INVITACIÓN PÚBLICA

PROCESO DE SELECCIÓN MÍNIMA CUANTÍA

(DE CONFORMIDAD CON EL DECRETO 1082 DE 2015)

PROCESO CONTRACTUAL No. 025
DE MÍNIMA CUANTÍA

OBJETO:

"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA REALIZAR LAS ACTIVIDADES DE BIENESTAR SOCIAL INTEGRACIÓN DE FIN DE AÑO Y CENA DE NAVIDAD PARA LOS SERVIDORES DE LA CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL GUAVIARE"

SAN JOSÉ DEL GUAVIARE, NOVIEMBRE DE 2021

RECOMENDACIONES INICIALES

1. Lea cuidadosamente el contenido de éste documento

2. Verifique, antes que nada, que no esté incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades generales ni específicas para contratar.

3. LA CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL GUAVIARE verificará que el proponente no tenga sanciones que le impidan participar en el presente proceso de selección consultando el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la Republica, la página de la Procuraduría General de la Nación y el registro de antecedentes penales en la página web de la policía nacional de la República de Colombia.

4. Asegúrese que cumple con las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados y proceda a reunir cuidadosa y diligentemente la información y documentación exigida y verifique la vigencia de tales documentos en los casos que sea requerido y siga las instrucciones que se imparten para la elaboración de su propuesta

5. Toda consulta deberá formularse por escrito ante la Contraloría, no se atenderán consultas personales, ni telefónicas.

6. Los proponentes con la sola presentación de su propuesta autorizan a LA CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL GUAVIARE para verificar toda la información suministrada en ella.

7. Los proponentes con la sola presentación de su propuesta autorizan a LA contraloría DEPARTAMENTAL DEL GUAVIARE para rechazar la propuesta y dar aviso a las autoridades competentes en caso de ser necesario, cuando se presente inexactitud en la información suministrada del proponente o de alguno de los miembros del consorcio o de la unión temporal.

8. Toda comunicación enviada por los proponentes deberá ser dirigida a nombre del Coordinador Administrativo y Financiero de LA CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL GUAVIARE y radicada mediante la plataforma SECOP II.

9. Toda información relacionada con este documento se podrá consultar en la página web www.colombiacompra.gov.co

CAPÍTULO I

FUNDAMENTOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1.1 OBJETO DE LA INVITACIÓN

LA CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL GUAVIARE, está interesada en recibir propuestas para el **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA REALIZAR LAS ACTIVIDADES DE BIENESTAR SOCIAL INTEGRACIÓN DE FIN DE AÑO Y CENA DE NAVIDAD PARA LOS SERVIDORES DE LA CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL GUAVIARE".**

1.2 DESCRIPCIÓN

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	DESCRIPCIÓN
(F) Servicios	90000000	93100000	93141500	93141506	Actividad Bienestar Social

ITEM	DETALLE	CANTIDAD
1	Realización de la actividad de integración de fin de año, dirigida a los funcionarios de la Contraloría Departamental del Guaviare, la cual debe contar con los siguientes bienes y servicios: Salidas Ecoturísticas. Visitas a sitios ecoturísticos y emblemáticos del Departamento del Guaviare, estos deben ser sitios frecuentados, reconocidos, con acceso vial y que permitan a los funcionarios disfrutar de la cultura, flora y fauna de la región. Sitio de Realización del Evento: El lugar en el cual se va a desarrollar la actividad debe encontrarse fuera del centro urbano de la San José del Guaviare, este debe ser un lugar	11 personas

	ecoturístico, amplio, fresco, seguro, con acceso vial y fuentes hídricas. Transporte: El transporte de ida y regreso está a cargo del contratista el cual brindara dicho servicio a la totalidad de los funcionarios en un Bus cómodo y seguro de acuerdo a las siguientes rutas: San José del Guaviare- Lugar Ecoturístico. Lugar Ecoturístico – San José del Guaviare. Actividad de Integración. Para la realización de la actividad de integración: El lugar en el cual se va a desarrollar la actividad debe contar con un campo abierto en el cual se desarrollará las actividades de integración, de igual manera estará a cargo del contratista una persona que organice el evento y su dinámica. Alimentación. Desayuno Campesino- Almuerzo (especial) y Snacks en la tarde, para cada visita ecoturística. Hidratación: Bebidas, la cual debe incluir aguas, jugos y/o gaseosa) abierto durante la visita ecoturística.	

