actuado el funcionario o persona firmante del documento, y que se surte ante el funcionario o autoridad competente en el país de origen.

Si la apostilla está dada en idioma diferente al castellano, se presentará acompañado de la respectiva traducción oficial al castellano, y la firma del traductor legalizada conforme las normas vigentes.

REQUISITOS ESPECIALES PARA CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES.

Los consorcios o uniones temporales podrán estar compuestos por personas naturales y/o jurídicas conforme el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, quienes para participar en el presente proceso de selección deberán presentar documento de constitución, en el cual expresará claramente:

1. Su conformación, Indicando si su participación es a título de consorcio o unión temporal y, en el caso de uniones temporales, señalarán los términos y extensión en porcentaje de la participación

en la propuesta y en la ejecución del contrato de cada uno de los integrantes, los cuales no podrán modificarse sin el consentimiento previo de LA ENTIDAD.
2. Reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y su responsabilidad, e igualmente su manifestación de participar en la presentación conjunta de la propuesta y de suscribir el contrato y la solidaridad.
3. Indicar la dirección física y electrónica de notificación del consorcio o unión temporal.
4. Designación de la persona que actuará como representante del consorcio o de la unión temporal, otorgándole la facultad expresa de presentar la oferta y comprometer a través de la misma a todos sus asociados, así como con la capacidad legal para suscribir el contrato a que haya lugar y en general para actuar durante el proceso de selección en las ocasiones en las que sea necesario, en representación de la asociación.
5. Señalar la vigencia del consorcio o unión temporal, el cual no podrá ser inferior a la duración del contrato y tres años más. En todo caso el consorcio o la unión temporal, deberá estar vigente durante el término de las garantías ofrecidas.
6. Indicar que en ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o la unión temporal.
7. Si los miembros del consorcio o la unión temporal o alguno de ellos, es persona jurídica, adjuntará a la propuesta el certificado de existencia y representación legal, atendiendo lo exigido para estos documentos en este pliego de condiciones.
8. A efectos de establecer la identificación tributaria del consorcio o unión temporal en el contrato a adjudicar, indicar en el documento de constitución que la facturación se efectuará de manera conjunta con su propio NIT, comprometiéndose en caso de ser beneficiario adjudicatario del presente proceso de selección, a tramitar el NIT y remitirlo a la DSA, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación de la adjudicación y además señalará el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes, el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos.

AUTORIZACIÓN PARA CONTRATAR

Cuando el representante legal de la firma proponente, de conformidad con el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la entidad competente, tenga limitada su capacidad para participar en el proceso de selección y suscribir el contrato, deberá presentar la autorización del órgano directivo correspondiente. En caso que el proponente sea consorcio, unión temporal u otra forma asociativa, cada uno de sus integrantes debe anexar la certificación correspondiente. Cuando se actúe en calidad de apoderado, deberá acreditarse tal condición, mediante documento legalmente otorgado (Artículo 24 de la Ley 962 de 2005).

REGISTRO DE ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO

Si el proponente es una entidad sin ánimo de lucro, debe presentar el correspondiente certificado, expedido por la Cámara de Comercio, en donde conste su registro, con una vigencia igual al plazo del contrato y un año más. En caso que el proponente sea consorcio, unión temporal u otra forma asociativa, cada uno de sus integrantes debe anexar la certificación correspondiente.

4. Certificado de Inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP)

El Municipio de Guarne, debe verificar con el Registro Único de Proponentes el cumplimiento de los requisitos habilitantes. Esta verificación se hará de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.5.2 y 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 y el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en Procesos de Contratación, expedido por Colombia Compra Eficiente.

Los proponentes deberán estar inscritos y clasificados en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio de su jurisdicción, de acuerdo a las condiciones establecidas en el Título VI Registro Único de Proponentes –RUP del Decreto 1082 de 2015.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012, y el Decreto 1082 de 2015, el oferente deberá anexar a su propuesta el documento correspondiente expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, la información contenida en el certificado deberá estar actualizada.

El proponente deberá aportar este certificado expedido por la Cámara de Comercio correspondiente, con fecha de expedición no superior a un (1) mes antes de la fecha de cierre del proceso. Este deberá estar vigente y en firme para dicha fecha. Dicha exigencia aplica para cada uno de los integrantes de Consorcios o Uniones Temporales.

Si la propuesta se presenta en Consorcio o Unión Temporal, cada uno los integrantes de la respectiva forma de asociación deberá acreditar la clasificación exigida en el Pliego de Condiciones.

El certificado constituye plena prueba respecto de la información verificada documentalmente y cuyo registro se encuentre EN FIRME, firmeza que se produce diez (10) días HÁBILES después de su publicación en el Registro Único Empresarial (RUE).

Si fueren sociedades extranjeras con sucursal en el país y dentro del RUP no se encuentra toda la información requerida por la entidad, se deberá adjuntar certificación del contador o revisor fiscal, según el caso.

Tratándose de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia no se les exigirá RUP. En consecuencia, el Municipio de Guarne verificará directa y únicamente la información sobre la capacidad jurídica, y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y organizacional de los proponentes.

Dicha verificación se efectuará con base en el diligenciamiento de los formatos soporte documental para la acreditación de experiencia, resumen de cuentas de balance general y estado de resultados, capacidad financiera y capacidad organizacional, anexos a este pliego de condiciones.

5. Registro Único Tributario (RUT)

Teniendo en cuenta que debe encontrarse actualizado al régimen tributario que le aplique, se debe estar es en la clasificación de acuerdo a la nueva clasificación de la actividad económica en el RUT proveniente de la Resolución 139 de 2012, la DIAN adopta una nueva clasificación de las actividades económicas que utiliza para efectos de control y determinación de los impuestos y demás obligaciones tributarias aduaneras y cambiarias.

Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales deberá presentarse el RUT de cada uno de sus integrantes cumpliendo con el párrafo anterior.

6. Aportes al sistema de seguridad social y parafiscal

El proponente deberá acreditar que está a paz y salvo durante los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del proceso, en el pago de los aportes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, o similares cuando corresponda según la normatividad vigente (Ley 789 de 2002, Ley 1607 de 2012 y Decreto 862 de 2013) de la siguiente manera:

Para personas jurídicas:

- Expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley.
- Por el Representante Legal, cuando de conformidad con la Ley no requiera Revisor Fiscal.

La certificación requerida deberá tener una expedición no superior a UN (1) MES y en todo caso deberá suscribirse por la Revisoría fiscal, cuando se cuente con ella, aun sin estar obligado por la Ley. Para el caso de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma asociativa, cada uno de sus integrantes deberá aportar la respectiva certificación.

DOCUMENTOS SUSCRITOS POR CONTADOR O REVISOR FISCAL: Los documentos y certificaciones que deban suscribir el contador público o revisor fiscal, según corresponda, deberán acompañarse de copia de la tarjeta profesional y anexar certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Junta Central de Contadores, este certificado debe estar vigente para la fecha de presentación de la propuesta (no mayor a 3 meses de expedición).

7. Garantía de seriedad de la oferta

De conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, el oferente deberá otorgar a favor del "MUNICIPIO DE GUARNE" como mecanismo de cobertura del riesgo derivado del incumplimiento del ofrecimiento, una garantía, por valor del diez por ciento (10%) del presupuesto oficial, con una vigencia de 90 días calendario contados a partir de la fecha y hora de cierre del proceso, hasta la aprobación de la GARANTÍA que ampare los riesgos propios de la etapa contractual.

Asegurado y beneficiario: MUNICIPIO DE GUARNE NIT. 890.982.055-7

No obstante, lo anterior en la Garantía de Seriedad debe quedar expreso el cubrimiento de las sanciones derivadas del incumplimiento de la oferta en los eventos establecidos en el Artículo **2.2.1.2.3.1.6** del Decreto 1082 de 2015.

El Municipio de Guarne, solicitará al proponente la ampliación de la vigencia de la garantía cuando se prorrogue el plazo establecido para la adjudicación.

Cuando la propuesta se presente por un proponente plural bajo la figura de consorcio o unión temporal, o contrato de asociación futura, la garantía deberá otorgarse por todos los integrantes del proponente plural; esto es, a nombre de cada una de las personas naturales y/o jurídicas que integran el oferente plural, con el número de cédula o NIT respectivos y su porcentaje de participación.

Si el oferente es una persona jurídica, la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio,

y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera; por lo tanto, no podrá expedirse la garantía a nombre de quien se encuentre inscrito como representante legal.

8. Compromiso anticorrupción

Todos los proponentes deben allegar con la propuesta el formato del compromiso anticorrupción, firmada en original por la Persona Natural, por el Representante Legal de las personas jurídicas, por el representante designado por el Consorcio Unión Temporal o el apoderado especial debidamente constituido. **Anexo 2**

9. Certificado de antecedentes disciplinarios (Procuraduría); Certificado de antecedentes fiscales (Contraloría); Certificado de antecedentes judiciales y de medidas correctivas (Policía) del representante legal.

Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, en la que conste que el proponente ni su representante legal presentan inhabilidades ni incompatibilidades para contratar. En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los integrantes deberá aportar este documento.

Si el proponente o alguno(s) de sus integrantes, si el mismo es un consorcio o una unión temporal, tiene alguna inhabilidad o incompatibilidad, la propuesta respectiva será evaluada como NO CUMPLE.

Certificado de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República, en el que conste 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.

Si el proponente o alguno(s) de sus integrantes, si el mismo es un consorcio o una unión temporal, se encuentra(n) incluido(s) en el boletín señalado en este numeral expedido por la Contraloría General de la República, la propuesta respectiva será evaluada como NO CUMPLE.

Certificado de Antecedentes Judiciales y de medidas correctivas, expedido por la Policía Nacional, en el que conste que ni el Representante Legal ni los Representantes Legales de los integrantes del consorcio, unión temporal u otra forma asociativa (según el caso), tengan Antecedentes Judiciales.

Certificado de inhabilidades de quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años expedido por la Policía Nacional, en el que conste que ni el Representante Legal ni los Representantes Legales de los integrantes del consorcio, unión temporal u otra forma asociativa (según el caso), no se encuentre (n) reportado (s) en dicho boletín

B. EXPERIENCIA

Los oferentes deben acreditar como experiencia habilitante la celebración y ejecución de cinco contratos cuyo objeto sea apoyo logístico para llevar a cabo evento y/o actividad cultural, deportiva o institucional. El valor de los cinco contratos, sumados, debe ser igual o superior a dos veces el presupuesto oficial, expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes. Los contratos

deben estar clasificados en la totalidad de los códigos que identifican el objeto en los documentos del proceso de selección.

En caso de acreditar la experiencia en consorcio o unión temporal se tomará el valor correspondiente al porcentaje de participación.

Si la propuesta es presentada en formas asociativas, la experiencia acreditada deberá ser aportada por todos los integrantes de la asociación.

Para la experiencia acreditada, no se acepta la experiencia proveniente de Ofertas Mercantiles, ni los contratos en que los proponentes certifiquen experiencia de ejecución de proyectos en los cuales ellos mismos: son los propietarios y/o compren y/o diseñen y/o construyan y/o vendan. Para efectos de la experiencia acreditada no se aceptarán subcontratos.

En las certificaciones presentadas en consorcio o unión temporal, se considerará como experiencia el porcentaje de participación.
Cuando el proponente presente certificaciones de contratos en consorcio o unión temporal se tendrá en cuenta para efectos de acreditación de experiencia, el valor del contrato afectado por el porcentaje de participación que tuvo el proponente en el mismo.

Lo anterior advierte que los documentos presentados para contratos ejecutados en consorcio o unión temporal deberán especificar claramente los porcentajes de participación del consorcio o unión temporal para poder ser tenidas en cuenta en la evaluación.

No se tendrán en cuenta para la evaluación aquellos documentos que no contengan la información que permita verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en este numeral.

En el evento en que dos o más proponentes aporten una misma información y ésta presente inconsistencias, se solicitará la aclaración respectiva a cada uno de ellos y sólo se tendrá en cuenta aquella que esté demostrada.

El proponente debe cumplir con todas y cada una de las condiciones anteriores, de lo contrario la propuesta será INHABILITADO.

C. CAPACIDAD FINANCIERA

Los indicadores financieros a verificar serán los exigidos de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, para lo cual mientras las cámaras de comercio adapten la plataforma, para que mencionada información se verifique en el RUP, la información se verificará con los estados financieros del oferente con corte a 31 de diciembre de 2020, 2019 ó 2018, según corresponda, así:

1. **Índice de Liquidez (IL)**

Se determina dividiendo el Activo Corriente (AC), sobre el Pasivo Corriente (PC).

Condición: Si IDL >= a 1,50 la propuesta se acepta.
Si IDL < a 1,50 la propuesta se rechaza

2. Nivel de Endeudamiento (NDE)

Está dado de manera porcentual. Se determina el nivel de endeudamiento tomando el pasivo total y se divide entre el activo total.

