

INVITACIÓN PÚBLICA No. MC-074-2021
PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA

OBJETO: “PRESTACIÓN DE SERVICIO DE APOYO LOGÍSTICO PARA LA REALIZACIÓN DEL CAMPEONATO NACIONAL DE TEJO “COPA CIUDAD DE GIRADOT 2021”.

CAPITULO I
INFORMACIÓN GENERAL

1.1.- PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

En virtud de lo dispuesto por el artículo 2.2.1.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015, sobre el Plan Anual de Adquisiciones, las *“entidades estatales deben elaborar un plan anual de adquisiciones, el cual debe contener la lista de bienes, obras y servicios que pretenden adquirir durante el año. En el plan anual de adquisiciones, la entidad estatal debe señalar la necesidad y cuando conoce el bien, obra o servicio que satisface esa necesidad debe identificarlo utilizando el clasificador de bienes y servicios, e indicar el valor estimado del contrato, el tipo de recursos con cargo a los cuales la entidad estatal pagará el bien, obra o servicio, la modalidad de selección del contratista, y la fecha aproximada en la cual la entidad estatal iniciará al proceso de contratación. Colombia Compra Eficiente establecerá los lineamientos y el formato que debe ser utilizado para elaborar el plan anual de adquisiciones”*.

1.2.- OBJETO DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

El municipio de Girardot - Cundinamarca con NIT. No. 890.680.378-4, está interesado en **“PRESTACIÓN DE SERVICIO DE APOYO LOGÍSTICO PARA LA REALIZACIÓN DEL CAMPEONATO NACIONAL DE TEJO “COPA CIUDAD DE GIRADOT 2021”** y para tal fin requiere cumplir con la siguiente descripción del objeto a contratar de acuerdo con el cuarto nivel del clasificador de bienes y servicios:

1.2.1.- DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICADO CON EL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

Que el anterior objeto contractual se enmarca dentro de los siguientes Códigos del Clasificador de Bienes y Servicios:

SECMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE
49000000	49180000	491815600	49181503	Juegos De tejo
90000000	90140000	90141600	90141603	servicios de promoción de eventos deportivos

(NOTA: Los clasificadores de Bienes y Servicios, que se estipula a continuación es informativo de conformidad con el Artículo 2.2.1.2.1.5.1. numeral 2 Decreto 1082 de 2015)

1.3.- ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

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

ITEM	Producto	Descripción	CANT.	No. De días
1	INSTALACIÓN, ORGANIZACIÓN Y LOGÍSTICA:	ALQUILER DE ESCENARIOS CON CINCO (05) PISTAS CUBIERTAS, REGLAMENTARIO POR (02) DOS DÍAS.	1	2
		ALQUILER DE 12 CARPA DE MEDIDA 4X4, POR DOS DIA		
		ALQUILER DE 100 SILLAS PLASTICAS POR DOS (02) DIAS		
		ALQUILER DE 20 MESAS PLASTICAS POR DIS (2) DIAS		
		CINCO PERSONAS DE APOYO POR DOS (02) DIAS		
		ASISTENCIA DE UN DIRECTOR		
		TRES CANCHEROS POR DOS (02) DIAS		
2	JUZGAMIENTO	ASISTENCIA DE CUATRO (4) JUECES DE TEJO	4	2
3	PREMIACIÓN CAMPEONATO	MASCULINO: PRIMER PUESTO (\$1.500.000), SEGUNDO PUESTO (\$1.000.000), TERCER PUESTO (700.000), CUARTO PUESTO (\$500.000), QUINTO PUESTO (\$300.000) FEMENINO: PRIMER PUESTO (\$1.000.000), SEGUNDO PUESTO (\$800.000), TERCER PUESTO (\$500.000), CUARTO PUESTO(\$400.000), QUINTO PUESTO (\$200.000)	1	
4	REFRIGERIO	EMPAREDADO DE JAMON Y QUESO (jamón, queso, lechuga, (los aderezos en sobres individuales + Bebida en Envase de caja No retornable 200 ml jugos de frutas variados) debidamente empacados con las técnicas de higiene y entregado en el sitio acordado de acuerdo a la programación de las actividades del evento.	70	2
5	ELEMENTOS DEPORTIVOS	Elementos deportivos conformado por GORRAS TIPO CAMIONERA DE MALLA COLOR A ELEGIR POR LA ENTIDAD La parte delantera es de espuma en poliéster y tiene un área amplia para exhibir el logo de la entidad, la parte trasera de malla de nailon 100 %, te mantiene fresco. Y la malla Tiene regulador en la parte de atrás para diferentes diámetros y tallas, el logo se realizara bordado.	40	
6	ASISTENCIA MEDICA	Servicio de asistencia médica con ambulancia básica por dos (02) días. Se verificara que se encuentre debidamente registrado ante la secretaria de Salud municipal y departamental para operar	1	2