Itinerario

Las visitas ecoturísticas se desarrollarán los días jueves 25 de noviembre, 2 y 9 de diciembre del 2021.
Cronograma diario:

8:00 am: Salida para la visita ecoturística, frente a la Contraloría Departamental del Guaviare ubicado en la calle 12 No. 22-83 Barrio la Esperanza, en cual van a ser recogidos los funcionarios en el automotor asignado para el evento.

9:00 am: Llegada al sitio ecoturístico, bienvenida y recibimiento a los funcionarios de la Contraloría Departamental del Guaviare, se procederá a servir el Desayuno campesino.

10:00 am: Inicio de actividades de integración.

12:00 pm: Se procede a servir el Almuerzo a los funcionarios del ente de control.

3:00 pm: Integración Ecoturística con los funcionarios de la entidad – Snacks.

5: 00 pm: Regreso a la ciudad de San José del Guaviare, desde el sitio ecoturístico. Punto de llegada las instalaciones de la Contraloría Departamental del Guaviare ubicado en la calle 12 No. 22-83 Barrio la Esperanza.

Nota: Et presente itinerario puede ser modificado entre el contratista y el supervisor de acuerdo a las condiciones que surjan durante el desarrollo de la actividad.

Condiciones Técnicas:

1. El vehículo automotor el cual va a ser utilizado para la respectiva movilización y transporte de los funcionarios debe estar al día en la documentación requerida por las autoridades de tránsito, además debe encontrarse vigente el SOAT y la Revisión Técnico Mecánica; el conductor debe ser una persona idónea que cuente con la licencia de conducción correspondiente y demás requisitos de índole legal para llevar a cabo la conducción del vehículo.

2. El lugar al cual se va a realizar la visita ecoturística debe encontrarse en excelentes condiciones de acceso vial, debe ser un lugar seguro, que cuente con las señalizaciones adecuadas y asistencia de primeros auxilios en caso de emergencia. Además, amplio, fresco y que cuente con fuentes hídricas.

3. Los alimentos deben ser preparados y servidos bajo las condiciones exigidas de sanidad y excelente presentación, igualmente las bebidas a suministrar deben encontrase en estado de refrigeración.

4. Las personas que estarán a cargo de la dirección, organización y servicio para el adecuado desarrollo de la visita ecoturística deben contar con la experiencia suficiente para la realización de este tipo de actividades con el fin de brindar una excelente atención y cumplir con las expectativas de los funcionarios.

ÍTEM	DETALLE	CANTIDAD
1	Cena navideña servida a la mesa, la cual debe estar compuesta por:	Debe de ser abierto

	• Opción 1: Dos porciones de carne diferentes. Mínimo 250g. • Opción 2: Comida de mar, con porción mínima de 400g de mariscos. • Dos (2) Guarniciones (papa, pan, puré arroz) Una (1) ensalada (verduras, frutas, hortalizas). • Un postre mínimo 100 gramos Presentar dos opciones, para la selección de los invitados. • Una bebida tamaño personal, mínimo de 500ml. Pasa bocas. Tres diferentes durante la velada. Bebidas, la cual debe incluir aguas, jugos y/o gaseosa) abierto durante el evento. Animado conjunto musical en vivo. Actividad de integración dirigida con animador. Decoración, menaje y servicio de meseros.	para 25 personas
2	Detalle institucional como incentivo a la labor de los empleados públicos para 11 funcionaros y uno más para el mejor servidor de la entidad en el año 2021.	12

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS CENA NAVIDEÑA:

La Actividad se desarrollará el día jueves 16 de diciembre de 2021, en horas de la noche, de acuerdo a lo siguiente:

7:00 pm: A partir de esta hora, los funcionarios de la Contraloría Departamental del Guaviare, llegarán al lugar de la realización de la actividad, serán recibidos por el personal encargado y dirigidos a los lugares correspondientes, donde se les brindará la adecuada atención.