NDE = (Pasivo Total / (Activo Total)

Condición: Si NDE <=0.55, la propuesta se acepta
Si NDE > 0.55 la propuesta se rechaza

3. Razón de Cobertura de Intereses(RCI)

RCI = Utilidad Operacional / Gastos de Intereses

Condición: Si IDL >= a 7,88 la propuesta se acepta.
Si IDL < a 7,88 propuesta se rechaza.

Todos los proponentes que demuestren interés en participar en el presente proceso de contratación deberán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes con el fin de que la entidad realice la verificación de los requisitos habilitantes de carácter financiero de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 y el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012. Cuando se renueve o actualice el Registro Único de Proponentes, la información que se modifica estará vigente hasta que la nueva información quede en firme.

Para la verificación de la capacidad financiera, se tendrá en cuenta la información financiera con corte mínimo al 31 de diciembre de 2020, inscrita, renovada y/o debidamente actualizada que se encuentre en firme en el Registro Único De Proponentes (RUP), de conformidad con el Decreto 1082 de 2015.

En tales casos, la Entidad tomará los indicadores del certificado del revisor fiscal o del contador debidamente soportados con el Balance General y el estado de resultados.

Para garantizar la participación de las personas extranjeras no inscritas en el Registro Único de Proponentes por no tener domicilio o sucursal en el país, a éstas no se les podrá exigir el requisito de inscripción en el Registro Único de Proponentes. En consecuencia, los citados oferentes deberán aportar la información antes solicitada (indicadores) para verificar su capacidad financiera, el proponente deberá aportar certificado del revisor fiscal o del contador, según el caso, en el cual conste cada uno de los valores de los indicadores tomados de la contabilidad, con fecha de corte al 31 de diciembre del año 2020.

Las personas extranjeras deberán presentar la certificación firmada por el Representante Legal, acompañada de traducción simple al idioma español, con los valores re-expresados a la moneda funcional colombiana, a la tasa de cambio de la fecha de cierre de los mismos, avalados con la firma de un Contador Público con Tarjeta Profesional expedida por la Junta Central de Contadores de Colombia.

La información financiera deberá ser presentada en moneda legal colombiana, por ser ésta la unidad contable por expresa disposición legal.

Cuando se trate de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma asociativa, los documentos soporte de la información financiera deberán presentarse en los términos señalados en los incisos anteriores, respecto de cada uno de los integrantes.

El Municipio de Guarne, se reserva la facultad de solicitar información adicional con el fin de verificar y/o aclarar los datos reportados en los certificados requeridos, si lo considera necesario.

La capacidad financiera del proponente se verificará a partir de la evaluación de los siguientes factores:

Índice de Liquidez (IL): Se calcula con la siguiente fórmula:

IL = Activo Corriente / Pasivo Corriente

Para las propuestas en Consorcio, Unión Temporal u otra forma de asociación, se calculará el IL de cada uno de sus integrantes, aplicando la fórmula descrita anteriormente. En este caso, el IL del proponente será la suma de los indicadores obtenidos por cada uno, una vez ponderados de acuerdo con su porcentaje de participación.

Índice de Endeudamiento (IE): Se calcula con la siguiente fórmula:

IE = Pasivo Total / Activo Total

Para las propuestas en Consorcio, Unión Temporal u otra forma de asociación, se calculará el IE de cada uno de sus integrantes, aplicando la fórmula descrita anteriormente. En este caso, el IE del proponente será la suma de los indicadores obtenidos por cada uno de ellos, una vez ponderados de acuerdo con su porcentaje de participación.

Para acreditar el cumplimiento de estos requisitos, el proponente deberá aportar el certificado de inscripción en el RUP, expedido con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario, previos a la fecha de cierre del proceso.

Si la propuesta se presenta en Consorcio o Unión Temporal, los integrantes deberán reunir, la actividad, especialidad y grupo(s) exigidos.

De conformidad con el artículo 221 del Decreto 19 de 2012 El Certificado de Registro Único de Proponentes que adjunte el proponente con su propuesta, deberá estar vigente y en firme a la fecha de cierre del presente proceso, es decir que se hayan cumplido los diez (10) días hábiles para su firmeza y expedido dentro de los TREINTA (30) días hábiles anteriores a la fecha de presentación de la propuesta.

El proponente y todos los miembros del consorcio o unión temporal, que vayan a prestar el servicio y/o proveer los bienes objeto del presente proceso de selección, trátese de personas naturales o jurídicas, deben encontrarse registrados en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio, de acuerdo con el artículo 6, numerales 6.1, 6.2 y 6.3 de la Ley 1150 de 2007.

De acuerdo con lo señalado en el inciso 2 del artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, en caso de que el proponente no tenga actualizado el RUP, deberá aportar los Estados Financieros de

Empresa, principalmente el Balance General donde estén especificados los Activos y Pasivos Corrientes, a fin de que la Entidad pueda determinar el Capital de Trabajo.

Razón de cobertura de intereses:

Este indicador es el resultado de la utilidad operacional dividida por los gastos de intereses. Es fundamental para un proveedor estar al día con sus obligaciones financieras, particularmente con la obligación de pagar intereses financieros. Una compañía puede encontrarse en dificultades financieras y operacionales y mantener el giro ordinario de sus negocios por un buen tiempo en la medida en que sea capaz de pagar sus intereses de deuda.

Los proponentes que presenten una utilidad operativa negativa, NO cumplirán con el indicador solicitado.

En caso de consorcios o uniones temporales la información financiera debe ser presentada por cada uno de los integrantes que conforman el consorcio o la unión temporal. Para la determinación de los índices se sumarán los valores absolutos de cada uno de sus integrantes.

NOTA 1: En caso de consorcios o uniones temporales la información financiera debe ser presentada por cada uno de los integrantes que conforman el consorcio o la unión temporal.

NOTA 2: La propuesta será aceptada siempre que al aplicar cada uno de los indicadores anteriormente enunciados, su resultado cumpla la condición de aceptada.

NOTA 3: Cuando el proponente no cumpla con alguno de los índices en la verificación financiera, está será considerada como NO HABILITADA, por lo tanto, no continua en el proceso de selección.

NOTA 4: Los proponentes cuyos gastos de intereses sean cero (0) o indeterminados, no podrán calcular el indicador de cobertura de intereses. En este caso el proponente cumple el indicador, salvo que la utilidad operacional sea negativa, caso en el cual no cumple con el indicador de razón de cobertura de intereses. Si el proponente es plural debe acreditar este indicador, a menos que uno de sus miembros tenga gastos de intereses igual a cero (0) por lo cual no se puede hacer la ponderación del indicador. Además de los indicadores financieros y organizacionales, los oferentes, sean estos singulares o conjuntos, en el último caso, cada uno de los integrantes, deben acreditar capital de trabajo y patrimonio igual o superior a sesenta salarios mínimos mensuales, legales, vigentes.

D. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

La capacidad organizacional es la aptitud de un proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato en función de su organización interna. Dado que la Ley 13 no permite tener en cuenta certificaciones independientes sobre la organización de los proponentes como requisitos habilitantes y que la capacidad de organización de una empresa privada para producir resultados para sus clientes y sus accionistas está dada por su rentabilidad, el Decreto 1082 de 2015 definió indicadores de rentabilidad para medir la capacidad organizacional de un proponente teniendo en cuenta que un actor del sector privado está bien organizado cuando es rentable.

El Proponente debe cumplir los siguientes indicadores con base en la información contenida en el

RUP, donde se verificará el rendimiento de las inversiones y la eficiencia en el uso de activos del proponente:

1. **Rentabilidad del Patrimonio**

Se determina así: utilidad operativa divido por el patrimonio.

Condición: Si RP > = 0.20 la propuesta se acepta
Si RP < 0.20 la propuesta se rechaza

2. **Rentabilidad del Activo**

Se determina así: Utilidad operativa divido por el activo total.

Condición: Si RA >= 0.10 la propuesta se acepta
Si RA < 0.10 la propuesta se rechaza

NOTA 1: Cuando el proponente no cumpla con alguno de los índices en la verificación financiera, está será considerada como NO HABILITADA, por lo tanto, no continua en el proceso de selección.

Rentabilidad Del Patrimonio

Utilidad Operacional dividida por el Patrimonio

Para las propuestas en Consorcio, Unión Temporal u otra forma de asociación, se calculará el indicador RP de cada uno de sus integrantes, aplicando la fórmula descrita anteriormente. En este caso, el indicador RP del proponente será la suma de los indicadores obtenidos por cada uno de ellos.

Rentabilidad Del Activo

Utilidad Operacional dividida por al activo total

Para las propuestas en Consorcio, Unión Temporal u otra forma de asociación, se calculará el indicador RA de cada uno de sus integrantes, aplicando la fórmula descrita anteriormente. En este caso, el indicador RA del proponente será la suma de los indicadores obtenidos por cada uno de ellos.

E. INFORMACIÓN FINANCIERA PARA PROPONENTES EXTRANJEROS

Los Proponentes extranjeros deben presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa vigente del país de origen:

(I) Balance general
(II) Estado de resultados

Los anteriores documentos también deben ser presentados utilizando el Plan Único de Cuentas

para Colombia (PUC).

F. RÉGIMEN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

El futuro oferente deberá revisar antes, además, declara bajo juramento que se entiende prestado con la presentación de la propuesta, no hallarse incurso en ninguna causal de inhabilidad o incompatibilidad. Se estipulan las siguientes de manera enunciativa:

a) Las personas que se hallen inhabilitadas para contratar por la Constitución y las leyes.
b) Quienes participaron en las selecciones o celebraron los contratos de que trata el literal anterior estando inhabilitados. Esta inhabilidad se extenderá por el término de 5 años a partir de la participación en las selecciones.
c) Quienes dieron lugar a la declaratoria de caducidad. Esta inhabilidad se extenderá por el término de 5 años contados a partir de la fecha de declaratoria del acto de caducidad.
d) Quienes han sido condenados por sentencia judicial a la pena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas y quienes hayan sido sancionados disciplinariamente con destitución. Esta inhabilidad se extenderá por el término de 5 años contados a partir de la ejecutoria de la sentencia que impuso la pena.
e) Quienes sin justa causa se abstengan de suscribir el contrato estatal adjudicado. Esta inhabilidad se extenderá por el término de 5 años a partir de la fecha en que expiró el plazo para la firma.
f) Los servidores públicos.
g) Quienes sean cónyuges o compañeros permanentes y quienes se encuentren dentro del segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad con cualquier otra persona que formalmente haya presentado propuesta para una misma selección o concurso.
h) Las sociedades distintas de las anónimas abiertas, en las cuales el representante legal o cualquiera de sus socios tenga parentesco en segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad con el representante legal o con cualquiera de los socios de una sociedad que formalmente haya presentado Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación propuesta, para una misma selección o concurso.
i) Los socios de sociedades de personas a las cuales se haya declarado la caducidad, así como las sociedades de personas de las que aquellos formen parte con posterioridad a dicha declaratoria. Esta inhabilidad se extenderá por el término de 5 años contados a partir de la fecha de declaratoria del acto de caducidad.
j) Las personas naturales que hayan sido declaradas responsables judicialmente por la comisión de delitos contra la Administración Pública cuya pena sea privativa de la libertad, o soborno transnacional, con excepción de delitos culposos. Esta inhabilidad se extenderá a las sociedades de que sean socias tales personas, sus matrices y subordinadas, con excepción de las sociedades anónimas abiertas y se extiende por un término de 20 años.
k) Las personas que hayan financiado campañas políticas a la Presidencia de la República, a las gobernaciones o a las alcaldías con aportes superiores al 2,5% de las sumas máximas a invertir por los candidatos en las campañas electorales en cada circunscripción electoral, respecto de las Entidades Estatales, incluyendo las descentralizadas del respectivo nivel administrativo, para el cual fue elegido el candidato y respecto de los contratos distintos al de prestación de servicios profesionales. Esta inhabilidad es por el período para el cual el candidato fue elegido y opera también para las personas que se encuentren dentro del segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad, o primero civil de la persona que ha financiado la campaña política. Esta inhabilidad comprende también a las sociedades existentes o que llegaren a constituirse distintas de las anónimas abiertas, en las cuales el representante legal o cualquiera de sus socios hayan financiado directamente o por interpuesta persona campañas políticas a la Presidencia de la

República, a las gobernaciones y las alcaldías.
l) Quienes fueron servidores públicos en cargos de nivel directivo y las sociedades a las cuales están vinculados durante un término de 2 años contados a partir del retiro del cargo cuando el objeto que desarrollan tiene relación con el sector al cual prestaron sus servicios. Esta inhabilidad se extiende a las personas que están dentro del primer grado de consanguinidad, primero de afinidad, o primero civil de quien fue servidor público.
m) El supervisor que incumpla el deber de entregar información a la Entidad Estatal relacionada con el incumplimiento del contrato, con hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato. Esta inhabilidad se extenderá por un término de cinco (5) años, contados a partir de la ejecutoria del acto administrativo que así lo declare, previa la actuación administrativa correspondiente.
n) El contratista que incurra en una de las siguientes conductas:
i. haber sido objeto de imposición de 5 multas o más durante la ejecución de uno o varios contratos, durante una misma vigencia fiscal con una o varias Entidades Estatales;
ii. haber sido objeto de declaratorias de incumplimiento contractual en por lo menos 2 contratos durante una misma vigencia fiscal, con una o varias Entidades Estatales;
iii. haber sido objeto de imposición de 2 multas y 1 incumplimiento durante una misma vigencia fiscal, con una o varias Entidades Estatales. La inhabilidad será por 3 años, contados a partir de la inscripción de la última multa o incumplimiento en el RUP, de acuerdo con la información remitida por las Entidades Estatales. Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación.