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

Teniendo en cuenta lo dispuesto en las normas legales, la escogencia para la adquisición de esta contratación recaerá sobre aquella oferta con el precio más bajo y satisfaga las necesidades de la Alcaldía Municipal de Girardot o sea aquella que no supere el Presupuesto Oficial y no presente un precio artificialmente bajo.

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

A. CAPACIDAD ADMINISTRATIVA

El proponente certificara mediante documento suscrito que cuenta con una capacidad administrativa mediante la presentación de la siguiente información:

CARGO	CANT.	PERFIL	EXPERIENCIA GENERAL
COORDINADOR O DIRECTOR DEL PROYECTO DEPORTIVO DE TEJO	1	Un Profesional o Tecnólogo o Técnico en administración deportiva. Quien será el enlace con el Municipio de Girardot para hacer seguimiento administrativo y operativa en la ejecución del contrato, asistencia en las diferentes reuniones de preparación y coordinación del evento deportivo de tejo. Carta de certificación de residencia, con el fin de dar cumplimiento al objeto del contrato.	Experiencia mínima dos proyectos en eventos deportivos con asistencia masiva de público.
JUECES DE JUZGAMIENTO	4		Experiencia mínimo de 2 años, en eventos de juzgamiento en eventos de campeonato de tejo. Certificación expedida por la Liga de Tejo de Cundinamarca
CANCHERO	3	.	Experiencia certificada por un club de tejo mínimo 2 años.

La disponibilidad del personal deberá ser demostrada con carta suscrita por el personal exigido con tiempo de disponibilidad y/o contrato suscrito para la ejecución del objeto contractual y en la que

además se declare bajo la gravedad de juramento, no ha sido sancionado dentro de los dos años anteriores a la fecha establecida para la entrega de la propuesta.

El proponente deberá aportar las hojas de vida del personal con los respectivos certificados (s) de experiencia general solicitados, copia de la cedula de ciudadanía, libreta militar en caso de ser (hombres menores de 50 años), certificado de antecedentes judiciales, fiscales y disciplinarios no mayor a tres meses de su fecha de expedición.

NOTA: Las Hojas de vida del equipo mínimo requerido se deberán presentar junto con su propuesta (HOJA DE VIDA, EXPERIENCIA, SOPORTES DE VERIFICACION DEL PERSONAL SOLICITADO)

El personal que destine el contratista para el apoyo en la ejecución del objeto del contrato será responsabilidad del contratista y no adquirirá vinculación laboral, administrativa, ni de ninguna índole con el municipio de Girardot; por lo tanto el pago de salarios, indemnizaciones, bonificaciones, prestaciones sociales u honorarios a que tenga derecho son de su absoluta responsabilidad.

B. AUTONOMÍA ADMINISTRATIVA Y OPERATIVA:

- El oferente contar con el escenario con cinco (5) pistas reglamentarias cubierto, para la ejecución del presente evento.
- Puede realizar por medio de alianza, arriendo o leasing.
- El oferente debe aportar carta de disponibilidad AL 100%

D. VERIFICACIÓN DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (EN CASO DE BIENES)

El proponente deberá aportar el diligenciamiento de las especificaciones técnicas ofertadas, (ficha técnica) debidamente firmada en original por el oferente, donde se indiquen las marcas de lo ofertado.

Lo anterior a fin de que el Municipio verifique que la oferta contenga los requerimientos y condiciones mínimos señalados en la presente invitación.