7:30 pm: Se brindará a la mesa, a cada uno de los funcionarios las Entradas para el plato Fuerte y las bebidas requeridas.

8:00 pm: Ambiente Musical y entretenimiento.

10:00 pm: Se servirá a la mesa la Cena Navideña a cada uno de los funcionarios.

11:30 pm Entrega de incentivos.

12:01 am: Terminación de la Actividad.

Nota: El presente itinerario puede ser modificado entre el contratista y el supervisor de acuerdo a las condiciones que surjan durante el desarrollo de la actividad, Detalle institucional como incentivo a la labor de los empleados públicos será concertado entre el contratista y el supervisor y el valor debe ser el establecido en el análisis de precios del estudio previo.

Condiciones Técnicas:

1. El lugar en el cual se va a realizar el evento debe encontrarse en excelentes condiciones de infraestructura e iluminación, además debe ser un lugar seguro, que cuente con las señalizaciones adecuadas y asistencia de primeros auxilios. El lugar debe contar con los servicios básicos de saneamiento.

2. Los alimentos deben ser preparados y servidos bajo las condiciones exigidas de sanidad y excelente presentación, igualmente las bebidas a suministrar deben encontrase en estado de refrigeración.

3. Las personas que estarán a cargo de la dirección, organización y servicio para el adecuado desarrollo de esta actividad deben contar con la experiencia suficiente para la realización de este tipo de actividades con el fin de brindar una adecuada presentación y atención.

Estarán a cargo del contratista, el sonido, música, luces, animador y demás personal requerido para prestar el servicio de Ambiente Musical y Animación.

1.2 RÉGIMEN LEGAL DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN, CUANTÍA Y DEL CONTRATO

El régimen jurídico aplicable al presente procedimiento de selección del contratista, que comprende las etapas precontractuales, contractual y pos contractual, es el

fundamentado en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública Articulo 94 de la Ley 1474 de 2011y el Decreto 1082 de 2015.

Para efectos de la escogencia del ofrecimiento más favorable, la Contraloría Departamental del Guaviare, dará aplicación a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.

1.3 PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial para la presente contratación de mínima cuantía, cuyo valor no supera el 10% de la menor cuantía, es de **VEINTIDOS MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE. ($22.000.000),** según certificado de disponibilidad presupuestal 353 del 08 de noviembre de 2021, expedido por el Director Administrativo y Financiero.

Las propuestas que sobrepasen el presupuesto oficial señalado en el inciso anterior, serán rechazadas por parte de la Entidad.

1.4 PLAZO Y FORMA DE PAGO

El plazo de ejecución del presente contrato será de treinta (30) días calendario, contados a partir de la firma del acta de inicio.

El valor se cancelará de la siguiente manera: Un solo pago por el valor total del contrato para lo el contratista deberá radicar al supervisor del contrato la siguiente documentación: 1) factura 2) Constancia de pago de los aportes a Salud y Pensión. 3) Certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato, los documentos requeridos el contratista deberá radicarlos en la secretaria del despacho. A la cuenta se le harán los descuentos de ley y el valor neto obtenido se pagará previos los trámites establecidos por la entidad.

1.5 PUBLICIDAD DE LOS DOCUMENTOS CONTRACTUALES

La presente Invitación deberá publicarse, conforme en el Decreto 1082 de 2015 a través de la plataforma del SECOP II de conformidad a lo establecido en el literal a) del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011.

1.6 PROPUESTA

La propuesta debe presentarse dentro del plazo y horario establecido para la recepción de propuestas, foliada, en original escrita en cualquier medio mecánico, en español, sin enmendaduras, tachones, con indicación del nombre y la dirección del proponente. Las propuestas serán presentadas en la plataforma SECOP II.

La Contraloría Departamental del Guaviare, no **acepta** la presentación de **propuestas parciales.** El proponente deberá ofrecer la totalidad del objeto contractual previsto en la presente invitación.