Por otra parte, el artículo 8 de la Ley 80 de 1993 señala que no podrán participar en selecciones o concursos ni celebrar contratos estatales con la Entidad Estatal respectiva:

a) Quienes fueron miembros de la junta o consejo directivo o servidores públicos de la Entidad Estatal contratante. Esta incompatibilidad sólo comprende a quienes desempeñaron funciones en los niveles directivo, asesor o ejecutivo y se extiende por el término de un (1) año, contado a partir de la fecha del retiro.
b) Las personas que tengan vínculos de parentesco, hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil con los servidores públicos de los niveles directivos, asesor, ejecutivo o con los miembros de la junta o consejo directivo, o con las personas que ejerzan el control interno o fiscal de El Municipio de Guarne.
c) El cónyuge, compañero o compañera permanente11 del servidor público en los niveles directivo, asesor, ejecutivo, o de un miembro de la junta o consejo directivo, o de quien ejerza funciones de control interno o de control fiscal.
d) Las corporaciones, asociaciones, fundaciones y las sociedades anónimas que no tengan el carácter de abiertas, así como las sociedades de responsabilidad limitada y las demás sociedades de personas en las que el servidor público en los niveles directivo, asesor o ejecutivo, o el miembro de la junta o consejo directivo, o el cónyuge, compañero o compañera permanente o los parientes hasta el segundo grado de consanguinidad, afinidad o civil de cualquiera de ellos, tenga participación o desempeñen cargos de dirección o manejo. Esta causal de incompatibilidad no aplica cuando por disposición legal o estatutaria el servidor público en los niveles referidos debe desempeñar en ellas cargos de dirección o manejo.
e) Los miembros de las juntas o consejos directivos. Esta incompatibilidad sólo se predica respecto de la entidad a la cual prestan sus servicios y de las del sector administrativo al que la misma esté adscrita o vinculada.

f) Directa o indirectamente las personas que hayan ejercido cargos en el nivel directivo en Entidades Estatales y las sociedades en las cuales estos hagan parte o estén vinculados a cualquier título, durante los dos (2) años siguientes al retiro del ejercicio del cargo público, cuando el objeto que desarrollen tenga relación con el sector al cual prestaron sus servicios.

Esta incompatibilidad también opera para las personas que se encuentren dentro del primer grado de consanguinidad, primero de afinidad, o primero civil del ex empleado público.

VI. CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN, APERTURA Y EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

A. CIERRE DEL PROCESO

En la fecha y hora señalada en el cronograma se publicará el informe de presentación de ofertas generado por el SECOP II, que indica el nombre de cada proponente y la hora de presentación de su oferta

Vencido el plazo y la hora fijada para el cierre de la Selección Pública y apertura de las propuestas, la plataforma inhabilita la cuenta del proponente para realizar el envío de su propuesta a la entidad.

B. VERIFICACIÓN DE LA PROPUESTA

Una vez efectuada la apertura de las propuestas, el Comité Evaluador procederá a verificar la capacidad jurídica, condiciones de experiencia, técnicas y capacidad financiera de los documentos que las integran, con el fin de verificar el cumplimiento de estos requisitos, de conformidad con lo establecido en el presente pliego de condiciones y en el cronograma.

Son factores de verificación que debe cumplir la propuesta:

FACTORES	CUMPLIMIENTO
CAPACIDAD JURÍDICA	HÁBIL O NO HÁBIL
CONDICIONES TECNICAS	HÁBIL O NO HÁBIL
EXPERIENCIA	HÁBIL O NO HÁBIL
CAPACIDAD FINANCIERA	HÁBIL O NO HÁBIL
CAPACIDAD ORGANIZACIONAL	HÁBIL O NO HÁBIL

El Municipio de Guarne comprobará la exactitud de la información consignada en cada propuesta y podrá solicitar en cualquier momento las aclaraciones que considere pertinentes, dichas aclaraciones y demás solicitudes que para efecto de la verificación realice la Entidad, deberán ser resueltas por el oferente hasta la adjudicación.

La verificación de la información contenida en los documentos aportados con la propuesta, se realizará en relación con los requisitos exigidos en el pliego, en consecuencia, es necesario e indispensable consignar y adjuntar toda la información detallada que permita su análisis.

En la propuesta, si existe discrepancia entre la información, tenor literal, cifras, ofrecimientos y la

documentación aportada, la Entidad se abstendrá de realizar cualquier tipo de interpretación, razón por la cual se calificará como **NO HÁBIL.**

C. EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA

La evaluación de las propuestas se efectuará dentro del término señalado en el CRONOGRAMA DEL PROCESO establecido en el presente Pliego de Condiciones.

Dentro de ese término, La Entidad a través del Comité Evaluador y/o Asesor de la Entidad, efectuará los estudios necesarios para la evaluación de las propuestas y la Entidad podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que estime indispensables.

La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, podrán ser solicitados por la Entidad en cualquier momento, hasta la adjudicación.

De conformidad con lo dispuesto en el parágrafo 1, artículo 5 de la Ley 1150 de 2.007, según el cual, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, podrán ser solicitados por las entidades en cualquier momento, hasta la adjudicación, La Entidad no obstante, para efectuar un adecuado estudio y verificación, invita a los oferentes para que en el evento de que sea necesario presentar tales requisitos, ello se haga antes de la adjudicación del proceso.

La Entidad analizará las respuestas de los oferentes a las aclaraciones solicitadas, reservándose el derecho de evaluar a su exclusivo juicio, si ellas se ajustan a lo solicitado, o si por el contrario, sobrepasan el alcance de la respectiva petición de aclaración. El Municipio de Guarne tomará las aclaraciones de los oferentes únicamente en los aspectos que satisfagan su interés de aclaración.

De no ser atendida por el proponente oportunamente la solicitud que en tal sentido le efectúe La Entidad se entenderá que el oferente carece de voluntad de participación y su propuesta será rechazada.

La Entidad procederá a efectuar la evaluación y calificación de las propuestas, cuando hayan sido habilitadas jurídicas, financieras, en experiencia y técnicamente y hayan presentado oferta económica.

De conformidad con la normatividad aplicable por tratarse de una Selección Abreviada por Subasta Inversa, se tendrá como único criterio de evaluación el precio que será evaluado a aquellos oferentes que cumplieron con los requisitos habilitantes y aplicando el procedimiento propio de la subasta inversa electrónica.

VII PROPUESTA

A. REQUISITOS PARA PARTICIPAR

Podrán participar en el presente proceso de selección todas aquellas personas naturales o jurídicas, legalmente autorizadas para funcionar en el país, nacionales o extranjeras, individualmente o bajo

la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, que tenga debidamente aprobados los ramos para los cuales presentará propuesta.

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

En especial deben cumplir los siguientes requisitos:

- El proponente individual y todos y cada uno de los miembros integrantes de un Consorcio o Unión Temporal y demás formas asociativas deberán no encontrarse incursos dentro de ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar a que se refieren la Constitución Política, los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1.993, artículo 18 de la Ley 1150 de 2.007, artículos 1, 2, 4 y 90 de la Ley 1474 de 2.011 y demás normas concordantes. El proponente declarará en la Carta de Presentación de la propuesta que no se encuentra dentro de dichas inhabilidades e incompatibilidades.
- El proponente deberá elaborar la propuesta de acuerdo con lo establecido en éste pliego de condiciones, anexando la documentación exigida.
- Las personas jurídicas (nacionales y extranjeras) deberán acreditar que su duración no es inferior al plazo de ejecución del contrato y por lo menos un (1) año más. En el caso de los Consorcios, de las Uniones Temporales y demás formas asociativas, cada uno de sus integrantes (personas jurídicas) deberá cumplir individualmente con esta regla.
- La propuesta deberá ser presentada dentro del término establecido en el cronograma del proceso; la propuesta que llegue después del término límite para su presentación no será recibida.
- En el caso de los Consorcios y de las Uniones Temporales, el documento de constitución deberá cumplir con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 80 de 1.993.
- Cada proponente deberá presentar solamente una por grupo ya sea por sí solo o como integrante de un Consorcio o Unión Temporal.

B. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Los Proponentes deben presentar sus Ofertas por escrito, con los formatos contenidos en los Anexos, en la fecha establecida en el Cronograma al que se refiere la sección XIV, y acompañadas de los documentos solicitados en esta sección, así como de la garantía de seriedad de la Oferta del presente Pliego de Condiciones.

Las Ofertas estarán vigentes por el término de sesenta (60) días calendario, contados desde la fecha de presentación de Ofertas establecida en el Cronograma.

El Proponente debe presentar su oferta a través del SECOP II de acuerdo con lo establecido en esta sección, para lo cual debe estar previamente registrado en el aplicativo. Las instrucciones para el registro y la presentación de ofertas en el SECOP II se encuentran en el manual de uso del SECOP II para Proveedores, al cual podrá acceder a través de la página web de Colombia Compra Eficiente, disponible en el siguiente enlace: http://www.colombiacompra.gov.co/.

El Proponente debe presentar su oferta en la fecha establecida en el Cronograma ingresando al "Área de trabajo del proceso", suscribiéndote al presente Proceso de Contratación y creando su oferta en el

SECOP II. Tenga en cuenta que la sección X. "Presentación de observaciones y ofertas" del Manual de uso del SECOP II para Proveedores, explica cómo crear ofertas en SECOP II.

Las uniones temporales, consorcios interesados en presentar ofertas en el SECOP II deben tener en cuenta que los integrantes del Proponente plural deben estar previamente registrados como Proveedor individual en el SECOP II. Una vez hecho esto, uno de los integrantes del proponente plural debe crear en el SECOP II el Proveedor plural (proponente plural) y emplear este usuario para el envío de su oferta como Proponente plural. El integrante que creó el Proveedor plural es el único habilitado en el SECOP II para presentar la oferta como Proponente plural. Los pasos para inscribirse como Proveedor plural (Proponente plural) se encuentran en la sección IX. C del manual de proveedores para el uso del SECOP II El pliego de condiciones del presente Proceso de Contratación está conformado por los requerimientos contenidos en el presente documento y la información solicitada en los formularios electrónicos del SECOP II

C. ACREDITACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

El Proponente debe incluir en su Oferta los siguientes documentos:

1. Capacidad Jurídica

Los proponentes deberán cumplir con los siguientes documentos de orden jurídico, para lo cual deberán aportar la siguiente documentación e información que a continuación se reseña:

1. Carta de presentación de la propuesta.
2. Fotocopia del Documento de Identidad del Proponente o su Representante Legal o del apoderado.
3. Certificado de existencia y representación legal y/o documento legal idóneo.
4. Certificado de Inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP)
5. Certificado de Inscripción en el Registro Único Tributario (RUT)
6. Documentación que acredite el cumplimiento de sus obligaciones frente Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscal.
7. Certificado de antecedentes disciplinarios (Procuraduría); Certificado de antecedentes fiscales (Contraloría); Certificado de antecedentes judiciales (Policía) del representante legal y de la firma.
8. Garantía de seriedad de la propuesta.
9. Compromiso anticorrupción.
10. Copia del acuerdo para conformar el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura si el Proponente es plural, en el cual debe constar la participación de cada uno de los miembros del Proponente plural, la representación legal del Proponente plural o el poder otorgado a quien suscribe los documentos en nombre del Proponente plural.
11. En caso de existir limitaciones estatutarias frente a las facultades del representante legal, las respectivas autorizaciones para desarrollar el presente proceso de selección, el contrato y todas las actividades relacionadas directa o indirectamente.
12. Acreditación de la situación militar para menores de 50 años

2. Experiencia

Certificado del RUP del Proponente singular o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, si el Proponente es plural.

3. Capacidad Financiera y Capacidad Organizacional

Certificado del RUP del Proponente singular o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, si el Proponente es plural.

4. Oferta Económica
El proponente deberá incluir en el sobre económico, totalmente diligenciado el "Anexo 5"

D. SUBASTA INVERSA

Los Proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes de que trata la sección VI serán invitados a la subasta inversa en la fecha y hora definida en el cronograma según sección XIV, de acuerdo con lo establecido en la sección VIII.

El proponente autorizado para realizar la subasta inversa será el representante legal o su delegado, debidamente autorizado conforme a la ley. La subasta inversa se efectuará en el SECOP ii.

Mínimo de Proponentes Habilitados
Hay Subasta Inversa siempre que haya como mínimo dos (2) oferentes habilitados cuyos bienes o servicios cumplen con la Ficha técnica. Según Numeral 4 del Artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015. Para determinar el cumplimiento de la ficha técnica, los oferentes deben acreditar con esta, los certificados de distribuidor de las marcas a ofertar, en caso contrario, no se cumplirá con el requisito de ficha técnica.