1.4.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

1.4.1 Obligaciones Específicas del Contratista

1. Contar con el recurso Humano idóneo para el desarrollo de los eventos
2. Ofrecer los servicios tal cual como quedó establecido en las condiciones técnicas.
3. Cumplir de manera estricta con el horario que se defina para impartir dichos Eventos.
4. Mantener los precios ofertados durante el término del contrato.
5. Prestar un servicio de la más Alta Calidad.
6. Hacer entrada y salida de los elementos deportivos en Almacén General si es el caso.
7. Registro mediante planillas de los 40 almuerzos por los dos días y los 150 refrigerios, dados al personal de acuerdo a las especificaciones técnicas del presente proyecto.
8. Contar con Disponibilidad de todos los medios logísticos que se solicitaron para el desarrollo de cada evento.
9. Contar con registro de todos los asistentes en el campeonato de tejo, en planillas debidamente marcadas con el día específico.
10. Rendir informe de actividad al Municipio sobre la ejecución del contrato acompañado de los soportes correspondientes (**registro fotográfico y planillas de asistencia**).
11. Asumir todas las responsabilidades que le corresponden en el presente contrato con autonomía técnica y administrativa con relación a los empleados, trabajadores o contratistas que vincule.
12. Dar respuesta a todas las peticiones sobre el objeto del contrato que le solicite la Administración Municipal.
13. El Contratista se compromete a prestar con sus recursos humanos, logísticos y materiales para la prestación del servicio contratado.
14. Informar oportunamente al supervisor de cualquier irregularidad encontrada en la ejecución del contrato
15. El evento será coordinado con el supervisor del contrato y el coordinador del evento, con una antelación mínima de 2 días.
16. Las demás que se deriven de la Naturaleza del contrato.

1.4.2. Obligaciones generales del contratista

1. Cumplir con el objeto del presente contrato, con plena autonomía técnica y administrativa, y bajo su propia responsabilidad, lo cual conlleva que no existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con la DIRECCIÓN OPERATIVA del Municipio de Girardot.
2. Firmar el acta de iniciación, de común acuerdo con el supervisor una vez legalizado y perfeccionado el contrato.
3. Responder por la calidad de los servicios prestados, sin perjuicio de la respectiva garantía.
4. Rendir y elaborar informe del trabajo ejecutado en el desarrollo del contrato, como garantía del cumplimiento de las obligaciones, para la realización del respectivo pago.
5. Garantizar la oportuna y eficaz prestación del objeto contratado, respondiendo por la calidad de los servicios prestados.
6. Cancelar oportunamente sus aportes a seguridad social correspondientes a los períodos de tiempo empleados en la ejecución contractual y entregar los respectivos comprobantes al supervisor del contrato.
7. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones
8. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.
9. Mantener indemne al Contratante de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus actuaciones en el desarrollo y ejecución del contrato.
10. Con la suscripción del contrato, el Contratista declara que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad contempladas en el Artículo 127 de la Constitución Política de Colombia, en el Artículo 8° modificado por la Ley 1474 de 2011, Artículo 9° de la Ley 80 de 1993 y Artículo 2 de la Ley 1474 de 2011 y que en caso de sobrevenir alguna actuará conforme a la Ley.
11. Tomar las medidas necesarias para garantizar la debida y oportuna ejecución del contrato.
12. Acreditar de conformidad con lo establecido en el Artículo 50 de Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, la Ley 1150 de 2007 y la Ley 1562 de 2012, el cumplimiento del pago mensual de los aportes al Sistema de Seguridad Social.

1.4.3. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1. Exigir al contratista la ejecución idónea del objeto contratado.
2. Aprobar la garantía única que en debida forma constituya el contratista.
3. Informar al contratista de la realización del evento con una antelación mínima de 10 días.
4. Vigilar la debida y oportuna ejecución del contrato y el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales
5. Facilitar al contratista las condiciones que le permitan cumplir en la forma y oportunidad convenidas.
6. Exigir el cumplimiento del pliego de condiciones y las obligaciones del contratista.
7. Cancelar el respectivo pago, con oportunidad, y conforme a la forma de pago estipulada, a fin de garantizar la buena marcha del contrato
8. Pronunciarse sobre los documentos que someta el contratista a su consideración, de acuerdo con el contrato
9. Controlar la calidad de los servicios contratados y el cumplimiento de los requisitos y condiciones convenidas

1.5.- INTERPRETACIÓN DE LAS CONDICIONES DE ESTE PROCESO

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

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

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

1.6.- MODALIDAD DE SELECCIÓN Y RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE.

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

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

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

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

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

1.7.- PRESUPUESTO OFICIAL Y CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD.