1.7 METODOLOGÍA PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La oferta deberá presentarse en un sobre identificado de la siguiente manera:

1.7.1 ORIGINAL SOBRE No.1 – PRECIO, DOCUMENTOS HABILITANTES

Nota: El valor de la propuesta, deberá ser igual o inferior al presupuesto oficial, así mismo, clara y verificable matemáticamente, en ella se debe discriminar el IVA y presentarlo conforme al anexo 2.

1.8 CRONOGRAMA.

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
Publicación de la invitación Pública.	10 DE NOVIEMBRE DE 2021, 8:00 A.M.	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II. www.contratos.gov.co
Plazo para adendas	HASTA EL 10 DE NOVIEMBRE DE 2021 A LAS 03:00 PM	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II. www.contratos.gov.co

Plazo para entrega de propuestas	11 DE NOVIEMBRE DE 2021 HASTA LAS 11:00 AM.	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II. www.contratos.gov.co
Evaluación menor precio y verificación requisitos habilitantes - Publicación del Acta de evaluación - traslado	11 DE NOVIEMBRE DE 2021	Dirección Administrativa y financiera de la Contraloría Departamental del Guaviare.
Plazo para observaciones de la evaluación	12 DE NOVIEMBRE DE DE 2021 HASTA LAS 2:00PM	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II. www.contratos.gov.co
Respuesta a observaciones, y comunicación de aceptación de oferta	16 DE NOVIEMBRE DE 2021.	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II. www.contratos.gov.co

1.9 CONVOCATORIA A VEEDURÍAS CIUDADANAS:

Se invita a las veedurías ciudadanas para que de conformidad con lo Establecido en los artículos 66 de la ley 80 de 1993, desarrollen su actividad durante las etapas precontractual, Contractual y post contractual en los diferentes procesos de contratación que adelanta LA CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL GUAVIARE.

CAPÍTULO II

2.1 REQUISITOS HABILITANTES PARA PARTICIPAR EN EL PRESENTE PROCESO

De los factores de habilitación jurídicos y de experiencia de la propuesta que presenten menor precio, en caso de que este no cumpla con los requisitos habilitantes, se tendrán en cuenta los requisitos de subsanabilidad. En el evento en que no subsanen los requisitos, se procederá a verificar los requisitos habilitantes del proponente que haya ofertado el segundo menor precio y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación se declarará desierto el proceso. Si solo se presenta una propuesta esta será aceptada siempre y cuando satisfaga las necesidades de la

entidad y provenga de un oferente habilitado, de acuerdo a lo contenido en el Decreto 1082 de 2005.

De este procedimiento se dejará constancia mediante un acta de evaluación que será publicada en la página Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II para que los participantes conozcan de la decisión adoptada por el evaluador, formulen observaciones que consideren pertinentes.

2.1.1 DOCUMENTACIÓN DE TIPO JURÍDICO (HABILITANTE).

En cuanto a la capacidad jurídica, **EL CONTRATISTA** deberá aportar todos los documentos legales exigidos para celebrar contratos en el sector público tales como:

1. Carta de presentación de la propuesta debidamente firmada
2. Registro Único Tributario (RUT), expedido por la DIAN.
3. Cámara de comercio con expedición no mayor a 30 días calendario anteriores al cierre del proceso contractual y cuyo objeto sea realacionado con el objeto contractual.
4. Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
5. Formato único original de hoja de vida debidamente diligenciada. (Función Pública).
6. Certificado de estar al día con el pago al sistema de seguridad social (salud y pensión).

a). Cuando el proponente sea una persona jurídica, deberá presentar una certificación en original, expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley, o por el Representante Legal, cuando no se requiera Revisor Fiscal, del pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de cierre del presente proceso de selección, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina del último (1) mes, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. En el evento en que la sociedad no tenga más de un (1) mes de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

7. Propuesta Económica, ésta debe ser firmada.

8. Acreditar experiencia acorde con el objeto del contrato; para tal fin deberá anexar máximo (1) certificación de Contratos celebrados, por una cuantía mínima superior o igual al 100% del presupuesto oficial de la presente invitación.