Si sólo un oferente resultare habilitado de acuerdo al Artículo 2.2.1.2.1.2.2 numeral 5 del Decreto 1082 de 2015: Si en el proceso de contratación se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, El Municipio de Guarne puede adjudicarle el contrato al único oferente si el valor de la oferta es igual o inferior a la Disponibilidad presupuestal para el contrato, caso en el cual no hay lugar a la subasta Inversa. Para resultar habilitado deben acreditarse la totalidad de requisitos de la ficha técnica exigidos en los documentos del proceso de selección, entre ellos la imagen de los ítems denominados "refrigerios".

E. METODOLOGÍA PARA LA SUBASTA

Procedimiento para la realización de la Subasta Inversa electrónica
La Subasta Inversa, es una puja dinámica efectuada de manera virtual, es decir, que permite de manera sucesiva y durante un tiempo determinado, la reducción de precios, de conformidad con las reglas previstas en el Decreto 1082 de 2015, y en el pliego de condiciones correspondiente.

Audiencia de Subasta inversa electrónica y Adjudicación del Contrato
La subasta inversa que adelantará el Municipio, será electrónica, caso en el cual los lances de presentación de las propuestas durante ésta se harán a través del SECOP ii.

Aspectos de calificación económica (sobre económico)
Se realizará la apertura del sobre económico en el SECOP II y serán publicadas todas las ofertas en la audiencia de SUBASTA a las propuestas que hayan sido habilitadas jurídica, técnica y financieramente, la cual debe contener el ofrecimiento de precio para cada item y el análisis de precios unitarios.

Evaluación del ofrecimiento más favorable Para seleccionar en este proceso de subasta inversa electrónica la oferta más favorable a la entidad, nos ajustaremos a los preceptos legales, esto es:

MENOR PRECIO.

Márgenes mínimos de mejora de oferta. El Margen mínimo de mejora de oferta será del 2% y por debajo de este no será aceptable los lances en cuantas rondas sea necesario.

Procedimiento audiencia de subasta inversa electrónica
La identidad de los proponentes habilitados para presentar lances de precios sólo será revelada hasta la adjudicación del contrato.

Para la audiencia de subasta inversa electrónica se seguirá el procedimiento previsto en el artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015.

La subasta inversa electrónica se desarrollará en audiencia pública bajo las siguientes reglas:

a. La entidad abrirá los sobres con las ofertas iníciales de precio y publicará en el SECOP II a través del módulo de mensajes cuál fue la menor de ellas.

b. La entidad otorgará a los proponentes un término común señalado en los pliegos de condiciones de **3 minutos máximo** para hacer un lance que mejore la menor de las ofertas iníciales de precio a que se refiere el literal anterior.

c. Los proponentes harán su lance en el SECOP II.

d. El SECOP II informa en tiempo real el valor del mejor lance, permitiendo a los proponentes conocer en línea el último lance realizado durante el evento de subasta, sin identificar el oferente que lo presenta.

f. En caso de que el proponente que no cumpla con el margen mínimo establecido por la Entidad Estatal, la plataforma SECOP II no le permitirá presentar el lance hasta que este sea válido conforme a las reglas del proceso.

g. Al terminar la presentación de cada lance, el SECOP II informa el valor del lance más bajo. (Numeral 8 Art. 2.2.1.2.1.2.2 Decreto 1082 de 2015)

h. La entidad repetirá el procedimiento descrito en los anteriores literales, en tantas rondas como sea necesario, hasta que no se reciba ningún lance que mejore el menor precio ofertado en la ronda anterior.

i. Si los oferentes no presentan lances durante la subasta, la entidad estatal debe adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el precio inicial más bajo. (Numeral 7 Art. 2.2.1.2.1.2.2 Decreto 1082 de 2015)

Después de efectuada la subasta inversa, el adjudicatario debe ajustar sus análisis de precios unitarios y enviar la propuesta actualizada por el módulo de mensajes. Una vez adjudicado el contrato, la entidad publicará en el SECOP II el resultado del certamen incluyendo la identidad de los proponentes.

F. FÓRMULAS DE DESEMPATE

Si al terminar la subasta inversa hay empate, la entidad estatal debe seleccionar al oferente que presentó el menor precio inicial. En caso de persistir el empate la entidad estatal debe aplicar las reglas del artículo 35 de la Ley 2069 del 2020.

G. OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO

De conformidad al Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.1.2.2.4. *Oferta con valor artificialmente bajo.* Si de acuerdo con la información obtenida por la Entidad Estatal en su deber de análisis de que trata el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del presente decreto, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, la Entidad Estatal debe requerir al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador de que trata el artículo anterior, o quien haga la evaluación de las ofertas, debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas.

Cuando el valor de la oferta sobre la cual la Entidad Estatal tuvo dudas sobre su valor, responde a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato si este es adjudicado a tal oferta, la Entidad Estatal debe continuar con su análisis en el proceso de evaluación de ofertas.

En la subasta inversa esta disposición es aplicable sobre el precio obtenido al final de la misma.

H. DECLARATORIA DE DESIERTA

El Municipio de Guarne declarará desierto el presente proceso de selección cuando: (a) no se presenten Ofertas; (b) ninguna de las Ofertas resulte admisible en los factores jurídicos, financieros y de experiencia previstos en el Pliego de Condiciones; (c) existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente; (d) el representante legal de El Municipio de Guarne o su delegado no acoja la recomendación del comité evaluador y opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión; y (e) se presenten los demás casos contemplados en la ley.

I. RETIRO O MODIFICACIÓN DE LA PROPUESTA

Los Proponentes que opten por entregar su propuesta antes de la fecha de cierre del proceso de selección, podrán retirarlas dentro de la plataforma del SECOP II, siempre y cuando, lo hagan antes de la fecha y hora de cierre del presente proceso.

Si el proponente quiere adicionar documentos a su oferta deberá hacerlo a través del SECOP II antes del cierre del proceso.

Al retirar su propuesta, la entidad estatal no podrá visualizar el contenido de la misma y los archivos quedarán guardados en la cuenta de SECOP II del proveedor

K. RECHAZO DE LA OFERTA

En adición a otras causas previstas por la ley, El Municipio de Guarne rechazará las Ofertas presentadas por los Proponentes que: **(a)** sean presentadas después de vencido el plazo establecido para el efecto en el Cronograma; **(b)** no hayan suscrito el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo 1 o que no lo hayan cumplido durante el Proceso de Contratación.

1) Cuando el proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar, consagradas en las leyes Colombianas.
2) Cuando el proponente no cumpla los requisitos de participación necesarios para la comparación de propuestas.
3) Cuando no se presente en el sobre habilitante la póliza de seriedad de la oferta.
4) Cuando sea extemporánea, es decir, si se presenta después de la fecha y hora fijadas para el cierre de la licitación.
5) Cuando el valor total corregido de la propuesta exceda el del presupuesto oficial
6) Cuando su valor sea considerado artificialmente bajo, a juicio de la Entidad Contratante, luego de haber solicitado las aclaraciones que se hayan considerado pertinentes.
7) Si después de efectuada alguna corrección aritmética, la diferencia entre el valor original y el valor corregido de la propuesta supera el uno punto cero por ciento (1.0%) del valor original. En todo caso no puede variar el valor total de la propuesta so pena de rechazo.
8) Si el proponente se encuentra inscrito en el Boletín de Responsables Fiscales (Artículo 60, Ley 610 de 2000).
9) Cuando no se cotice uno o varios ítem del formulario de cantidades.
10) Cuando la propuesta se presente en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición.
11) Por no considerar las modificaciones al pliego de condiciones que mediante adendas haya hecho la Entidad Contratante. Sin perjuicio del derecho de defensa y las reglas de subsanabilidad.
12) Cuando se solicite al proponente subsanar alguno de los documentos o de los requisitos de participación y no lo haga dentro del término fijado, o cuando habiéndolo aportado no esté acorde con las exigencias del pliego de condiciones.
13) Cuando existan varias propuestas presentadas por el mismo proponente, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes, para la misma selección.
14) Cuando la propuesta fuere presentada por una persona natural o jurídica que haya intervenido, directa o indirectamente, en los estudios o proyectos del proceso.
15) Cuando el proponente ejecute cualquier acción tendiente a influenciar o presionar en el estudio y evaluación de las propuestas o en la adjudicación del contrato.
16) Cuando en la propuesta se presenten inconsistencias o imprecisiones o información que no corresponda con la realidad. Lo anterior procederá cuando el proponente no haya logrado aclarar o explicar satisfactoriamente el asunto en cuestión o cuando La entidad luego de cotejar o hacer las averiguaciones respectivas, no logre aclarar las inconsistencias o verifique que en la propuesta hay información falsa o inexacta.
17) Cuando el objeto social del proponente persona natural o persona jurídica no corresponda al objeto de la contratación. En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, la propuesta será eliminada si respecto de cada miembro, no se cumple con el objeto de la contratación.
18) Cuando el proponente no informe u oculte multas o sanciones u otros actos administrativos en los que se haya impuesto alguna medida de carácter sancionatorio, resarcitorio o compulsivo, debidamente ejecutoriadas, que le hayan sido impuestas por Entidades Públicas con ocasión de la celebración y ejecución de contratos estatales, dentro de los cinco (5) años anteriores al cierre de la presente contratación, y de conformidad con el anexo establecido para el efecto.
19) Cuando se presente por fuera de los módulos designados en el SECOP II para tal actuación o se presenten físicas.

El Municipio de Guarne se reserva el derecho de admitir aquellas propuestas que presenten defectos de forma, omisiones o errores, siempre que éstos sean subsanables y no alteren el tratamiento igualitario de las mismas.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007, la omisión de los documentos necesarios para la comparación de una oferta con las demás impedirá tenerla en cuenta para la evaluación y posterior adjudicación del contrato.

VIII. ACUERDOS COMERCIALES

Para la verificar si el presente proceso de selección se encuentra cobijada por acuerdo internacional o un tratado de libre comercio y teniendo como guía el manual explicativo de los capítulos de contratación pública de los acuerdos comerciales negociados por Colombia para entidades contratantes expedido por el Departamento Nacional de Planeación, este claramente señala en el numeral 1.2.3 relativo a las exclusiones de aplicabilidad y excepciones: "los contratos hasta por US$ 125.000 que se encuentren en beneficio de las Micro, Pequeñas y Medianas empresas"

El Municipio de Guarne es una Entidad Estatal del orden municipal, para lo cual una vez verificado el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación publicado en el Portal Colombia compra eficiente, se encontró lo siguiente "*Las alcaldías están obligadas por los Acuerdos Comerciales con Chile, Guatemala, los Estados AELC y la Unión Europea y por la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN*".

De acuerdo con lo anterior y según las excepciones de cada acuerdo se tendrán en cuenta para el presente proceso de contratación las obligaciones establecidas por Colombia para cada uno de los acuerdos comerciales señalados en el párrafo anterior, así:

Acuerdo Comercial	**Entidad Estatal Incluida**	**Presupuesto del proceso de contratación superior al valor del Acuerdo Comercial**	**Excepción: Aplicable al Proceso de Contratación**	**Proceso de Contratación Cubierto por Acuerdo Comercial**
Chile	SI	NO	NO	NO
Guatemala	SI	SI	NO	SI
CAN	SI	SI	NO	SI

El acuerdo comercial suscrito con Guatemala y la CAN no establece valores, por lo que las contrataciones diferentes de la Contratación Directa y la Mínima Cuantía se encuentran cubiertas.

IX. ORDEN DE ELEGIBILIDAD Y ADJUDICACIÓN

a) El Contrato se adjudicará a través de acto administrativo motivado, después de realizado el procedimiento de Subasta Inversa. El ordenador del gasto, por medio de acto administrativo motivado, adjudicará el proceso, módulo o módulos al Proponente ubicado en el primer puesto del orden de elegibilidad, y que cumpla con todos los requisitos exigidos en el presente pliego de condiciones o procederá a la declaratoria de desierta del proceso, módulo o módulos, si a ello

hubiere lugar.

b) En el evento que el jefe de El Municipio de Guarne o su delegado no acoja la recomendación del comité evaluador, deberá justificarlo en el acto administrativo de adjudicación o declaratoria de desierta.

X. RIESGOS Y ACLARACIÓN DE PLIEGOS

Se ha considerado que los riesgos en la ejecución del presente contrato, se refieren al incumplimiento que conlleva a que éste no se ejecute o se realice en forma deficiente y que la prestación del servicio tenga problemas de calidad; de otra parte, se debe tener en cuenta la responsabilidad extracontractual que se pudiera llegar a atribuir a la administración con ocasión de las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas o subcontratistas.

En la ejecución del contrato producto de los presentes estudios previos, pueden llegar a presentarse eventos adversos que pueden afectar la realización de la ejecución contractual.