El presupuesto que se destinara para **“PRESTACIÓN DE SERVICIO DE APOYO LOGÍSTICO PARA LA REALIZACIÓN DEL CAMPEONATO NACIONAL DE TEJO “COPA CIUDAD DE GIRADOT 2021”**, el valor de **QUINCE MILLONES DE PESO MICTE (\$15.000.000) INCLUYENDO IVA**, se encuentra inmerso en el presupuesto Municipal de rentas y gastos 2021, de la siguiente manera:

ADECUACIÓN AL PRESUPUESTO	CORRESPONDIENTE A GASTO DE	
	Inversión:	Funcionamiento:
Fuente:	21604	
Rubro:	2.31310102	
Nombre:	GENERACION DE RECURSOS ORIENTADOS A LA	

	FINANCIACION DE LAS ACCIONES PARA FOMENTAR, DESARROLLAR Y PRACTICAR EL DEPORTE. LA CREACION Y EL APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE EN EL MUNICIPIO DE GIRARDOT – CUNDINAMARCA – FUENTE 21604-11/12 SGP OTROS SECTORES	
Valor CDP	8,000,000.00	
Fuente:	5604	
Rubro:	2.31310102	
Nombre:	GENERACION DE RECURSOS ORIENTADOS A LA FINANCIACION DE LAS ACCIONES PARA FOMENTAR, DESARROLLAR Y PRACTICAR EL DEPORTE. LA CREACION Y EL APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE EN EL MUNICIPIO DE GIRARDOT – CUNDINAMARCA – FUENTE 5604-11/12 RTOS FROS.SGP OTROS SECTORES	
Valor CDP	7,000,000.00	

1.8.- PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El plazo de ejecución de las actividades propias del objeto del acto contractual que se pretende adelantar, será de **CINCO (05) DÍAS CALENDARIO**, contados a partir del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de legalización y ejecución.

1.9.- CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN:

DESCRIPCIÓN	FECHA	HORA	Lugar/Responsable
Publicación de estudios previos e invitación pública	NOVIEMBRE 30 DE 2021		SECOP II
Plazo para presentar observaciones.	NOVIEMBRE 30 DE 2021	Hasta las 3:00 pm.	SECOP II
Respuesta observaciones y expedición de adendas	NOVIEMBRE 30 DE 2021	hasta las 6:00 pm	SECOP II
Plazo para presentar ofertas	DICIEMBRE 1 DE 2021	Hasta las 5:00 p.m.	SECOP II
apertura de sobres	DICIEMBRE 1 DE 2021	Hasta las 5:15 p.m.	SECOP II
Verificación de los requisitos habilitantes de la propuesta con el menor precio	DICIEMBRE 1 DE 2021		SECOP II
Publicación del informe de evaluación	DICIEMBRE 2 DE 2021	Hasta las 10:00 a.m.	SECOP II
Traslado para presentar observaciones y para subsanar la oferta en los términos indicados por el evaluador, en el evento en que se presenten (3.1.4. de la invitación).	DICIEMBRE 3 DE 2021	Hasta las 10:00 a.m.	SECOP II
Respuesta a las observaciones, Verificación de documentos presentados para la subsanación, Publicación del informe final de evaluación de requisitos habilitantes y Comunicación de aceptación de la oferta o declaratoria desierta.	DICIEMBRE 3 DE 2021		SECOP II

1.10.- ADENDAS.

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

1.11.- TÉRMINO DE EVALUACIÓN, ACLARACIÓN Y TRASLADO.

El funcionario designado por el Ordenador del Gasto, para el presente proceso de selección será designado a **DIRECCIÓN OPERATIVA**, realizará la revisión jurídica y técnica, para la evaluación de las propuestas, en el término establecido en el cronograma.

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

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

1.13.- TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN.

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

1.14.- COMUNICACIÓN DE LA ACEPTACIÓN DE LA OFERTA.

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

1.15.- DECLARATORIA DE DESIERTA.

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

1.16.- VEEDURÍAS CIUDADANAS.

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

1.17.- FACULTAD DE VERIFICACIÓN.

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

CAPITULO II

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

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

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

2.2.- VIGENCIA Y OBLIGATORIEDAD DE LA PROPUESTA.

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

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

2.3.- PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

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

2.4.- DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURÍDICO DE LA PROPUESTA.

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

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

Reglas para su suscripción:

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

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

2.4.2.- EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.

2.4.2.1.- Personas jurídicas.

Si el proponente es persona jurídica, deberá presentar el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, con fecha no superior a treinta (30) días calendario de antelación a la fecha de cierre del proceso de contratación de mínima cuantía, donde conste que, en primer lugar, se encuentra legalmente constituida

como tal y, en segundo lugar, que su objeto social y/o actividad principal contenga actividades que estén relacionadas con el objeto del presente proceso de selección.

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

2.4.2.2.- Personas naturales.

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

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

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

- * Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio, unión temporal o sociedad con objeto único.
- * Señalar las reglas básicas que regulan su relación. Para el caso de la unión temporal, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en las obligaciones derivadas del objeto y de la ejecución del contrato, las cuales no podrá modificar sin el consentimiento previo y escrito del Municipio.
- * Manifestar su responsabilidad, de manera clara y expresa, sobre todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y de la ejecución del contrato. Cuando se trate de miembros del consorcio o de sociedad con objeto único, la responsabilidad es solidaria e ilimitada; y tratándose de los miembros de la unión temporal, la responsabilidad es limitada según su grado de participación.
- * Indicar el término de duración, el cual no debe ser inferior a la vigencia del contrato objeto del presente proceso y un (1) año más, contado a partir del cierre del presente proceso de selección.
- * Designar el representante del consorcio o unión temporal o representante legal para la sociedad con objeto único, quién suscribirá la propuesta y el contrato, de resultar adjudicatario.
- * Manifestar que se compromete a no ceder, a ningún título, su participación en el consorcio, unión temporal o sociedad con objeto único, a los demás integrantes o a un tercero.
- * Acreditar la existencia y representación de cada uno de los integrantes del consorcio, unión temporal o sociedad con objeto único, en los términos señalados en el pliego, cuando esté conformado por personas jurídicas, quienes además deben cumplir con los demás requisitos indicados en estos Pliegos de Condiciones.

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

2.4.2.4.- Extranjeros.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.4.5.- IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA.

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

concordancia con el artículo 66 de la Ley 488 de 1998 que adicionó el artículo 437 del mismo Estatuto.

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

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

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

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

En todo caso, en cumplimiento de lo establecido por la Ley 1238 de 2008, el **DIRECCIÓN OPERATIVA** verificará los antecedentes disciplinarios de los proponentes.

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

2.5.- DOCUMENTOS DE CONTENIDO TÉCNICO.

2.5.1.- EXPERIENCIA.

Los proponentes deben acreditar experiencia de Máximo dos (2) contratos cuyo objeto corresponda a: LOGISTICA Y/O JUEGOS DEPORTIVOS DE TEJO, cuyo objeto sea igual o similar a la presente convocatoria, cuyo valor sea mayor o igual al 100% el presupuesto oficial; la experiencia deberá acreditarse mediante certificación de cumplimiento y/o acta de recibo final y/o liquidación.

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

- Nombre, identificación, dirección, teléfono, e-mail de quien certifica debidamente firmado por persona o autoridad competente
- Nombre e identificación de quien es certificado
- objeto del contrato o de la certificación
- valor del suministro o contrato
- plazo de ejecución del mismo
- Ejecución 100%

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

En caso de presentar contratos en consorcio o unión temporal, serán tenidas en cuenta la experiencia específica de acuerdo al porcentaje de participación, para lo cual se deberá indicar en la certificación el porcentaje de participación.

En caso de que la experiencia general sea acreditada por un socio de la persona jurídica, esta será válida en los términos siempre y cuando cumpla que la sociedad no tenga más de tres años de constituida.

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

Nota 1: Para acreditar esta experiencia, el proponente deberá aportar los siguientes documentos:

a. Tratándose de experiencia obtenida en el sector público, se deberá acreditar aportando copia legible del contrato, acta de liquidación final y/o acta de recibo final de obra.

b. Tratándose de experiencia obtenida en el sector privado se deberá acreditar aportando copia del contrato, acta de recibo de obra, copia de la factura o facturas que respaldan la ejecución del contrato de obra, copia del certificado de pago de retenciones y/o copia del pago del IVA que generó el contrato.

Nota 3: Cuando se trate de proponentes plurales la experiencia general será la suma de la experiencia de cada uno de sus miembros.

Nota 6: En caso de acreditar experiencia como parte de un proponente plural, serán tenidas en cuenta de acuerdo con el porcentaje de participación, para lo cual se deberá adjuntar el documento de conformación del proponente plural.

CAPITULO III

REQUISITOS HABILITANTES Y EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA.

3.1.- FACTORES DE VERIFICACIÓN, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN.

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

3.1.1.- CAPACIDAD JURÍDICA.

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

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

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

EL MUNICIPIO DE GIRARDOT – DIRECCIÓN OPERATIVA podrá comprobar la exactitud de la información consignada en cada propuesta y solicitar las aclaraciones que considere pertinentes. Las aclaraciones y demás solicitudes que para efecto de la evaluación realice el municipio de Girardot por conducto de la Oficina de Contratación, deberán ser resueltas por

el proponente dentro del término que para el efecto determine la Entidad, so pena del rechazo de la propuesta.

3.1.2.- FACTORES DE HABILITACIÓN.

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

3.1.3.- FACTOR DE EVALUACIÓN.

El Municipio de Girardot – **DIRECCIÓN OPERATIVA**, seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas en esta invitación pública.

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

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

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

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

3.1.5.- CRITERIOS DE DESEMPATE.

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

3.1.6.- PUBLICACIÓN INFORME DE VERIFICACIÓN FINAL.

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

3.1.7.- ADJUDICACIÓN.

El municipio de Girardot – **DIRECCIÓN OPERATIVA**, seleccionará mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas en la presente invitación pública.

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

CAPÍTULO IV

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

4.1.- CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS.

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

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

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

- Cuando habiéndose presentado únicamente una propuesta ésta no cumpla con los requisitos mínimos exigidos o incurra en alguna causal de rechazo.
- Cuando habiéndose presentado más de una propuesta, ninguna de ellas cumpla con los requisitos mínimos exigidos; o incurra en alguna causal de rechazo.
- Cuando no se presente alguna propuesta a la presente convocatoria pública.

CAPÍTULO V

CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO.

5.1.- PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

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

5.2.- PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El plazo de ejecución de las actividades propias del objeto del acto contractual que se pretende adelantar, será de **CINCO (05) DÍAS CALENDARIO**, contados a partir del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de legalización y ejecución.

5.3.- FORMA DE PAGO.

El valor del contrato será pagado por el Municipio al Contratista: Un (1) único pago contra entrega de la ejecución del objeto contractual y las obligaciones a cargo del contratista, en un plazo de hasta sesenta (60) días calendario previa presentación, aceptación y aprobación de los documentos del siguiente parágrafo. Lo anterior en virtud de lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley 2024 de 2020, previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

Informe de actividades ejecutadas con su respectivo registro fotográfico y planillas de asistencia.

Presentación de la factura o cuenta de cobro respectivamente.

Acta de recibo a satisfacción por parte de DIRECCIÓN OPERATIVA.

Informe expedido por el Supervisor.

Presentación de la copia del certificado de perfeccionamiento y legalización del contrato expedido por la oficina de contratación del municipio de Girardot

Presentación de la copia del acta de inicio del contrato debidamente firmada por las partes (Contratista y supervisor).

Copia de la póliza y su respectiva acta de aprobación.

Fotocopia legible del contrato, disponibilidad presupuestal y registro presupuestal.

Certificación Bancaria de la cuenta y número de la cuenta a la cual deberá consignarse el valor pagado

De conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 modificado por la ley 828 de 2003 y el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 que modificó el artículo 41 de la ley 80 de 1993, deberá aportar el recibo de pago de la seguridad social Integral en salud, pensión, riesgos profesionales y el pago de los aportes parafiscales del personal que tengan a su cargo, en caso de que a estos últimos haya lugar. En caso de ser persona jurídica deberá aportar la certificación suscrita por el revisor fiscal, o en su defecto, por el representante legal de estar al día en el pago de los citados aportes

El supervisor que no verifique el pago al sistema de seguridad social integral y aportes parafiscales incurrirá en causal de mala conducta y estará sujeto a las sanciones establecidas en el código único disciplinario (Ley 734 de 2002).

5.4.- SUJECIÓN A LA APROPIACIÓN PRESUPUESTAL.

Las erogaciones que adquiera el municipio de Girardot, se imputarán con cargo al Certificado de Disponibilidad presupuestal No. **2021002535** del 19 de NOVIEMBRE de 2021:

ADECUACIÓN PRESUPUESTO	AL	CORRESPONDIENTE A GASTO DE	
		Inversión:	Funcionamiento:
Fuente:		21604	
Rubro:		2.31310102	
Nombre:		GENERACION DE RECURSOS ORIENTADOS A LA FINANCIACION DE LAS ACCIONES PARA FOMENTAR, DESARROLLAR Y PRACTICAR EL DEPORTE. LA	

	CREACION Y EL APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE EN EL MUNICIPIO DE GIRARDOT – CUNDINAMARCA – FUENTE 21604-11/12 SGP OTROS SECTORES	
Valor CDP	8,000,000.00	
Fuente:	5604	
Rubro:	2.31310102	
Nombre:	GENERACION DE RECURSOS ORIENTADOS A LA FINANCIACION DE LAS ACCIONES PARA FOMENTAR, DESARROLLAR Y PRACTICAR EL DEPORTE. LA CREACION Y EL APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE EN EL MUNICIPIO DE GIRARDOT – CUNDINAMARCA – FUENTE 5604-11/12 RTOS FROS.SGP OTROS SECTORES	
Valor CDP	7,000,000.00	

5.5.- CONTROL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

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

5.6.- SOLUCIÓN DIRECTA DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES.

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

5.7.- CESIONES Y SUBCONTRATOS.

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

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

5.8.- IMPUESTOS.

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

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

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

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

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

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

5.10.- GARANTÍAS.

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

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

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

a) Seriedad de la Oferta

Garantía de seriedad de la oferta

De conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 de 2015 del Decreto, los proponentes deberán otorgar como mecanismo de cobertura una cualquiera de las siguientes garantías:

- Póliza de Seguros

- Patrimonio Autónomo

- Garantía bancaria

Para evaluar la suficiencia de la garantía se aplicarán las reglas establecidas en el artículo 2.2.1.2.3.1.9. del Decreto 1082 de 2015, en el evento de optar por la póliza de seguros, los proponentes deberán allegar la garantía de seriedad de la oferta, la cual deberá estar constituida a favor del Municipio por la suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial y con una vigencia de dos (2) meses contados a partir de la fecha de presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual; debe estar referida al presente proceso de contratación y encontrarse firmada tanto por el proponente como por quien emite dicha garantía.

Si la oferta se presenta en forma conjunta, es decir, bajo la modalidad de CONSORCIO O UNION TEMPORAL, el tomador de la garantía de seriedad de la propuesta deberá ser todos y cada uno de los integrantes del proponente plural.

En caso de la póliza de seguros, ésta debe adjuntarse acompañada de las condiciones generales.

En caso de que la fecha de cierre del proceso se amplíe, debe tenerse en cuenta la nueva fecha para efecto de la vigencia de la garantía.

La garantía de seriedad de la oferta cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento, en los siguientes eventos:

- La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado.
- La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el término previsto en los pliegos para la adjudicación del contrato se prorrogue o cuando el término previsto para la suscripción del contrato se prorrogue, siempre y cuando esas prórrogas no excedan un término de tres meses.
- La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado, dentro del plazo señalado en el contrato, de la garantía de cumplimiento exigida por la entidad para amparar el incumplimiento de las obligaciones del mismo.
- El retiro de la oferta después de vencido el término fijado para la presentación de las propuestas.

La no presentación de la garantía de seriedad de forma simultánea con la oferta será causal de rechazo de dicha propuesta.

Cuando la garantía de seriedad que allegue el proponente presente incorrección en el nombre del beneficiario, tomador, vigencia, monto asegurado, no estar referida al proceso de selección o no allegarse las condiciones generales en caso de póliza de seguros, el Municipio solicitará al proponente los documentos e información del caso.

b) Cumplimiento:

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

c) Pago de Salarios, Prestaciones Sociales Legales e Indemnizaciones Laborales

Por una cuantía igual al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato, para garantizar el pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales del personal empleado por el contratista para la ejecución del contrato. Esta garantía tendrá una vigencia durante el plazo del contrato y tres (3) años más.

Por otra parte, es necesario prever que el posible contratista cuenta con un personal a su cargo, a quienes debe respaldar en cuanto a sus obligaciones salariales y prestacionales. Así las cosas, el Municipio debe salvaguardar sus recursos amparando el incumplimiento de las obligaciones laborales a que esté obligado el contratista garantizado, derivadas de la contratación del personal utilizado para la ejecución del contrato amparado (numeral 4º Artículo 2.2.1.2.3.1.7. Decreto 1082 de 2015).

d) Calidad del servicio

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

Nota: El contratista podrá otorgar cualquiera de las garantías señaladas en el Artículo 2.2.1.2.3.1.2. Del Decreto 1082 de 2015, siempre y cuando contemple los amparos, valores y vigencias estipuladas anteriormente.

La garantía se constituirá a favor del Municipio de Girardot y deberá ser tomada a nombre del Proponente, tal como aparece en el documento que acredita la Existencia y Representación Legal. Cuando el Proponente sea Consorcio o Unión Temporal, la póliza se tomará a nombre del Consorcio o de la Unión Temporal y de todos y cada uno de los integrantes y así se hará constar en la póliza.

JOSE FRANCISCO LOZANO SIERRA
Alcalde Municipal
(ORIGINAL FIRMADO)

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

Proyecto: STEFANY HINCAPIE ARIAS
Abogada Contratista Oficina de Contratación

FORMULARIO No. 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Girardot, _____.

Señores
Municipio de Girardot
Ciudad

ASUNTO: INVITACIÓN PÚBLICA XXXX-2021

Respetado Dr.

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

Declaramos así mismo bajo la gravedad del juramento:

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

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

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

Atentamente,

FIRMA.

Razón Social _____.

Nit _____ Régimen tributario al que pertenece _____.

Nombre: _____.

C.C. No.: _____ de _____.

Correo electrónico: _____.

Dirección: _____.

FAX: _____.

Ciudad _____.

FORMULARIO No. 2

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

ITEM	Producto	Descripcion	CANT.	No. De dias	Valor unitario	total
1	INSTALACIÓN, ORGANIZACIÓN Y LOGÍSTICA:	ALQUILER DE ESCENARIOS CON CINCO (05) PISTAS CUBIERTAS, REGLAMENTARIO POR (02) DOS DÍAS.	1	2		
		ALQUILER DE 12 CARPA DE MEDIDA 4X4, POR DOS DIA				
		ALQUILER DE 100 SILLAS PLASTICAS POR DOS (02) DIAS				
		ALQUILER DE 20 MESAS PLASTICAS POR DIS (2) DIAS				
		CINCO PERSONAS DE APOYO POR DOS (02) DIAS				
		ASISTENCIA DE UN DIRECTOR				
		TRES CANCHEROS POR DOS (02) DIAS				
2	JUZGAMIENTO	ASISTENCIA DE CUATRO (4) JUECES DE TEJO	4	2		
3	PREMIACIÓN CAMPEONATO	MASCULINO: PRIMER PUESTO (\$1.500.000), SEGUNDO PUESTO (\$1.000.000), TERCER PUESTO (700.000), CUARTO PUESTO (\$500.000), QUINTO PUESTO (\$300.000) FEMENINO: PRIMER PUESTO (\$1.000.000),	1			

		SEGUNDO PIUESTO (\$800.000), TERCER PUESTO (\$500.000), CUARTO PUESTO(\$400.000) , QUINTO PUESTO (\$200.000)				
4	REFRIGERIO	EMPAREDADO DE JAMON Y QUESO (jamón, queso, lechuga, (los aderezos en sobres individuales + Bebida en Envase de caja No retornable 200 ml jugos de frutas variados) debidamente empacados con las técnicas de higiene y entregado en el sitio acordado de acuerdo a la programación de las actividades del evento.	70	2		
5	ELEMENTOS DEPORTIVOS	Elementos deportivos conformado por GORRAS TIPO CAMIONERA DE MALLA COLOR A ELEGIR POR LA ENTIDAD La parte delantera es de espuma en poliéster y tiene un área amplia para exhibir el logo de la entidad, la parte trasera de malla de nailon 100 %, te mantiene fresco. Y la malla Tiene regulador en la parte de atrás para diferentes diámetros y tallas, el logo se realizara bordado.	40			
6	ASISTENCIA MEDICA	Servicio de asistencia médica con ambulancia básica por dos (02) días.	1	2		
TOTAL						

Atentamente,

FIRMA
Razón Social

Nit _____ Régimen tributario al que pertenece _____.
Nombre: _____

_____.
C.C. No.: _____ de _____.
Correo electrónico: _____.
Dirección: _____.

FAX: _____.
Ciudad _____