2.2.1 OFICIO REMISORIO DE LA PROPUESTA:

La propuesta debe presentarse a través de la plataforma SECOP II, dentro de la fecha y hora establecidas en el cronograma del proceso, contenido en la presente invitación.
La propuesta debe estar firmada por el proponente persona natural, o el representante legal de la persona jurídica. En esta carta el proponente deberá manifestar bajo la gravedad del juramento que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad o en las prohibiciones establecidas en la Constitución Política o en la Ley, de acuerdo al ANEXO 1.

En la propuesta se deberá contener la descripción técnica del bien o servicio ofrecido, y el valor de la misma incluyendo el IVA, si a este hubiere lugar.

El proponente deberá tener en cuenta, los descuentos que realiza la Contraloría Departamental del Guaviare, y el valor de las pólizas y otros gastos administrativos, legales e impositivos al momento de presentar la propuesta.

Si se presenta alguna discrepancia entre las cantidades expresadas en letras y números, prevalecerán las cantidades expresadas en letras.

Para todos los efectos, se tendrá en cuenta la hora legal que rige para el territorio de la República de Colombia, que aparece en la página de Internet de la Superintendencia de Industria y Comercio, (http://horalegal.sic.gov.co).

CAPÍTULO III

CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN DE PROPUESTAS Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

3.1 RÉGIMEN LEGAL DE LA INVITACIÓN PÚBLICA Y DEL CONTRATO

El régimen jurídico aplicable al presente proceso de selección es el previsto en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, Decreto 1082 de 2015 y las leyes civiles, comerciales y demás normas que adicionen, complementen o regulen la materia.

Para la escogencia del ofrecimiento más favorable, la Contraloría Departamental del Guaviare tendrá como único criterio de selección del contratista, el cumplimiento de los requisitos habilitantes y el menor precio ofrecido en aplicación a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.

3.2. FUNCIONARIOS EVALUADORES

La verificación de los requisitos habilitantes y la evaluación de las ofertas será adelantada por el funcionario designado por el Contralor Departamental del Guaviare.

3.3 FACTOR DE ESCOGENCIA

Para evaluar las propuestas presentadas dentro del presente proceso de selección se tendrá como factor de escogencia el **MENOR PRECIO**, el cual se seleccionará del menor valor de la oferta presentada dentro del cuadro establecido en el ANEXO 1 OFERTA ECONÓMICA de la presente invitación, teniendo en cuenta las reglas y el procedimiento señalado en el numeral 2.1.1 de la presente invitación.

3.4 TÉRMINO DE EVALUACIÓN

El comité designado realizará las evaluaciones y verificaciones señaladas en la presente invitación y efectuará las solicitudes a los proponentes para que aclaren y expliquen su propuesta si a ello hubiere lugar, dentro del término establecido en el cronograma establecido en la invitación.

3.5 EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Se evaluará el cumplimiento de los oferentes a las condiciones de la invitación a cotizar, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

CRITERIO	PUNTAJE

Requisitos habilitantes (Jurídicos)	Cumple / No Cumple
Experiencia	Cumple / No Cumple
Precio	La oferta con el precio más bajo

3.6 CRITERIOS DE DESEMPATE

Cuando dos o más Propuestas obtengan la misma calificación se considerará que hay empate, para tal fin, la Contraloría en el orden que parecen los criterios definirá el desempate así:

- ✓ Se dará como proponente favorecido a la propuesta que haya sido presentada de primero.
- ✓ Se dará como proponente favorecido a la propuesta del proponente que acredite mayor experiencia, conforme a las certificaciones y/o contratos allegados (opcional)
- ✓ Y, por último, de persistir el empate, se definirá a la suerte, mediante sorteo por el sistema de balotas así: Se dará a cada proponente que haya obtenido el mismo puntaje un número el cual se anotará en cada balota. Las balotas se introducirán en una bolsa y uno de los proponentes asistentes a la audiencia sacará una balota, que será el proponente favorecido.