La Alcaldía Municipal de, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los artículos 2.2.1.2.5.1 y 2.2.1.2.5.2 del decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. Seguidamente, se identifican y describen los riesgos, según el tipo y la etapa del proceso de contratación en la que ocurre. Luego, se evalúan los riegos teniendo en cuenta su impacto y su probabilidad de ocurrencia y finalmente, se establece un orden de prioridad teniendo en cuenta los controles existentes y el contexto de los mismos, así:

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencias de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Prioridad	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				Afecta equilibrio eco. contrato	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Calificación	Calificación total					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	GENERAL	EXTERNO	CONT/EJEC	ECO/FINAN	Variación de precios	Desequilibrio económico/aumento de precios de los bienes y servicios	Improbable / Valor 2	Menor / Valor. 2	4	Bajo	Contratista	Asegurar recursos y cumplimiento oportuno de tareas	Raro / 1	Insignificante / 1	Menor / 2	Bajo / 2	Si	Funcionario delegado.	Desde la firma del acta de inicio	Duración contrato: TREINTA (30) DÍAS,	Prestar atención a precios del mercado Informes	Mensual / Cuando sea necesario

5	4	3	2
GUARNE	GUARNE - COMPRAS	GUARNE	EE - COMPRAS
EXTERNO	EXTERNO - GUARNE	EXTERNO	EXTERNO
COMERCIAL	COMERCIAL - GUARNE	COMERCIAL	COMERCIAL
SOCIO - ORGANIZACIONAL	SOCIO - ORGANIZACIONAL	ORGANIZACIONAL - F	TALENTO - SOCIO
Hurto y vandalismo	Cambios normativos o de legislación tributaria	Financiero	Incumplimiento obligaciones es laborales
Daños a terceros que causan efectos desfavorables o cualquier daño, perjuicio o pérdida de los bienes a cargo del Contratista.	Variación de las condiciones económicas inicialmente pactadas de normas posteriores a la celebración del contrato, que impliquen un nuevo componente técnico o efectos tributarios.	Variación tasas de interés, de cambio, devaluación y otras variables del mercado, frente a las estimaciones iniciales del	Incumplimiento oportuno de disposiciones laborales vigentes, relacionadas personal vinculado
Improbable / Valor 2	Improbable /Valor 2	Improbable / Valor 2	Improbable /Valor 2
Menor / Valoración 2	Menor/Valor 2	Menor / Valoración 2	Menor/Valor 2
4	4	4	4
Bajo	Bajo	Bajo	Bajo
Contratista	Contratista / Municipio	Contratista / Municipio	Contratista
Vigilancia constante de los bienes utilizados en la ejecución del contrato.	Actualización constante sobre los cambios normativos y o legales sobre la materia.	Actualización constante sobre los cambios financieros y variables del mercado.	Verificar cumplimiento del pago de salarios y prestaciones sociales
Raro / 1	Raro / 1	Raro / 1	Raro / 1
Insignificante / 1	Insignificante / 1	Insignificante / 1	Insignificante / 1
Menor / 2	Menor / 2	Menor / 2	Menor / 2
Bajo / 2	Bajo / 2	Bajo / 2	Bajo / 2
Si	No.	Si	No.
Contratista	Funcionario delegado	Funcionario delegado / contratista.	Funcionario delegado./ supervisor
Desde la firma del acta de inicio	Desde la firma del acta de inicio	Desde la firma del acta de inicio	Desde la firma del acta de inicio
Duración contrato: TREINTA (30) DÍAS,	Duración contrato: TREINTA (30) DÍAS,	Duración contrato: TREINTA (30) DÍAS,	Duración contrato: TREINTA (30) DÍAS,
Vigilancia constante de los bienes utilizados en la ejecución del contrato. Informes.	Revisión oportuna de leyes, decretos y normas expedidos por el legislativo, ejecutivo y órganos competentes. Informes	Prestar atención a cambios financieros y precios del mercado.	Revisión oportuna de documentos relacionados Planillas
Constantemente durante la ejecución del contrato.	Mensual / cuando sea necesario	Mensual / cuando sea necesario	Mensual / cuando sea necesario

Municipio de Guarne, Antioquia, Colombia. Nit: 890982055-7
Carrera 50 No 50 - 02, Parque Principal
Código Postal: 054050. Teléfono: (4) 551 00 25
alcaldia@guarne-antioquia.gov.co, www.guarne-antioquia.gov.co

#EsElMomentoDeLasPersonas
SC-CER 160901
ISO 9001 icontec
CERTIFIED IQNet MANAGEMENT SYSTEM
Alcaldía de GUARNE
Es el momento de las personas

9	8	7	6
GARANTÍAS	GESTIÓN DE PERSONAL	GARANTÍAS	GARANTÍAS
RIESGO EXTERNO	RIESGO INTERNO	RIESGO EXTERNO	RIESGO EXTERNO
RIESGO ECONÓMICO	RIESGO ORGANIZACIONAL	RIESGO ECONÓMICO	RIESGO ECONÓMICO
TIPO DE RIESGO	TIPO DE RIESGO	TIPO DE RIESGO	TIPO DE RIESGO
Casos fortuitos de fuerza Mayor	Falta de coordinación interinstitucional.	Daños a bienes ajenos y a terceros	Accidentes de trabajo
Afecta la normal ejecución del contrato.	Irregularidades en el proceso contractual por falta de coordinación al interior de la entidad de gestiones ante diferentes entidades oficiales.	Daños a los bienes de terceros relacionados al Capítulo I del Título VII de la Ley 599 de 2000 (Código Penal).	Lesiones de un trabajador o cualquier persona ajena al servicio, que sufre algún tipo de lesión o daño a su integridad física, mental o moral.
Improbable / Valor 2	Improbable /Valor 2	Improbable / Valor 2	Improbable /Valor 2
Menor / Valoración 2	Menor/Valor 2	Menor / Valoración 2	Menor/Valor 2
4	4	4	4
Bajo	Bajo	Bajo	Bajo
Contratista / Municipio	Municipio	Contratista	Contratista
Tener en cuanta cualquier imprevisto que afecte la ejecución del contrato.	Comunicación constante durante las diferentes etapas del proceso contractual.	Atención en la operación del contrato evitando daños a terceros.	Verificación de los pagos de seguridad integral y elementos de protección para ejecutar las actividades del contrato.
Raro / 1	Raro / 1	Raro / 1	Raro / 1
Insignificante / 1	Insignificante / 1	Insignificante / 1	Insignificante / 1
Menor / 2	Menor / 2	Menor / 2	Menor / 2
Bajo / 2	Bajo / 2	Bajo / 2	Bajo / 2
Si	No.	Si	No.
Contratista / Municipio	Funcionario delegado / Supervisor	Contratista	Funcionario delegado / Supervisor
Desde la firma del acta de inicio	Desde la firma del acta de inicio	Desde la firma del acta de inicio	Desde la firma del acta de inicio
Duración contrato: TREINTA (30) DÍAS,	Fecha de los estudios previos. Octubre 2021	Duración contrato: TREINTA (30) DÍAS,	Duración contrato: TREINTA (30) DÍAS,
Vigilancia constante en de posibles irregularidades en la ejecución del contrato. Informes	Comunicación interinstitucional constante. Planillas de visita, informes.	Vigilancia constante en la ejecución del contrato de los bienes muebles e inmuebles de terceros. Informes	Revisión oportuna de documentos relacionados. Planillas
Durante la ejecución del contrato.	Durante las diferentes etapas del contrato.	Durante la ejecución del contrato.	Mensual / cuando sea necesario

Municipio de Guarne, Antioquia, Colombia. Nit: 890982055-7
Carrera 50 No 50 - 02, Parque Principal
Código Postal: 054050. Teléfono: (4) 551 00 25
alcaldia@guarne-antioquia.gov.co, www.guarne-antioquia.gov.co

#EsElMomentoDeLasPersonas
icontec ISO 9001 SC-CER 160901
IQNet CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM
Alcaldía de GUARNE
Es el momento de las personas

XI. GARANTÍAS

Teniendo en cuenta los riesgos estimados dentro del trámite del presente proceso contractual y buscando minimizar cualquier perjuicio que pudiese afectar al Municipio de Guarne por el incumplimiento de las obligaciones surgidas de la presentación de la propuesta o de la celebración del contrato, se encuentra pertinente exigir garantías señaladas en el Decreto 1082 de 2015, que permita a la Administración Municipal como entidad contratante en caso de presentarse algún o algunos de los siniestros que ampara, trasladar al garante la responsabilidad de resarcir en el porcentaje establecido por los perjuicios establecidos:

- **Seriedad del ofrecimiento**: Se genera como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones derivadas en el ofrecimiento del proponente. Este riesgo será asumido en su totalidad por el contratista y su equivalente será de por lo menos el diez por ciento (10%) del valor total del valor de la oferta estimado para la presente contratación. Deberá tener una vigencia desde el momento de la presentación de la oferta hasta tres (3) meses más.

Cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los siguientes eventos:

1. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado.
2. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el termino previsto en los pliegos para la adjudicación del contrato se prorrogue o cuando el termino previsto para la suscripción del contrato se prorrogue, siempre y cuando esas prorrogas no excedan un término de tres meses.
3. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado, de la garantía de cumplimiento exigida por la entidad para amparar el incumplimiento de las obligaciones del contrato.
4. El retiro de la oferta después de vencido el termino fijado para la presentación de las propuestas.
5. La falta de pago de los derechos de publicación en el diario único de contratación previstos como requisitos de legalización del contrato.

Con ocasión de suscripción del contrato:

- **CUMPLIMIENTO**: por un monto equivalente al 10% del valor total del contrato, con una vigencia igual a plazo del contrato y cuatro (4) meses más.

- **PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES:** por un monto equivalente al 10% del valor total del contrato, con una vigencia igual a plazo del contrato y tres (3) años más.

- **CALIDAD DEL SERVICIO:** por un monto equivalente al 10% del valor total del contrato, con una vigencia igual a plazo del mismo y cuatro (4) meses más.

- **RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL**: por un monto equivalente a 200 SMMLV con una vigencia igual a plazo del contrato y cuatro meses más.

Los porcentajes y vigencias deberán mantenerse estables durante la ejecución del contrato. El CONTRATISTA se compromete a reponer las garantías aquí previstas cuando por razón de las modificaciones, multas impuestos siniestros ocurridos, estas se disminuyeren o agotaren. Es requisito para iniciar la ejecución del contrato la aprobación por parte del Municipio de las

GARANTIAS debidamente constituidas en todos sus amparos.

XII. SUPERVISIÓN

El Municipio de Guarne ejercerá el control y la vigilancia de la ejecución de los trabajos a través de la supervisión quien tendrá la facultad de inspeccionar en cualquier tiempo, el desarrollo del contrato, incluyendo los requerimientos técnicos, así como la calidad del servicio de los productos ofrecidos e igualmente velar por el estricto cumplimiento de su objeto.

La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, por parte del Municipio, cuando no se requieren conocimientos especializados.

El Contratista debe acatar las órdenes que le imparta por escrito, y con copia a la Entidad, el supervisor. No obstante, si el Contratista no está de acuerdo con las mismas debe manifestarlo por escrito al supervisor, con copia a la Secretaría contratante, antes de proceder a ejecutar las órdenes.

En caso contrario, responderá solidariamente con el supervisor si del cumplimiento de dichas órdenes se derivan perjuicios para El Municipio de Guarne.

Si el Contratista rehúsa o descuida cumplir cualquier orden escrita del supervisor, éste le notificará por escrito sobre el incumplimiento de dicha orden, señalando específicamente las omisiones o infracciones y exigiendo su cumplimiento. Si esta notificación no surte ningún efecto dentro de un plazo de 5 días hábiles, el supervisor comunicará dicha situación a la Secretaría de Educación y Cultura para que este tome las medidas que considere necesarias.

XIII. CONTRATO

A. PARTES

Las partes del Contrato serán el **Proponente** que haya resultado adjudicatario del presente proceso de selección y la **Entidad que publica** los presentes pliegos.

B. FIRMA Y PERFECCIONAMIENTO

Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes, a partir de la notificación de la resolución por medio de la cual se adjudica el contrato, el Proponente favorecido o su representante legal, con el fin de la elaboración, revisión y registro presupuestal del contrato deberán presentar, la siguiente documentación:

1. Rut del consorcio y de cada uno de los integrantes, igualmente para persona natural. (Copias legibles).
2. Copia de la cédula de ciudadanía del representante legal y de cada uno de los integrantes (Copias legibles).
3. Certificación (paz y salvo) de pagos de seguridad social y aportes parafiscales a la fecha de la adjudicación.
4. Formulario IVA para personas naturales o jurídicas, consorcios o uniones temporales.

5. Certificación ORIGINAL bancaria a nombre del Proponente, de la cuenta en la que la entidad le consignará el valor de las Actas parciales.
6. Copia de la Resolución de facturación DIAN vigente.

XIV. CRONOGRAMA

El siguiente es el cronograma del proceso de contratación.