3.7 ADJUDICACIÓN

Mediante la publicación de la comunicación de aceptación de la oferta en el SECOP II, el proponente quedara informado de la aceptación de su oferta y adjudicación del proceso, de acuerdo a lo contenido, Decreto 1082 de 2015.

3.8 GARANTÍAS

Por tratarse de un contrato de prestación forma de selección de mínima cuantía en el que no existen anticipos, ni pagos anticipados, no registra el contratista personal a cargo porque el servicio lo cumple igualmente en forma personal, se considera innecesario exigirla al haber un riesgo bajo de incumplimiento. La no exigencia de garantías se fundamenta de manera general, en aplicación al principio de economía

establecido en el artículo 2 de la Ley 1437 de 2011, y especial en la aplicación directa del Decreto 1082 de 2015, no es obligatoria la exigencia y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos

3.9 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

DE LA CONTRALORÍA:

1. Exigir al contratista la ejecución idónea del objeto del contrato.
2. Constituir las Reservas Presupuéstales necesarias para cumplir con sus obligaciones.
3. Hacer los pagos en los términos convenidos.
4. Vigilar la debida y oportuna ejecución del contrato y el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales.
5. Designar un funcionario que supervise la ejecución del Contrato.
6. Verificar que los documentos allegados para los procesos contractuales cumplan con los requisitos fijados por la ley y estén acorde con las instrucciones emanadas por la Contraloría.
7. Rotular las carpetas y verificar con la lista de chequeo la documentación allegada por el contratista.
8. Mantener bajo su custodia los documentos recibidos.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: En desarrollo del objeto contratado el contratista deberá atender las obligaciones propias para el cumplimiento cabal del Requerimiento y en especial las siguientes:

1. Prestar a la Contraloría los servicios contratados, de acuerdo con las especificaciones dadas en la invitación y demás condiciones requeridas por la entidad en los estudios previos y el contrato.
2. Designar a una persona responsable de la gestión del contrato que coordine eficazmente su ejecución al interior de su entidad, a fin de prestar una mejor atención y prestación del servicio y/o resolver oportunamente cualquier inquietud que se presente.
3. Disponer de las instalaciones sociales, culturales y deportivas requeridas para el cumplimiento del objeto del contrato

4. Establecer un cronograma de actividades que se programen en coordinación con el supervisor del contrato para el desarrollo del objeto contractual.
5. Cumplir con las instrucciones que le imparta el supervisor del contrato, en relación con el desarrollo y la ejecución de la actividad.
6. presentar informe de la actividad realizada, acorde con el requerimiento del supervisor del contrato.
7. Poner a disposición de la contraloría departamental del Guaviare, los servicios de logística, orientación, instalaciones, y en general las condiciones requeridas para el desarrollo de las actividades.
8. Desarrollar el objeto contractual en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad de conformidad a los parámetros establecidos en la CONTRALORíA.
9. Presentar la factura y/o cuenta de cobro.
10. Avisar a la CONTRALORíA dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho o circunstancias que puedan incidir en la no oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos de la CONTRALORíA.
11. Ejecutar el objeto del presente contrato en los plazos establecidos, bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras estipuladas en las cláusulas correspondientes y de acuerdo con su propuesta y la solicitud de cotización o estudios previos los cuales hacen parte vinculante del contrato.
12. Proveer elementos de óptima calidad y así como cumplir con las garantías necesarias y las condiciones solicitadas en los estudios previos y la oferta.
13. El contratista procederá al saneamiento de los vicios ocultos que pudieren presentar el suministro objeto del contrato.
14. El contratista se obliga a sostener los precios de los servicios ofertados dentro de la ejecución del contrato.
15. Acatar las instrucciones que para el desarrollo del contrato le imparta la Contraloría por conducto del Supervisor.
16. Todos los bienes y servicios que entregará el contratista deberán ser de primera calidad, libres de defectos, vencimientos e imperfecciones y cumplir con las especificaciones técnicas y de seguridad, de acuerdo con las normas de calidad del producto y/o servicio.
17. El CONTRATISTA es el único responsable por la vinculación de su personal y la celebración de subcontratos todo lo cual debe realizar en su propio nombre y por su propia cuenta y riesgo sin que la CONTRALORíA adquiera responsabilidad ni solidaridad alguna por dichos actos.
18. Permanecer a paz y salvo en el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, durante todo el tiempo de ejecución del contrato y

acreditar esa paz y salvo cada vez que se lo requiera la CONTRALORíA, por cuanto es un requisito previo para los pagos de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

19. Atender diligente y oportunamente todos los requerimientos escritos o las recomendaciones operativas, técnicas, jurídicas o financieras que sean realizadas por el supervisor designado por la CONTRALORíA durante la ejecución del contrato.
20. Dar cumplimiento a todas aquellas obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato necesarias para su correcta ejecución.
21. Las demás contempladas en el artículo 5 de la ley 80 de 1993

CAPITULO IV

CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

Será motivo de no suscripción del contrato, ante la ocurrencia de cualquiera de los siguientes eventos:

1. Cuando el oferente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecida en la Ley 80 de 1993, así como en las demás disposiciones legales vigentes.
2. Cuando el oferente modifique las condiciones técnicas establecidas en el Anexo 1 de la OFERTA.
3. Cuando la propuesta presentada no cumpla con los documentos habilitantes establecidos en la presente invitación pública.
4. Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse, o que no cumplan todas las calidades y condiciones de participación indicadas en la ley y en la presente invitación.
5. Cuando para este mismo proceso se presentan varias propuestas por el mismo oferente, por si o por interpuesta persona.
6. Cuando los documentos presentados por el oferente contengan información que de cualquier manera no corresponda a la realidad, caso en el cual se iniciaran las acciones correspondientes, si a ello hubiere lugar.
7. Cuando la propuesta se presente en forma extemporánea, o en lugares distintos al previsto en esta invitación.

8. Cuando no se soporte el valor ofrecido por parte del oferente de conformidad con lo establecido en la **subsección 5 Decreto 1082 de 2015**
9. Cuando la oferta sea presentada en una moneda diferente a pesos colombianos.
10. Los demás casos expresamente establecidos en la presente invitación y en la normatividad vigente.

CAPITULO V

PROCEDIMIENTO FRENTE A LA APLICACIÓN DE UNA CAUSAL DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

Cuando de la verificación de requisitos habilitantes del oferente que presentó el menor precio inicial, se encuentre que el mismo no cumple o en caso de que proceda cualquiera de los eventos establecidos en el capítulo IV de la presente invitación, la Entidad mediante documento que será publicado en la Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II presentara el informe de verificación de requisitos habilitantes del oferente que presentó el menor precio y procederá a verificar los requisitos habilitantes del oferente que presentó el segundo menor precio. El presente procedimiento se aplicará hasta que resulte un oferente habilitado para suscribir el contrato respectivo. En caso de no lograrse un oferente habilitado, la Entidad declarará desierto el proceso contractual.

JAIME LONDOÑO FLÓREZ
Contralor Departamental del Guaviare

ANEXO 1

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Señores
CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL GUAVIARE
Calle 12 No. 22-83 Barrio la Esperanza
Tel (098) 5840987

Ref. Selección Mínima Cuantía _____

Por medio del presente escrito me permito presentar propuesta para participar en la selección de mínima cuantía No. _____ cuyo objeto es:

"_____"

En el evento de ser seleccionada mi propuesta me comprometo a perfeccionar y legalizar el contrato respectivo dentro de los tres (3) días siguientes a la comunicación de la misma y a ejecutar el objeto contractual de acuerdo a lo señalado en los documentos de la invitación pública y de la propuesta presentada y las demás estipulaciones convenidas entre las partes y aceptadas por la Contraloría.

En mi calidad de proponente declaro:

- Que no he sido sancionado mediante acto administrativo ejecutoriado por ninguna Entidad Oficial dentro de los últimos tres (3) años anteriores a la fecha límite de entrega de las propuestas ó en su defecto informamos que hemos tenido incumplimiento con las siguientes entidades: (indicar el nombre de cada entidad).