ACTIVIDAD	DÍA Y HORA MILITAR	LUGAR
Publicación de aviso de Convocatoria. Artículo 2.2.1.1.1.7.1 Decreto 1082 de 2015.	27/10/2021 a las 18:00 horas	SECOP II https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index
Publicación proyecto pliego de condiciones, Estudios Previos y Análisis del Sector. Artículo 2.2.1.1.1.7.1 Decreto 1082 de 2015.	27/10/2021 a las 18:00 horas	SECOP II https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index
Observaciones al Proyecto de Pliego de Condiciones. Artículo 2.2.1.1.2.1.4 Decreto 1082 de 2015.	Hasta el 04/11/2021 hasta las 18:00 horas	SECOP II https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index
Respuesta a observaciones. Se agruparan aquella de naturaleza común y su aceptación y rechazo deberá hacerse de manera motivada.	Hasta el 05/11/2021 a las 18:00 horas	SECOP II https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index
Acto de apertura del proceso de selección. Artículo 2.2.1.1.2.1.5 Decreto 1082 de 2015	08/11/2021 a las 16:00 horas	SECOP II https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index
Publicación pliego de condiciones definitivo.	08/11/2021 a las 16:00 horas	SECOP II https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index
Presentación de Observaciones al Pliego de Condiciones	Hasta el 09/11/2021 hasta las 16:00 horas	SECOP II https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index
Respuesta a las observaciones al Pliego de Condiciones	10/11/2021 a las 16:00 horas	SECOP II https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index
Adendas y aclaraciones a los pliegos de condiciones y/o estudios previos. Artículo 2.2.1.1.2.2.1 Decreto 1082 de 2015. Las adendas se publicarán hasta 1 día antes del cierre del proceso de selección.	10/11/2021 a las 16:00 horas	SECOP II https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index
Presentación de Ofertas	12/11/2021 a las 09:00 horas	SECOP II https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index
Apertura de sobre de requisitos habilitantes y técnicos	12/11/2021 a las 09:02 horas	SECOP II https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index
	12/11/2021 a	SECOP II

Informe de presentación de ofertas	las 16:00 horas	https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index
Publicación del informe de verificación o evaluación	16/11/2021 a las 18:00 horas	SECOP II https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index
Presentación de observaciones al informe de verificación o evaluación	Hasta el 19/11/2021 a las 18:00 horas	SECOP II https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index
Respuesta Observaciones Informe de Evaluación	22/11/2021 a las 18:00 horas	
Simulacro subasta electrónica con los proponentes del proceso	23/11/2021 a las 08:00 horas	
Apertura del sobre económico	23/11/2021 a las 09:00 horas	SECOP II https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index
Realización de la audiencia de subasta electrónica	23/11/2021 a las 10:00 horas	SECOP II https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index
Publicación Acto Administrativo de adjudicación o de Declaratoria de Desierto	24/11/2021 a las 11:00 horas	SECOP II https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index
Firma del Contrato	25/11/2021 a las 11:00 horas	SECOP II https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index
Entrega de las garantías de ejecución del contrato	26/11/2021 a las 11:00 horas	SECOP II https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index
Aprobación de las garantías de ejecución del contrato.	26/11/2021 a las 18:00 horas	SECOP II https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index

El Municipio de Guarne adjudicará la oferta más favorable y que cumpla con los requisitos habilitantes. Se entienden como ofertas hábiles, aquellas propuestas que han cumplido en su totalidad con los requisitos habilitantes y/o mínimos (jurídicos, financieros, técnicos, experiencia y organizacional) exigidos en el Pliego de Condiciones.

Comunicada la adjudicación del contrato, el proponente favorecido o su representante legal deberán presentarse a suscribir el mismo, en la fecha establecida en el Cronograma del Proceso de Selección.

El acto de adjudicación es irrevocable y obliga por igual a La Entidad y al(los) adjudicatario(s).

Para la fecha de adjudicación, el(los) adjudicatario(s) no deberá(n) encontrarse reportado(s) en el Boletín de Responsables Fiscales que publica la Contraloría General de la República con periodicidad trimestral, para tal fin la Entidad verificará dicha situación.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales se hará la citada verificación para cada uno de sus integrantes.

Comunicada la adjudicación del contrato, el proponente favorecido o su representante legal deberán presentarse a suscribir el mismo, en la fecha establecida en el Cronograma del Proceso de Selección.

El (los) adjudicatario(s) de este proceso de selección quedará(n) sujeto(s) a las sanciones económicas y legales en caso de que se negare a firmar el contrato dentro del término establecido para tal efecto, evento en el cual, La Entidad hará efectivo el valor de la garantía de seriedad de la propuesta, prevista en el Pliego de Condiciones, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor de la citada garantía.

El contrato se perfecciona con la suscripción por las partes, se legaliza con la expedición del registro presupuestal por parte de la secretaría de hacienda de la Entidad y para su ejecución se requiere la suscripción del acta de inicio.

Si el proponente favorecido no cumple con lo dispuesto en este numeral, por causas imputables a él, constituirá causa suficiente para dejar sin efecto la adjudicación y hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta, en cuyo caso la administración, si lo encuentra conveniente, podrá adjudicar el contrato al proponente cuya propuesta sea igualmente favorable para los intereses del Municipio de Guarne y que haya quedado en segundo lugar de elegibilidad y cumpla con los parámetros de evaluación definidos en el presente documento.

XV. IMPUESTOS

La empresa adjudicada pagará todos los impuestos, tasas, contribuciones y similares que se deriven de la celebración y ejecución del contrato, de conformidad con la normatividad vigente en Colombia.

XVI. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

A continuación, se establecen las condiciones contractuales esenciales a tener en cuenta para la celebración y ejecución del respectivo contrato que surja como consecuencia del Proceso de Selección; en todo caso estas condiciones estarán sujetas a los ajustes y modificaciones derivadas de lo previsto en las presentes reglas de participación, las necesidades propias del contrato específico y el proceso de selección

1. PLAZO DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA DEL CONTRATO.

El término de ejecución del contrato será de UN (1) MES, contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización del contrato y expedición y aprobación de las pólizas de seguro.

2. MODIFICACIÓN, TERMINACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERALES

Son aplicables al contrato las disposiciones que se encuentran consignadas la Ley 80 de 1993, artículos 15, 16 y 17.

3. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

La liquidación del contrato estará sujeta a lo dispuesto en los artículos 60 de la Ley 80 de 1.993, modificado por el artículo 217 del Decreto 0019 de 2.012 y artículo 11 de la Ley 1150 de 2.007.

4. 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 y transacción.

5. CESIÓN DEL CONTRATO

La contratista NO podrá ceder el contrato a persona alguna, sin previo consentimiento por escrito del Representante Legal del Municipio de Guarne, pudiendo ésta reservarse las razones para negar la autorización de la cesión.

6. INDEMNIDAD DE LA ENTIDAD

El contratista mantendrán indemne al Municipio de Guarne por razón de reclamos, demandas, acciones legales y costos que surjan como resultado de la ejecución del(os) contrato(s), así mismo mantendrá indemne a La Entidad, contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas y/o propiedades de terceros, ocasionados por aquél, sus subcontratistas o proveedores, durante la ejecución del objeto contractual, y terminado éste, hasta la liquidación definitiva del contrato.

XVII. INDISPONIBILIDAD EN EL SECOP II

Los documentos y reportes de fallas en el servicio de la herramienta SECOP II se deberán hacer al correo electrónico juridica@guarne-antioquia.gov.co Dando cumplimiento a lo dispuesto en el protocolo de indisponibilidad definido por Colombia Compra Eficiente, que entró en vigencia desde el 19 de noviembre de 2018, se informa a los posibles oferentes el manejo de las situaciones cuando se presente alguna indisponibilidad de la plataforma SECOP II. Para efectos de unificar las dos situaciones nos permitimos indicar los procedimientos para cada una de ellas así:

- Fallas Generales: Son aquellas que afectan el normal funcionamiento de la plataforma y se presentan para todos sus usuarios. Si se presentan estas Fallas, Colombia Compra Eficiente expedirá un certificado con la fecha y hora de inicio, y la fecha y hora de terminación. El certificado se publicará cuando sea superada la Falla en un plazo máximo de tres horas siguientes a la terminación de la misma en el siguiente enlace https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii
- Fallas Particulares: Son las que se presentan para una cuenta de Entidad, Proveedor o usuario en particular y que impiden la culminación de una etapa o acto del Proceso de contratación en específico. Estos casos particulares son certificados por la Mesa de servicio de Colombia Compra Eficiente mediante un correo electrónico que responde al caso radicado por el Proveedor o Entidad Estatal a través del formulario de soporte disponible en https://www.colombiacompra.gov.co/soporte/formulario-de-soporte. En el correo Colombia Compra Eficiente determinará la existencia de una Falla y ese correo constituye el certificado que habilitará, tanto a la Entidad Estatal como al Proveedor, para hacer uso del Protocolo de indisponibilidad.

El protocolo de indisponibilidad que resumimos en este aparte, aplica cuando se presentan fallas dentro de las cuatro (4) horas calendario previo al evento, y en el caso de la subasta, durante la ejecución de esta. Cuando se presente una falla general con certificado de indisponibilidad o Falla Particular certificada, no se debe hacer uso de los mensajes del SECOP II como mecanismo de comunicación hasta tanto no se certifique que se superó la Falla, ya que los mensajes podrían estar afectados por esta y no llegar, o llegar con retraso. Procedimiento en caso de falla general: En cualquier Evento de Falla General certificada por Colombia Compra Eficiente, el Municipio de Guarne recibirá los diferentes documentos en el correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo y adicionalmente adjuntar el certificado de indisponibilidad generado por Colombia Compra Eficiente. A continuación se indican los diferentes eventos del proceso así: a. Presentación de ofertas: Cuando el cierre fue afectado por una falla general, todos los oferentes deberán enviar un correo electrónico al establecido en la parte inicial de este capítulo, previo al momento del cierre del proceso donde se indique la imposibilidad de cargar la oferta y se aporte el certificado de indisponibilidad expedido por Colombia Compra Eficiente, en el que se certifique la indisponibilidad en las 4 horas calendario previas al cierre. Además del certificado el correo deberá contener: a. el número de Proceso; b. el nombre del usuario en la plataforma c. nombre de la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta; d. el NIT o cédula del Proveedor. No serán aceptadas ofertas con correos electrónicos que manifiestan la imposibilidad de presentar oferta enviados después de la fecha y hora de cierre, siendo esta una causal de rechazo por presentación extemporánea. Cuando el cierre fue afectado por una falla general, la entidad recibirá la oferta en el correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo, durante las 16 horas hábiles de la entidad siguientes al momento previsto para el cierre o plazo máximo de recepción de ofertas. Se exceptúan el proceso de mínima cuantía, o régimen especial con oferta donde la entidad recibirá la oferta en el correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo, durante las 8 horas hábiles de la entidad siguientes al momento previsto para el cierre o plazo máximo de recepción de ofertas.

Cuando se presente una falla general en cualquier etapa del proceso que no permita a los proponentes interesados, acceder a la subasta o presentar lances deberán enviar un correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo, en el momento en que se presente la falla, donde se indique la imposibilidad de acceder o presentar lances, además de: a. situación en la plataforma; b. el número de Proceso; c. nombre del usuario en la plataforma d. nombre de la cuenta del proponente e. NIT o Documento de identificación del proponente que quiere participar en la subasta.
La entidad suspenderá el evento y lo re programará dentro de las 24 horas hábiles siguientes al restablecimiento de la falla.

WILFER MAURICIO CASTRO VERGARA
Secretario de Educación y Cultura.