- Que conozco la invitación publica de la presente selección abreviada, y las informaciones sobre preguntas y respuestas, así como los demás documentos relacionados con el proceso, y acepto cumplir todos los requisitos en ellos exigidos.

- De igual forma manifiesto que acepto las consecuencias que se deriven por el incumplimiento de los requisitos a que se refiere el numeral anterior.

- Que acepto las cantidades establecidas por la Contraloría para la ejecución del contrato, entendiendo que son aproximadas y que por tanto podrán aumentar o disminuir durante el desarrollo del mismo.

- Que he tomado cuidadosa nota de las especificaciones y condiciones del presente proceso de contratación y acepto todos los requisitos contenidos en la invitación pública.

- Que en caso de ser aceptada mi propuesta, me comprometo a iniciar la ejecución del contrato respectivo, cuando la Contraloría dé la orden de iniciación mediante la comunicación escrita que se suscriba para el efecto, y a terminarlo dentro de los plazos contractuales de acuerdo con lo establecido en los documentos del presente proceso, la propuesta y el contrato respectivamente.

- Que los precios de la propuesta se mantendrán sin variación durante la vigencia del proceso de selección y el contrato.

- Que conozco y acepto en un todo las leyes generales y especiales aplicables a este proceso.

- Que con la firma de la presente carta manifiesto bajo la gravedad del juramento que no me encuentro incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad y demás prohibiciones consagradas en la Ley para celebrar el contrato.

- Que leí cuidadosamente la invitación publica de este proceso y elaboré mi propuesta ajustada a los mismos. Por tanto, conocí y tuve las oportunidades establecidas para solicitar aclaraciones, formular objeciones, efectuar preguntas y obtener respuestas a mis inquietudes.

- Igualmente declaro bajo la gravedad de juramento, que toda la información aportada y contenida en (_____ páginas) correspondientes a los documentos y Anexos jurídicos, técnicos y económicos, es veraz y susceptible de comprobación.

- Que acepto y autorizo a la Contraloría para que se nos informe de todas las actuaciones y tramites contractuales y se nos notifique de los actos administrativos que se surtan en desarrollo del presente proceso de contratación en el siguiente correo electrónico _____

RESUMEN DE LA PROPUESTA:

Nombre o Razón Social del Proponente: _____
Cédula de ciudadanía o NIT: _____
Representante Legal: _____
Profesión: _____
Tarjeta Profesional: _____
País de Origen del Proponente: _____

(En caso de presentarse la propuesta en consorcio o unión temporal se debe indicar el nombre y país de origen de cada uno de los integrantes)

PLAZO TOTAL PARA EJECUTAR EL CONTRATO: _____

Me permito informar que las comunicaciones relativas a este proceso de selección las recibiré en la siguiente Dirección:

Dirección: _____
Ciudad: _____
Teléfono(s): _____
Fax: _____
Teléfono Móvil: _____
Correo Electrónico: _____

Atentamente,

Firma: _____
Nombre: _____
C.C.: _____

En caso de personas naturales esta carta debe estar firmada por el proponente; en caso de personas jurídicas, consorcios o uniones temporales deberá estar firmada por el representante debidamente facultado.

(MODELO PARA PRESENTAR PROPUESTA ECONÓMICA)

Proceso: Selección Mínima Cuantía No. _____

Objeto:"_____"

Nombre o razón social del proponente:

_____

Identificación: _____

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR UNITARIO (CON IVA)	VALOR TOTAL (CON IVA)
Valor total oferta				$

Para los efectos de la presente oferta económica declaro que:

1. Las condiciones técnicas establecidas en la inscripción cumplen con lo requerido en la invitación y contiene lo mínimo que necesita la Entidad para satisfacer el servicio objeto del presente proceso de invitación pública.

2. El valor aquí ofertado incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la oferta, suscripción y ejecución del contrato, de acuerdo con las normas legales vigentes, ya que estos se entienden por cuenta de la empresa que represento.

_____

NOMBRE, IDENTIFICACIÓN Y FIRMA DEL OFERENTE