Elaboró: Pedro Antonio Cano Álvarez
Abogado apoyo contratación

Revisó: Carolina Osorio Gómez
Directora de Contratación

ANEXO 1

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

N°	ELEMENTO	ESPECIFICACIONES TECNICAS	CANT
1	Refrigerios	Bebida caliente, o fría de 200 ml con pastel horneado debidamente empacado en bolsa biodegradable y con protocolos de bioseguridad (26- 27 Y 28 NOV)	1400
2	Tarima y Sonido	•Sonido de 15.000 watt. tipo line array •Consola digital de 32 canales. •4 monitores • 24 micrófonos (se debe incluir micrófonos sm 58 y sm 57 y 1 kit de batería) • 12 micrófonos de condensador para amplificar cuerda frotada • 10 luces par led con dimer y consola y 4 cabezas robóticas •Rack de efectos especiales •8 cajas directas •Reproductor de música y videos • Tarima 8X8 de 80 Cm de elevación y carpa tipo pabellón 12X12 • Transporte • Personal operativo. (27 y 28 NOV) (Para 2 dìas)	2
3	Transporte	Transporte tipo camioneta disponible 4 horas diarias durante los días (24, 27 y 28 de NOV)	12
4	Refrigerios	Bebida caliente, o fría de 200 ml con pastel horneado debidamente empacado en bolsa biodegradable y con protocolos de bioseguridad (1 - 5 dic)	500
5	Hidratación	Botella de agua de 500 ml (1- 5 dic)	1000
6	Agremiaciones culturales	Participación artística de los gremios independientes representados por el CMC en el marco del Festival del Libro y La Cultura. Realización de la propuesta de cada sector según su contexto y propuesta (1- 5 dic)	13
7	Carpa	Carpa 4 X 4, Montaje y desmontaje (Gremio de literatura) (Gremio de Visuales)	3
8	Mesas	Mesas plegables (Gremio de Literatura) (Gremio de visuales)	5
9	Pendones	Pendón 1mtr X 80CM, Color 4X4 (gremio de literatura)	6
10	Papel kraft	1 rollo de Papel kraft de 10mtros (Gremio de Literatura, talleres Jonathan y Tika)	2
11	Libreta	Libreta de tamaño media carta con pasta semi-dura y con logo del evento, con hojas blancas. (Gremio comunicaciones) (Basada en las artes del festival)	50
12	Lapiceros	Bolígrafo, Ofiice- Eco Boligrafos Negro Offi Esco semigel 0.7 mm con tapa. Punta Coreana de 0.7 mm. Ideal para ejecutivos. Tinta gel de secado inmediato (Gremio de comunicaciones)	50
13	Bisturí	Cuchillas fabricadas en acero SK4, 2 veces más durables que las de acero al carbono Cuerpo fabricado en ABS y alma de acero, con gri para mayor comodidad Cambio automático de cuchilla Seguro automático (Gremio Literatura, artesanías TIKA)	10

14	Tijeras	"Tijeras escolares, punta de roma, corte recto 13 Cm de largo y 5" ancho (Gremio literatura, artesanías, TIKA y Teatro tìteres)	34
15	Marcadores	Cajas de Marcador permanente Sharpie Fine Pack X 8 Tonos Cósmicos. Estos tonos con carga cósmica crean impresiones brillantes fuera de este mundo, la tinta viva y permanente significa que puede hacer marcas en negrita en casi cualquier superficie. La tinta resistente se seca rápidamente y resiste la decoloración y el agua. La punta fina y versátil hace marcas detalladas increíblemente audaces. (Gremio de Literatura TIKA)	3
16	Cintas	Rollo de Cinta de enmascarar de 3cm de ancho (Gremio de Literatura TIKA)	2
17	Silicona	Tarro de 500ml de silicona líquida (Gremio de Literatura TIKA)	1
18	Resma de papel	Resma de papel tamaño Oficio 75 gr (Gremio de Literatura,artesanías TIKA)	5
19	Cartulina	Cartulina plana de colores (Gremio de Literatura, artesanías TIKA)	26
20	Papel Globo	Pliegos de papel globo de diferentes colores (Gremio de Literatura TIKA)	10
21	Carpa	Carpa de 6x6 metros de color blanco a 2 aguas y minimo 2,50 metros de altura. Debe incluir el transporte, el montaje y desmontaje. (Biblioteca, Personeros y Organizaciones culturales)	1
22	Sonido	Cabina activa, parlante de 12 Pulgadas, Consola de 6 canales, Cable 2 X 1, 2 micrófonos dinámicos con base. Cable HDMI, 2 micrófonos de diadema, TV de 42" con puertos HDMI y BGA (préstamo) (Biblioteca, Personeros y Organizaciones culturales)	2
23	Tarima y Sonido	• Sonido de 15.000 watt. tipo line array • Consola digital de 16 canales. • 4 monitores • 10 micrófonos (se debe incluir micrófonos sm 58 y sm 57 y 1 kit de batería), 3 micròfonos de diadema • 10 luces par led con dimer y consola • Rack de efectos especiales • 5 cajas directas • Reproductor de música y videos • Tarima 8 X 8 de 80 Cm de elevación y carpa tipo pabellón 10 X 10 • Transporte • Personal operativo. (Danza, Mùsica y obra de teatro Maria Paz)	1
24	Impresiones	Certificados 30 X 25 Cm tinta 4 X 4, papel 100 gr (Las Artes son enviadas por la administración)	400
25	Impresiones	Banner oficial semana del libro y la cultura (1.80 X 2.00mtrs), tela pVC y 4 tintas	1
26	Pegante	Tarro de pega 285 P, pegaucho	2
27	Espuma	Láminas de espuma de 1ml de grosor	5
28	Pintura	1 tarro de 500 ml de cada color (amarillo, azul, negro, verde, blanco y rojo).	6

29	Sillas	Sillas plasticas sin brazos, de acuerdo. Debe incluir el transporte, operario el montaje y desmontaje (gremio artesanías)	20
30	Mesas	Mesas plasticas cuadradas blancas de 72 x72 (gremio artesanías)	4
31	Tela	Tela cruda para bastidor, 5 mts (gremio artesanías)	5
32	Agujas	Agujas capotera x 5 pulgadas (gremio artesanías)	23
33	Punzones	Punzones (gremio artesanías)	10
34	Colbón	Colbón 1 kilo (gremio artesanías)	2
35	Hilo	Hilo para aguja capotera (gremio artesanías)	1
36	Cartón	Cartón industrial de 22x17cm y 21 de 22x2cm (gremio artesanías)	42
37	Sonido, iluminació, tarima, carpa, silletería.	Una parrilla de iluminación con un kit de 30 luces PARR LED y 10 luces robóticas (grandes) con para cada uno de los dos costados. Un sistema de sonido 25.000 vatios de potencia real R.M.S line array, con medios altos, bajos, seis monitores, rack de procesos, 4SM 57 (violines I), 3 SM57 (violines II), 3 (SM57), 3 SM 58(Cellos), 2 SM 52 (Contrabajos), Kit de Bateria de 7 piezas, 3SM 57 y SM58 (Tambora, llamador y alegre), SM57 y SM58 (Xilófono y Glockenspiel), 2 SM58 (Timbales) SM52 (Gran Casa), 8 Micros Condensadores de diafragma grande, 5 SM57 y SM58 (vientos), vientos), 5 cajas directas (cuerdas pulsadas , bajo E y piano), 6 Micrófonos de diadema (Shure Axient Digital), 4SM58 (para voces). Todos los micrófonos serán usados de manera simultánea (montaje tipo musical) (10 de DIC), kit de batería y/o de cajas directas, unidad de CD y/o DVD, computador, y consola de mínimo 32 canales. Debe incluir transporte, montaje, desmontaje y personal para su manejo. Se requerirá amplificar instrumentos musicales electroacústicos. Una tarima truss, con charolina aforada alrededor de un tamaño de 12x12 metros con altura minima de 80 cm con lona de piso antideslizante (obligatorio) totalmente aforadas con escalas de acceso que cuenten con barandas de seguridad .Debe incluir transporte, montaje y desmontaje. (8 de diciembre) (10 de DIC) Debe incluir el transporte, el montaje y desmontaje. .Carpa pabellon 15 metros de largo por 12 ancho Pabellón importado en aluminio con lona blackout de de fondo. Altura lateral 4 metros. (10 de DIC). 200 Sillas Plasticas Blancas sin brazo. Un pabellon tipo concierto de 12 x 30 mestros en color blanco, estructura truss certificado antiincendios, cerrada en ambos lados. Y una pantalla led de 5x3 metros outdoor , Debe incluir el transporte, operario el montaje y desmontaje.	1
38	Refrigerios	Se solicita al proveedor logistico tres opciones diferentes de refrigerio tal y como se describen a continuación: **1.** Bebida caliente, o fría de 200 ml con pastel horneado debidamente empacado en bolsa biodegradable y con protocolos de bioseguridad . **2.** Pastel horneado mínimo 3 variedades de carnes y bebida de jugo natural de 300 ml.debidamente empacado en bolsa biodegradable y con protocolos de bioseguridad. **3.** Bandeja o bolsa ecológica que contenga: Jugo natural de 250ml, en envase plástico con tapa de seguridad, pastel de jamón y queso hojaldrado. (10 de DIC)	200
39	Formación equipo docentes casa de la cultura	Finca con espacios naturales amplios y auditorio para la realización de talleres teorico practicos en Guatape (10 de DIC)	42

40	Rrefrigerio	Refrigerios en la mañana: café o chocolate, jugo de naranja, pan, huevos, arepa. (10 de DIC)	42
41	Almuerzo	Almuerzo: arroz, ensalada, 2 carnes (pollo y cerdo). Papa al vapor, jugo y postre (11 de DIC)	42
42	Transporte	Transporte para 42 docentes ida y regreso, los cuales salen desde parque educativo de guarne, hasta el lugar de la capacitación en Guatape y viceversa (11 de DIC)	1
43	Kit	Kit de trabajo (tula con gorra bordada, agenda personalizada) (11 de DIC)	42
44	Almuerzos	Refrigerios en la tarde: salpicón con helado (11 de DIC)	42
45	Placa	Placas Conmemorativas: Doble acrílico de 1 cm de grosor, tamaño 22x17 cms, con tornillos de aluminio en las cuatro esquinas, placa de honor al interior en aluminio grabado con la información suministrada por el contratante. Placas de reconocimiento, agradecimiento, participación, etc; en material acrilico, vidrio, madera, bronce entre otros (Entrelazados)	11
46	Certificado	Certificados en opalina a full color tamaño carta (Entrelazados)	24
47	Alojamiento	Alojamiento en acomodación multiple tres noches, tres dias (Entrelazados)	20
48	Alimentación	Alimentación para tres dias completa: desayuno, almuerzo y comida (Entrelazados)	60
49	Hidratación	Hidratación agua en botella de 300 ml (Entrelazados)	30

Los oferentes deben elaborar la ficha técnica que presentarán en su propuesta de acuerdo a los requisitos que exija la entidad contratante en los documentos del proceso de selección.

ANEXO 2

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Lugar y fecha

Señores
MUNICIPIO DE GUARNE

Proceso de Contratación de Selección Abreviada mediante Subasta Inversa No __ de 2021

Yo, _____identificado como aparece al pie de mi firma, obrando en _____, manifiesto que:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y del Municipio de Guarne para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.

2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación de Selección Abreviada mediante Subasta Inversa No ___ de 2021, cuyo objeto es el: **"xxxxxxxx"**

3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.

4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación de Selección Abreviada mediante Subasta Inversa No 0___ de 2021, cuyo objeto es el: **"xxxxxxxxx".**

5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación de Selección Abreviada mediante Subasta Inversa No ___ de 2021, cuyo objeto es el: **"xxxxxxxxxx".** nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.

6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.

7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los ____ días del mes de _____ de 2021.

_____

[Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural]
Nombre:
Cargo:
Documento de Identidad:

ANEXO 3

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

(Utilice papel membrete si se cuenta con el)

Ciudad y fecha

Señores
MUNICIPIO DE GUARNE
Carrera 50 No. 50-02
Segundo piso
Oficina Jurídica

Referencia: Proceso de Contratación No. xxxxxxxxxxxxxxxx

Estimados señores:

El suscrito _____, identificado con la C.C. _____ en nombre de _____, de acuerdo con las reglas que se estipulan en la Invitación y demás documentos del proceso de Selección Abreviada mediante Subasta Inversa N°__de 2021 cuyo objeto es: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, presento propuesta para el Proceso de Contratación de la referencia y hago las siguientes manifestaciones:

1. Que conozco y acepto los Documentos del Proceso, tuve la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los mismos, y recibí de El Municipio de Guarne respuesta oportuna a cada una de las solicitudes.

2. Que estoy autorizado para suscribir y presentar la Propuesta en nombre del Proponente y estoy autorizado para suscribir el contrato si el Proponente resulta adjudicatario del Proceso de Contratación de la referencia.

3. Que la Propuesta que presento cumple con la totalidad de los requisitos y especificaciones técnicas de la Invitación de la referencia.

4. Que la Propuesta económica y la Propuesta técnica están adjuntas a la presente comunicación y han sido elaboradas de acuerdo con los Documentos del Proceso y hacen parte integral de la Propuesta.

5. Que los documentos que presento con la Propuesta son ciertos y han sido expedidos por personas autorizadas para el efecto.

6. Que la Propuesta económica adjunta fue elaborada teniendo en cuenta todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la Propuesta, suscripción y ejecución del contrato y que en consecuencia, de resultar adjudicatario no presentaré reclamos con ocasión del pago de tales gastos.

7. Que en caso de resultar adjudicatario, suscribiré el contrato en la fecha prevista para el efecto en el Cronograma contenido en los Documentos del Proceso.

8. Que en caso de resultar adjudicatario, me obligo a presentar la garantía de cumplimiento prevista en los Documentos del Proceso en la fecha prevista para el efecto en el Cronograma allí contenido.

9. Que en caso de resultar adjudicatario me comprometo a que a la terminación de la vigencia del Contrato, entregaré a satisfacción la totalidad del alcance y los requerimientos y especificaciones técnicas de que trata la Invitación

10. Que manifiesto que el Proponente está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con las obligaciones laborales.

11. Que ni el suscrito ni la sociedad que represento se hallan incursos en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la Ley 80 de 1993 y demás normas sobre la materia, además declaro que conozco las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con las Entidades Estatales de conformidad con los artículos 8o. y siguientes de la Ley 80 de 1993 y del artículo 18 de la ley 1150 de 2007, por el cual se adiciono el literal j) al numeral 1 del artículo 8 de la Ley 80 de 1993, así:

> *Artículo 8*
> *(...)*
> *j) Las personas naturales que hayan sido declaradas responsables judicialmente por la comisión de delitos de peculado, concusión, cohecho, prevaricato en todas sus modalidades y soborno transnacional, así como sus equivalentes en otras jurisdicciones. Esta inhabilidad se extenderá a las sociedades de que sean socias tales personas, con excepción de las sociedades anónimas abiertas.*

Recibiré notificaciones en la siguiente dirección en:

Proponente: _____
Nit: _____
Correo electrónico: _____
Dirección: _____
Teléfono: _____Fax: _____
Nombre Representante legal del proponente: _____
Dirección: _____
Teléfono: _____
Documento de identificación: _____
Firma del Representante legal: _____

Nota: * Si el proponente cuenta con información reservada deberá detallarla.

ANEXO 4

ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA

No.	RUP (1)	OBJETO CONTRATO (2)	VALOR CONTRATO (3) PESOS	SMMLV	CONTRATISTA (%) (4)	FECHA INICIO	FECHA TERMINACION	ENTIDAD (5)

INDICACIONES:

(1) Indicar el consecutivo del contrato registrado en el Registro Único de Proponentes.
(2) Indicar el Objeto del contrato.
(3) Indicar el valor del contrato, en la columna de la derecha en valor en pesos del contrato, en la columna de la derecha el valor de contrato expresado en SMMLV de la fecha de terminación del contrato.
(4) En caso de consorcio o unión temporal indicar el porcentaje de participación, si el contrato se celebró de manera individual, indicar una participación del 100%.
(5) Nombre de la entidad contratante

Persona de Contacto:
Dirección:
Teléfono:
E-mail:

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL
NOMBRE

ANEXO 5

MUNICIPIO DE GUARNE

FORMATO DE COTIZACIÓN

N°	ELEMENTO	ESPECIFICACIONES TECNICAS	CANT	VALOR UND SIN IVA	VALOR TOTAL SIN IVA	VALOR UND CON IVA	VALOR TOTAL CON IVA
1	Refrigerios	Bebida caliente, o fría de 200 ml con pastel horneado debidamente empacado en bolsa biodegradable y con protocolos de bioseguridad (26- 27 Y 28 NOV)	1400				
2	Tarima y Sonido	• Sonido de 15.000 watt. tipo line array • Consola digital de 32 canales. • 4 monitores • 24 micrófonos (se debe incluir micrófonos sm 58 y sm 57 y 1 kit de batería) • 12 micrófonos de condensador para amplificar cuerda frotada • 10 luces par led con dimer y consola y 4 cabezas robóticas • Rack de efectos especiales • 8 cajas directas • Reproductor de música y videos • Tarima 8X8 de 80 Cm de elevación y carpa tipo pabellón 12X12 • Transporte • Personal operativo. (27 y 28 NOV) (Para 2 dìas)	2				66
3	Transporte	Transporte tipo camioneta disponible 4 horas diarias durante los días (24, 27 y 28 de NOV)	12				
4	Refrigerios	Bebida caliente, o fría de 200 ml con pastel horneado debidamente empacado en bolsa biodegradable y con protocolos de bioseguridad (1 - 5 dic)	500				
5	Hidratación	Botella de agua de 500 ml (1- 5 dic)	1000				

6	Agremiaciones culturales	Participación artística de los gremios independientes representados por el CMC en el marco del Festival del Libro y La Cultura. Realización de la propuesta de cada sector según su contexto y propuesta (1- 5 dic)	13				
7	Carpa	Carpa 4 X 4, Montaje y desmontaje (Gremio de literatura) (Gremio de Visuales)	3				
8	Mesas	Mesas plegables (Gremio de Literatura) (Gremio de visuales)	5				
9	Pendones	Pendón 1mtr X 80CM, Color 4X4 (gremio de literatura)	6				
10	Papel kraft	1 rollo de Papel kraft de 10mtros (Gremio de Literatura, talleres Jonathan y Tika)	2				
11	Libreta	Libreta de tamaño media carta con pasta semi-dura y con logo del evento, con hojas blancas. (Gremio comunicaciones) (Basada en las artes del festival)	50				
12	Lapiceros	Bolígrafo, Ofiice- Eco Boligrafos Negro Offi Esco semigel 0.7 mm con tapa. Punta Coreana de 0.7 mm. Ideal para ejecutivos. Tinta gel de secado inmediato (Gremio de comunicaciones)	50				
13	Bisturí	Cuchillas fabricadas en acero SK4, 2 veces más durables que las de acero al carbono Cuerpo fabricado en ABS y alma de acero, con gri para mayor comodidad Cambio automático de cuchilla Seguro automático (Gremio Literatura, artesanías TIKA)	10				
14	Tijeras	"Tijeras escolares, punta de roma, corte recto 13 Cm de largo y 5" ancho (Gremio literatura, artesanías, TIKA y Teatro tìteres)	34				

15	Marcadores	Cajas de Marcador permanente Sharpie Fine Pack X 8 Tonos Cósmicos. Estos tonos con carga cósmica crean impresiones brillantes fuera de este mundo, la tinta viva y permanente significa que puede hacer marcas en negrita en casi cualquier superficie. La tinta resistente se seca rápidamente y resiste la decoloración y el agua. La punta fina y versátil hace marcas detalladas increíblemente audaces. (Gremio de Literatura TIKA)	3				
16	Cintas	Rollo de Cinta de enmascarar de 3cm de ancho (Gremio de Literatura TIKA)	2				
17	Silicona	Tarro de 500ml de silicona líquida (Gremio de Literatura TIKA)	1				
18	Resma de papel	Resma de papel tamaño Oficio 75 gr (Gremio de Literatura,artesanías TIKA)	5				68
19	Cartulina	Cartulina plana de colores (Gremio de Literatura, artesanías TIKA)	26				
20	Papel Globo	Pliegos de papel globo de diferentes colores (Gremio de Literatura TIKA)	10				
21	Carpa	Carpa de 6x6 metros de color blanco a 2 aguas y minimo 2,50 metros de altura. Debe incluir el transporte, el montaje y desmontaje. (Biblioteca, Personeros y Organizaciones culturales)	1				
22	Sonido	Cabina activa, parlante de 12 Pulgadas, Consola de 6 canales, Cable 2 X 1, 2 micrófonos dinámicos con base. Cable HDMI, 2 micrófonos de diadema, TV de 42" con puertos HDMI y BGA (préstamo) (Biblioteca, Personeros y Organizaciones	2				

		culturales)					
23	Tarima y Sonido	• Sonido de 15.000 watt. tipo line array • Consola digital de 16 canales. • 4 monitores • 10 micrófonos (se debe incluir micrófonos sm 58 y sm 57 y 1 kit de batería), 3 micròfonos de diadema • 10 luces par led con dimer y consola • Rack de efectos especiales • 5 cajas directas • Reproductor de música y videos • Tarima 8 X 8 de 80 Cm de elevación y carpa tipo pabellón 10 X 10 • Transporte • Personal operativo. (Danza, Mùsica y obra de teatro Maria Paz)	1				
24	Impresiones	Certificados 30 X 25 Cm tinta 4 X 4, papel 100 gr (Las Artes son enviadas por la administración)	400				69
25	Impresiones	Banner oficial semana del libro y la cultura (1.80 X 2.00mtrs), tela pVC y 4 tintas	1				
26	Pegante	Tarro de pega 285 P, pegaucho	2				
27	Espuma	Láminas de espuma de 1ml de grosor	5				
28	Pintura	1 tarro de 500 ml de cada color (amarillo, azul, negro, verde, blanco y rojo).	6				
29	Sillas	Sillas plasticas sin brazos, de acuerdo. Debe incluir el transporte, operario el montaje y desmontaje (gremio artesanías)	20				
30	Mesas	Mesas plasticas cuadradas blancas de 72 x72 (gremio artesanías)	4				
31	Tela	Tela cruda para bastidor, 5 mts (gremio artesanías)	5				
32	Agujas	Agujas capotera x 5 pulgadas (gremio artesanías)	23				
33	Punzones	Punzones (gremio artesanías)	10				
34	Colbón	Colbón 1 kilo (gremio artesanías)	2				

35	Hilo	Hilo para aguja capotera (gremio artesanías)	1				
36	Cartón	Cartón industrial de 22x17cm y 21 de 22x2cm (gremio artesanías)	42				
37	Sonido, iluminació, tarima, carpa, silletería.	Una parrilla de iluminación con un kit de 30 luces PARR LED y 10 luces robóticas (grandes) con para cada uno de los dos costados. Un sistema de sonido 25.000 vatios de potencia real R.M.S line array, con medios altos, bajos, seis monitores, rack de procesos, 4SM 57 (violines I), 3 SM57 (violines II), 3 (SM57), 3 SM 58(Cellos), 2 SM 52 (Contrabajos), Kit de Bateria de 7 piezas, 3SM 57 y SM58 (Tambora, llamador y alegre), SM57 y SM58 (Xilófono y Glockenspiel), 2 SM58 (Timbales) SM52 (Gran Casa), 8 Micros Condensadores de diafragma grande, 5 SM57 y SM58 (vientos), vientos), 5 cajas directas (cuerdas pulsadas , bajo E y piano), 6 Micrófonos de diadema (Shure Axient Digital), 4SM58 (para voces). Todos los micrófonos serán usados de manera simultánea (montaje tipo musical) (10 de DIC), kit de batería y/o de cajas directas, unidad de CD y/o DVD, computador, y consola de mínimo 32 canales. Debe incluir transporte, montaje, desmontaje y personal para su manejo. Se requerirá amplificar instrumentos musicales electroacústicos. Una tarima truss, con charolina aforada alrededor de un tamaño de 12x12 metros con altura minima de 80 cm con lona de piso antideslizante (obligatorio) totalmente aforadas con escalas de acceso que cuenten con barandas de seguridad .Debe incluir transporte, montaje y	1				70

		desmontaje. (8 de diciembre) (10 de DIC) Debe incluir el transporte, el montaje y desmontaje. .Carpa pabellon 15 metros de largo por 12 ancho Pabellón importado en aluminio con lona blackout de de fondo. Altura lateral 4 metros. (10 de DIC). 200 Sillas Plasticas Blancas sin brazo. Un pabellon tipo concierto de 12 x 30 mestros en color blanco, estructura truss certificado antiincendios, cerrada en ambos lados. Y una pantalla led de 5x3 metros outdoor , Debe incluir el transporte, operario el montaje y desmontaje.					
38	Refrigerios	Se solicita al proveedor logistico tres opciones diferentes de refrigerio tal y como se describen a continuación: **1.** Bebida caliente, o fría de 200 ml con pastel horneado debidamente empacado en bolsa biodegradable y con protocolos de bioseguridad . **2.** Pastel horneado mínimo 3 variedades de carnes y bebida de jugo natural de 300 ml.debidamente empacado en bolsa biodegradable y con protocolos de bioseguridad. **3.** Bandeja o bolsa ecológica que contenga: Jugo natural de 250ml, en envase plástico con tapa de seguridad, pastel de jamón y queso hojaldrado. (10 de DIC)	200				71
39	Formación equipo docentes casa de la cultura	Finca con espacios naturales amplios y auditorio para la realización de talleres teorico practicos en Guatape (10 de DIC)	42				
40	Rrefrigerio	Refrigerios en la mañana: café o chocolate, jugo de naranja, pan, huevos, arepa. (10 de DIC)	42				

41	Almuerzo	Almuerzo: arroz, ensalada, 2 carnes (pollo y cerdo). Papa al vapor, jugo y postre (11 de DIC)	42				
42	Transporte	Transporte para 42 docentes ida y regreso, los cuales salen desde parque educativo de guarne, hasta el lugar de la capacitación en Guatape y viceversa (11 de DIC)	1				
43	Kit	Kit de trabajo (tula con gorra bordada, agenda personalizada) (11 de DIC)	42				
44	Almuerzos	Refrigerios en la tarde: salpicón con helado (11 de DIC)	42				
45	Placa	Placas Conmemorativas: Doble acrílico de 1 cm de grosor, tamaño 22x17 cms, con tornillos de aluminio en las cuatro esquinas, placa de honor al interior en aluminio grabado con la información suministrada por el contratante. Placas de reconocimiento, agradecimiento, participación, etc; en material acrilico, vidrio, madera, bronce entre otros (Entrelazados)	11				72
46	Certificado	Certificados en opalina a full color tamaño carta (Entrelazados)	24				
47	Alojamiento	Alojamiento en acomodación multiple tres noches, tres dias (Entrelazados)	20				
48	Alimentación	Alimentación para tres dias completa: desayuno, almuerzo y comida (Entrelazados)	60				
49	Hidratación	Hidratación agua en botella de 300 ml (Entrelazados)	30				
TOTAL							

NOMBRE DEL PROPONENTE:
CORREO ELECTRÓNICO:
N° TELÉFONO FIJO:
CELULAR:
FAX:
DIRECCIÓN:
CIUDAD:
N° RUT:

FECHA DE ENTREGA DE LA PROPUESTA:

_____

Firma del Proponente
Nombre:
Documento de Identidad: