ALCALDÍA	**INVITACIÓN PÚBLICA Nro. 001 - 2022** **CONTRATACIÓN POR LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA (Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y Decreto Nacional 1082 de 2015)**	**MUNICÍPIO DE GUARNE** **DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA**

CONVOCATORIA VEEDURÍAS CIUDADANAS

La Alcaldía Municipal de Guarne-Antioquia convoca a las veedurías ciudadanas para que ejerzan vigilancia preventiva y posterior, del proceso de gestión haciendo recomendaciones escritas y oportunas ante las Entidades que ejecutan el programa, proyecto o contrato y ante los organismos de control del Estado para mejorar la eficiencia institucional y la actuación de los funcionarios públicos, de conformidad con lo establecido en la Ley 850 de 2003, Decreto 1082 de 2015, para lo cual pueden consultar éste proceso en la página Web www.contratos.gov.co

1. OBJETO DEL PROCESO

Mediante el presente proceso de Selección de Mínima Cuantía EL MUNICIPIO DE GUARNE seleccionará la propuesta más favorable para contratar la PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGISTICO PARA LA REALIZACIÓN DE LA AUDIENCIA PÚBLICA DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA GESTIÓN DEL GOBIERNO MUNICIPAL “DESARROLLO HUMANO PARA LA VIDA.

1.1 Clasificación del bien o servicio a contratar según la UNSPSC:

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	PRODUCTO
F	72	15	16	03	SERVICIO DE INSTALACIÓN DE EQUIPOS DE SONIDO ESPECIALZIADOS
F	90	10	16	02	SERVICIO DE CARPAS PARA FIESTAS
F	80	14	16	07	GESTIÓN DE EVENTOS
F	82	12	15	06	IMPRESIÓN DE PÚBLICACIONES
F	56	11	21	01	SILLETERÍA PARA AUDITORIOS O ESTADIOS O USO ESPECIALES
F	82	10	15	03	PUBLICIDAD EN REVISTAS
F	30	24	16	01	TARIMAS Y ACCESORIOS DE LA TRIBUNA
F	52	16	15	42	PANTALLAS DE PLASMA

2. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS:

El contratista deberá cumplir el contrato de conformidad con las especificaciones técnicas y la propuesta económica presentada para el proceso, los requerimientos que en virtud del contrato le haga el supervisor o directamente la Oficina de Comunicaciones y al cumplimiento de demás

actividades que se encaminen al cabal cumplimiento y ejecución de sus obligaciones contractuales.

Los proponentes deberán presentarse bajo la modalidad de persona natural o persona jurídica

Todos los proponentes deberán tener capacidad jurídica para la presentación de las propuestas y para la celebración y ejecución de contratos. No debe estar incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en la legislación colombiana, especialmente las previstas en la Ley 80 de 1993.

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

Desarrollar el objeto del contrato, de conformidad con las cantidades, precios y especificaciones contenidos en la propuesta presentada por el contratista.

El proponente deberá contar con un coordinador de las actividades quien deberá contar con título de Técnico o Tecnólogo relacionado con el desarrollo de Eventos y/o logística con experiencia de mínimo cinco años, como garantía del buen servicio. (para lo cual se debe anexar en la propuesta Hoja de Vida adjuntado títulos y experiencia requerido y el respectivo consentimiento)

Brindar un servicio con responsabilidad, idoneidad, celeridad y calidad.

Teniendo de presente que se requiere para el desarrollo de algunas de las fichas garantizar el servicio de internet y transmisión de los eventos a fin de no generar aglomeraciones, y garantizar la publicidad de la comunidad guarneña, el proponente deberá anexar en su propuesta el consentimiento de quien será el proveedor de dicho servicio, quien deberá encontrarse legalmente constituida y autorizada para prestar dicho servicio.

El contratista sumirá todos los costos de todos los impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato

Debido a la emergencia sanitaria por COVID-19 el proponente deberá adjuntar a la propuesta los protocolos de bioseguridad de su empresa aprobados por las autoridades sanitarias territoriales y garantizar que todo el manejo del evento cumpla con las medidas establecidas de bioseguridad y distanciamiento para los asistentes, esto de acuerdo con la Resolución 777 de 2021 articulo 7 numeral 7.6 del Ministerio de Salud y Protección Social

ÍTEM	PRODUCTO	UNI.	CANTIDAD
1	CARPA PABELLÓN Carpa tipo pabellón con estructura en truss de aluminio certificado de alta resistencia y lonas traslúcidas con filtros UV para evitar el calentamiento en la parte interna de la misma. Debe tener capacidad para 200 personas sentadas. Las MEDIDAS MÍNIMAS son de 30mtx12mt. Fondo cubierto Debe incluir el transporte, el montaje y desmontaje.	UN	1
2	TARIMA Tarima de media altura (50 cm) de 10x5 metros, completamente aforrada y con escalera de acceso. Debe incluir el transporte, el montaje y desmontaje.	UN	1
3	DECORACIÓN DE ESCENARIO Decoración con flores cenefa de piso 9 metros minimo para el frente del escenario	UN	

	Decoración con flores 8 bases altas para los alrededores del escenario Tipo de flor: pompón blanco y pinocho verde Follaje: helecho cuero, rusco, áster		1
4	Campaña publicitaria evento Rendición de Cuentas -Estudios de grabación -Locutor -Elaboración de mensajes publicitarios -Audios diferentes para cada día de la campaña publicitaria - pendones tipo backing -volantes - servicio de carro valla para los días dela campaña publicitaria (5 días)		1
5	SISTEMA AMPLIFICACIÓN DE SONIDO Sistema de amplificación de sonido con 15.000 vatios de potencia real (RMS). Debe incluir monitores para el escenario, así como consola de sonido que permita la conexión de otros equipos. Por lo menos 32 canales. Además, 2 micrófonos de base inalámbricos y 2 micrófonos diadema. Deben tener dos relevos de 2.000 vatios cada uno ubicados en ambos costados de la mitad del auditorio. Debe incluir el transporte, el montaje y desmontaje; así como el personal para su manejo.	UN	1
6	SILLA ALTA TIPÓ BAR para los exponentes	UN	3
7	MESA ALTA TIPO BAR UNIPERSONA para los exponentes	UN	3
8	SILLAS Sillas de plástico sin brazos. Debe incluir transporte, montaje y desmontaje. Para ubicar 60 en el escenario principal y 60 distribuidas en las carpas de los alrededores del evento	UN	250
9	CARTILLAS RESUMEN RENDICIÓN DE CUENTAS 13x17 12 páginas en propalcote full color	UN	1000
10	PENDON 2X2 policromía full color	UN	1
11	PRESENTADOR DEL EVENTO Sugerido por el contratante	Persona	1
12	INTERNET INTERNET x 6 HORAS Servicio de internet legalmente constituido, con radio enlace en el punto requerido a través de tecnología 5G que permita llevar un canal dedicado del servicio de internet con un ancho del Canal de 30 megas de descarga y 20 Megas de subida de información la cual es suficiente para poder realizar las transmisiones en vivo para eventos este debe tener el acompañamiento de un profesional (Ingeniero Eléctrico) y un técnico de sistemas permanente en radio difusión, apoyando la operación y las conectividades requeridas por parte del personal para las transmisiones del evento y las personas que requieran el acceso por algún motivo al servicio, dispongan en todo momento del canal y ancho de banda para que las transmisiones sean fluidas y la conectividad cumpla con las especificaciones técnicas para la subida de información a las diferentes plataformas.	UN	1
113	DESINFECTANTE Alcohol como desinfectante botella 250c.c spray Apariencia Líquido Color Translúcido Olor Característico Solubilidad Soluble en agua pH (directo) 7 (±0,5) pH (1% solución) 7 (±0,5) Densidad (20°C) 0,85-0,91 g/Ml	UN	8
14	PERSONAL DE LOGISTICA	persona	10

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

a) Prestar el servicio por su cuenta y riesgo. b) Aplicar toda la capacidad intelectual, técnica, y administrativa indispensable, para la correcta y eficiente prestación del servicio contratado. c) Garantizar que durante el término de este contrato estará disponible para ejecutar el mismo. d) Dar cumplimiento a lo ordenado en el Artículo 282 de la Ley 100 de 1993. En todo caso EL CONTRATISTA no contrae vínculo laboral alguno con EL MUNICIPIO DE GUARNE. e) Atender a los llamados que le haga el Municipio para una mejor prestación del servicio. f) Presentar informes mensuales de las actividades realizadas, evidencias (fotográficas, videos, listas de asistencia, actas entre otros), en los formatos oficiales del SGC, para el pago de sus servicios en la plataforma del SECOP II. g) Garantizar transparencia en el desarrollo del objeto del contrato. h) Prestar el Servicio oportunamente con calidad i) Hacer peticiones respetuosas conducentes a la obtención de la información requerida para el cumplimiento del objeto del respectivo contrato y a recibir respuesta oportuna. j) Dar respuesta a los informes que se le soliciten en un momento dado por la Administración Municipal, por los usuarios o por los diferentes entes de control. k) Velar por el buen manejo y cuidado de los bienes que el Municipio de Guarne ponga a su disposición para la ejecución del contrato, responder por los daños que se causen en estos bienes por su culpa y hacer entrega de los mismos al supervisor del contrato, una vez termine la ejecución del objeto contratado. l) Estar al día y presentar mensualmente para el pago, la seguridad social y riesgos profesionales cancelados. m) Garantizar el cumplimiento del objeto contractual, en apego a las Leyes y Normas Vigentes. n) Estar presto a apoyar los diferentes eventos y Actividades propuestas por el contratante, o) Cumplir lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 sistema de gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SIG-SST y normas concordantes según su actividad, **p)** Dar cumplimiento a las disposiciones del Decreto 1499 de 2017 Modelo Integrado de Planeación y Gestión para lo cual el Municipio lo tiene articulado al Sistema Integrado de Gestión.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

En cumplimiento del objeto contractual, el oferente deberá:

- Asumir todos los costos de todos los impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato.
- Cooperar con la administración y el supervisor del contrato, en el logro de los objetivos contractuales pactados en el presente proceso.
- Actuar con eficacia y responsabilidad en la ejecución de las tareas objeto del contrato y conexas al mismo.
- Cumplir con las especificaciones técnicas de cada servicio o suministro.
- Desarrollar el objeto del contrato, de conformidad las cantidades, precios y especificaciones contenidos en la propuesta presentada por el contratista.
- Informar oportunamente al supervisor del contrato, cualquier situación que pueda afectar la correcta ejecución del mismo.
- Contar con la capacidad técnica y administrativa para garantizar el normal desarrollo del objeto del contrato.
- Cumplir con todas las actividades de la logística requeridas para el evento
- Cooperar con la administración y el supervisor del contrato, en el logro de los objetivos contractuales pactados en el presente proceso.
- Atender las instrucciones y requerimientos por parte del supervisor del contrato y las demás que le sean asignadas acorde con las necesidades del servicio.
- Actuar con eficacia y responsabilidad en la ejecución de las tareas objeto del contrato y conexas al mismo.
- Cumplir con las obligaciones de pagar mensualmente los aportes de afiliación y cotización a los sistemas de Seguridad Social y Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de

Bienestar Familiar y Sena, cuando a ello haya lugar, de acuerdo el Articulo 1 de la Ley 828 de 2003. Para tal fin deberá allegar con la correspondiente factura o documento equivalente la certificación donde conste dicho cumplimiento firmada por el representante legal o revisor fiscal, si conforme a las normas pertinentes o estatutos estuviera obligado a hacerlo.

- Cumplir a cabalidad con el plazo establecido para la ejecución del objeto contractual.
- Las demás que sean inherentes a un cabal, eficiente, oportuno y eficaz cumplimiento del objeto contractual.

3. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

Para la presente contratación se cuenta con un presupuesto oficial de **VEINTIOCHO MILLONES DE PESOS M/L ($28.000.000)**; por lo cual la entidad ha destinado la suma descrita, para cubrir los costos de la presente prestación de servicios.

El Municipio de Guarne cuenta con la **Disponibilidad Presupuestal No. 14 del 12 de ENERO de 2022**, expedida por el Técnico Administrativo de Secretaría de Hacienda y Gestión Financiera, con los rubros presupuestales 72.2.3.2.02.02.009.22218 denominado: Ferias y Eventos del Municipio de Guarne, 72.2.3.2.02.02.009.22312 denominado: Rendición Pública de Cuentas.

4. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución del presente contrato será de 5 días contados a partir del acta de inicio, sin que exceda el 31 de diciembre de 2022.

5. FORMA DE PAGO:

El Municipio de Guarne cancelará al contratista mediante pago único al terminar de realizar las actividades y que efectivamente hayan sido entregados y recibidos a entera satisfacción por el supervisor y a la presentación de la respectiva factura o cuenta de cobro.

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

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

Lo anterior, previa presentación de informe de actividades en la plataforma del SECOP II.

NOTA: DEDUCCIONES Y RETENCIONES

Las deducciones y retenciones a realizar al contrato en el momento del pago por concepto de retención en la fuente, impuestos y estampillas son las indicadas en la normatividad para el caso, en el Estatuto Tributario Nacional y el Acuerdo Municipal 024 de 2020, Acuerdo 021 de 2021, este último publicado en la página web www.guarne-antioquia.gov.co.

Los precios ofrecidos deberán ser en pesos colombianos e incluir el impuesto sobre las ventas IVA, si hay lugar a ello, sin superar el presupuesto oficial, de lo contrario será eliminado del proceso de

selección. Adicionalmente, al preparar su propuesta deberá tener en cuenta todos los impuestos que se causen por la celebración y ejecución del contrato, los cuales son por cuenta del adjudicatario y no darán lugar a ningún pago adicional al de los precios pactados; las retenciones son las siguientes:

- ✓ Estampilla pro - Cultura (2% CONTRATISTAS EN GENERAL CUANDO EL CONTRATO SEA MAYOR A 15 SMLMV)
- ✓ Estampilla pro - Hospital 1%
- ✓ Estampilla pro-ancianos 4%
- ✓ Estampilla Pro deporte 2.5%
- ✓ Reteiva servicios grabados
- ✓ Retención Industria Otras actividades
- ✓ Retención en la Fuente

6. CORRESPONDENCIA Y CONSULTA:

Toda la correspondencia y consulta de documentos que se generen con ocasión de la presente Contratación de Mínima Cuantía deberá ser entregada directamente en la Oficina de Dirección de Contratación, ubicada en la Carrera 50 No.50-02, segundo piso, Palacio Municipal y consultada en la página web **www.colombiacompra.gov.co**

7. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA:

I. Capacidad Jurídica:

a) Certificado de existencia y representación legal, renovada y con una expedición no mayor a un (1) mes si es persona jurídica, o cédula de ciudadanía o de extranjería si es persona natural.
b) Fotocopia del Registro Único Tributario (RUT)
c) Fotocopia de la cédula del representante legal
d) Copia de la Libreta Militar, si es menor de 50 años del Representante Legal
e) Acta de conformación de la Unión Temporal o Consorcio, si hay lugar a ello
f) Carta de presentación debidamente firmada (formato 1)
g) Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de República.
h) Certificado de Responsabilidad Fiscal, expedido por la Contraloría General de la República
i) Certificado de antecedentes Judiciales (Policía) del representante legal
j) Certificado de Medidas correctivas del representante legal.
k) Certificado de Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años

II. Experiencia:

a) Deberá acreditar experiencia relacionada con el objeto del contrato a través de **certificados.**

III. Otros:

a) Propuesta Técnica y Económica (Formato 2)
b) Certificado de pago de los aportes a la seguridad social y anexar planilla de pago (formato 3 solo para personas jurídicas) (Formato 3)
c) Certificado de Compromiso Anticorrupción (Formato 4)

8. ENTREGA Y PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

El Proponente debe presentar su oferta a través del SECOP II de acuerdo con lo establecido en esta sección, para lo cual debe estar previamente registrado en el aplicativo.

Las instrucciones para el registro y la presentación de ofertas en el SECOP II se encuentran en el manual de uso del SECOP II para Proveedores, al cual podrá acceder a través de la página web de Colombia Compra Eficiente, disponible en el siguiente enlace:
http://www.colombiacompra.gov.co/.

El Proponente debe presentar su oferta en la fecha establecida en el Cronograma ingresando al "Área de trabajo del proceso", suscribiéndose al presente Proceso de Contratación y creando su oferta en el SECOP II. Tenga en cuenta que la sección X. "Presentación de observaciones y ofertas" del Manual de uso del SECOP II para Proveedores, explica cómo crear ofertas en SECOP II.

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

El pliego de condiciones del presente Proceso de Contratación está conformado por los requerimientos contenidos en el presente documento y la información solicitada en los formularios electrónicos del SECOP II.

No se admiten propuestas enviadas por correo, ni fax, ni correo electrónico.

La propuesta económica se presentará en moneda colombiana.

9. INDISPONIBILIDAD PLATAFORMA SECOP II

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

- Fallas Generales: Son aquellas que afectan el normal funcionamiento de la plataforma y se presentan para todos sus usuarios. Si se presentan estas Fallas, Colombia Compra Eficiente expedirá un certificado con la fecha y hora de inicio, y la fecha y hora de terminación. El certificado se publicará cuando sea superada la Falla en un plazo máximo de tres horas siguientes a la terminación de la misma en el siguiente enlace https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii

- Fallas Particulares: Son las que se presentan para una cuenta de Entidad, Proveedor o usuario en particular y que impiden la culminación de una etapa o acto del Proceso de contratación en específico. Estos casos particulares son certificados por la Mesa de servicio de Colombia Compra Eficiente mediante un correo electrónico que responde al caso radicado por el Proveedor o

Entidad Estatal a través del formulario de soporte disponible en https://www.colombiacompra.gov.co/soporte/formulario-de-soporte. En el correo Colombia Compra Eficiente determinará la existencia de una Falla y ese correo constituye el certificado que habilitará, tanto a la Entidad Estatal como al Proveedor, para hacer uso del Protocolo de indisponibilidad.

• El protocolo de indisponibilidad que resumimos en este aparte, aplica cuando se presentan fallas dentro de las cuatro (4) horas calendario previo al evento, y en el caso de la subasta, durante la ejecución de esta. Cuando se presente una falla general con certificado de indisponibilidad o Falla Particular certificada, no se debe hacer uso de los mensajes del SECOP II como mecanismo de comunicación hasta tanto no se certifique que se superó la Falla, ya que los mensajes podrían estar afectados por esta y no llegar, o llegar con retraso. Procedimiento en caso de falla general: En cualquier Evento de Falla General certificada por Colombia Compra Eficiente, el Municipio de Guarne recibirá los diferentes documentos en el correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo y adicionalmente adjuntar el certificado de indisponibilidad generado por Colombia Compra Eficiente. A continuación se indican los diferentes eventos del proceso así:

a. Presentación de ofertas: Cuando el cierre fue afectado por una falla general, todos los oferentes deberán enviar un correo electrónico al establecido en la parte inicial de este capítulo, previo al momento del cierre del proceso donde se indique la imposibilidad de cargar la oferta y se aporte el certificado de indisponibilidad expedido por Colombia Compra Eficiente, en el que se certifique la indisponibilidad en las 4 horas calendario previas al cierre. Además del certificado el correo deberá contener: a. el número de Proceso;
b. el nombre del usuario en la plataforma
c. nombre de la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta;
d. el NIT o cédula del Proveedor. No serán aceptadas ofertas con correos electrónicos que manifiestan la imposibilidad de presentar oferta enviados después de la fecha y hora de cierre, siendo esta una causal de rechazo por presentación extemporánea.
Cuando el cierre fue afectado por una falla general, la entidad recibirá la oferta en el correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo, durante las 16 horas hábiles de la entidad siguientes al momento previsto para el cierre o plazo máximo de recepción de ofertas. Se exceptúan el proceso de mínima cuantía, o régimen especial con oferta donde la entidad recibirá la oferta en el correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo, durante las 8 horas hábiles de la entidad siguientes al momento previsto para el cierre o plazo máximo de recepción de ofertas.

10. INVITACIÓN Y ADENDAS

La información de esta invitación contiene todos los elementos para la presentación de la oferta. El proponente debe verificarla completamente y cerciorarse que no alberga dudas respecto a ella. En caso contrario, debe elevar las consultas y observaciones que considere pertinentes en las oportunidades aquí señaladas.

Interpretación de la solicitud de propuestas: Es entendido que los documentos de la contratación se complementan mutuamente, de tal manera que lo señalado en cada uno de ellos se tomará como indicado en todos. Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de las estipulaciones contenidas en esta Invitación Pública son de su exclusiva responsabilidad.

En consecuencia, la Administración Municipal, no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, malas interpretaciones u otros hechos desfavorables en que incurra el proponente y que puedan incidir en la elaboración de la oferta.

El hecho de que los proponentes no se informen y documenten debidamente sobre los detalles y condiciones bajo los cuales será ejecutado el objeto contractual, no se considerará como excusa válida para la eventual formulación de posteriores reclamaciones.

Las modificaciones a la presente invitación y a los términos en ella contemplados, serán realizadas mediante la expedición de adendas de conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

10. REQUISITOS HABILITANTES

El interesado deberá examinar todas las instrucciones, formularios, condiciones, especificaciones y anexos del presente proceso como la normatividad aplicable al mismo, es decir la Ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015 y demás normas relacionadas con el asunto, lo cual constituye la información básica para la preparación de la propuesta.

Así mismo, deberán indicar expresamente en su propuesta, qué información de la consignada en ella tiene carácter de reservada, invocando expresamente la norma jurídica en que se fundamenta, con el fin de que EL MUNICIPIO- se abstenga de entregar la misma, cuando cualquier persona natural o jurídica ejerciendo el derecho de petición, solicite copia de los documentos.

En el evento en que no se señalen las normas específicas que le otorga ese carácter, se tendrá por no escrito el anuncio de reserva.

El oferente deberá presentar con la propuesta cada uno de los documentos que a continuación se relacionan, con el fin de evaluar cada una de las propuestas en igualdad de condiciones.

EL MUNICIPIO, podrá solicitar las aclaraciones que considere pertinentes, las cuales serán resueltas por el proponente dentro del término que para el efecto se fije en comunicación escrita por el Evaluador.

10.1. Certificado de Existencia y Representación Legal

Persona jurídica: deberá presentar con su propuesta, el certificado sobre su existencia y representación legal. La expedición de dicho certificado no podrá tener una anterioridad superior a un (1) mes contados a partir de la fecha del cierre de para la propuesta. Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes deberá presentar su respectivo certificado, si fuera el caso.

El certificado deberá contener la siguiente información:

- El objeto social de la sociedad deberá tener correspondencia con el objeto de la presente contratación pública.

- La duración de la sociedad, contada a partir de la fecha de cierre del plazo para la presentación de la propuesta, no será inferior al plazo establecido para el contrato y un (1) año más.

- Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para presentar la propuesta o contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano competente.

Persona natural: deberá presentar con su propuesta, la cédula de ciudadanía o de extranjería

10.2. Fotocopia del Certificado del Registro Único Tributario (RUT)

Para efectos de conocer el régimen al que pertenece el proponente, deberá anexarse el RUT. Para los Consorcios o Uniones Temporales, deberá presentarse el correspondiente a cada uno de sus integrantes.

10.3. Certificación de pago de los Aportes a la seguridad social y parafiscal a sus Empleados

Personas Naturales. Si el proponente es una persona natural, deberá tener en cuenta lo señalado en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, para cuyo efecto deberá aportar una constancia de afiliación. **(Se deberá anexar el correspondiente certificado y planilla de pago.)**

Personas Jurídicas. Si el proponente es 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, donde se certifique el 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 presentación de su oferta, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, 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 seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución. **(Se deberá anexar el correspondiente certificado y planilla de pago.)**

La información presentada se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento respecto de su fidelidad y veracidad.

Si el proponente posee un acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo.

Proponentes asociados. Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus miembros integrantes que sea persona jurídico, deberá aportar el certificado aquí exigido.

10.4. Consorcios, Uniones Temporales u Otras Formas Asociativas

El Municipio, aceptará que la oferta sea presentada por dos (2) o más personas naturales o jurídicas, que acrediten poseer las calidades enunciadas en los numerales anteriores, quienes en forma conjunta deben informar si su participación es a título de Consorcio, Unión Temporal u otra forma asociativa.

En todo caso, uno de los integrantes de un consorcio o unión temporal deberá tener una participación mínima del cincuenta por ciento (50%), y ninguno de ellos podrá tener una participación inferior al quince por ciento (15%), de lo contrario, la propuesta no será tenida en cuenta para la evaluación.

Los asociados deberán señalar las reglas básicas que regularán las relaciones entre ellos, con el cumplimiento de los requisitos establecidos por la Ley al respecto y deberán estar conformados a la fecha de cierre de la selección abreviada, mediante documento suscrito con la firma autorizada de cada una de las partes, que avale el acuerdo, según el modelo suministrado en este pliego de

condiciones, en el cual se establezca el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes y se indique la persona que para todos los efectos los representará.

Si la oferta es presentada en **Consorcio**, los integrantes del mismo se obligan en forma conjunta y solidaria, tanto en la selección abreviada como en la ejecución del contrato que se llegue a celebrar. En consecuencia, el Municipio podrá exigir el cumplimiento de las obligaciones que se deriven de la selección abreviada o del contrato, a cualquiera de los integrantes del consorcio, o a todos juntos.

Si la oferta es presentada en **Unión Temporal**, los integrantes de la misma se obligan en forma conjunta y solidaria, tanto en la invitación como en la ejecución del contrato que se llegue a celebrar, pero las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución que se haya definido para cada uno. En consecuencia, se deberán indicar los términos y extensión de la participación de cada uno de los miembros de la unión temporal en la oferta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Municipio. Si en el documento de conformación de la Unión Temporal no se determinan los términos y extensión de la participación de los integrantes, se le dará el tratamiento establecido para Consorcios.

En caso de que se conformen sociedades bajo cualquiera de las modalidades previstas en la ley, con el único objeto de presentar una propuesta o celebrar un contrato estatal, la responsabilidad y sus efectos se regirán por las disposiciones previstas en esta ley para los Consorcios.

En el evento de resultar favorecido con la adjudicación, el consorcio o la unión temporal quedarán formalizados a la firma del contrato.

Las facturas para los pagos deben ser expedidas por el Consorcio o Unión Temporal cumpliendo los requisitos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario. Se debe indicar además el nombre y el NIT de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal y el porcentaje de participación en el mismo.

10.5. Reglas de Subsanabilidad

En caso de identificar inconsistencias o errores en los documentos con los cuales se acredita el cumplimiento de los requisitos habilitantes, se solicitara al oferente aclarar, complementar o corregir dichos documentos. Igualmente y de conformidad con lo previsto en el parágrafo 1 del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007 no podrá rechazarse una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta, y que no constituyan los factores de escogencia establecidos por la entidad en la invitación pública.

Se podrá solicitar al proponente, en cualquier momento y hasta la finalización del plazo establecido en el cronograma para la evaluación de las propuestas, que subsane cualquier requisito que no implique la asignación de puntajes. Para ello podrá solicitar las aclaraciones que considere pertinentes y las mismas deberán ser resueltas por el proponente en el plazo antes señalado. En ningún caso se podrán subsanar asuntos relacionados con la falta de capacidad para presentar la oferta, ni acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

En caso de que el proponente no allegue las aclaraciones o información solicitadas dentro del período establecido, la propuesta será RECHAZADA, de conformidad con el del artículo 25 numeral 1 y artículo 30, numeral 7 de la Ley 80 de 1993**.**

11. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

La persona o entidad debe presentar mínimo cinco contratos ejecutados recibidos a satisfacción en el cual se tenga como objeto la realización de eventos logísticos, donde la sumatoria de la cuantía sea de mínimo de 150 SMMLV.

12. CAPACIDAD FINANCIERA: No aplica

13. CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES TECNICAS:

El servicio obedecerá a las condiciones técnicas establecidas en la ficha técnica del presente proceso.

14. GARANTIAS REQUERIDAS:

De acuerdo al análisis de los Riesgos del Proceso del presente proceso de Contratación, la cuantía y del sector económico al cual pertenecen los posibles oferentes y de conformidad con el Decreto 1082 de 2015, la entidad estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía, en el caso que nos ocupa se solicitaran pólizas de garantía, en cumplimiento de lo dispuesto la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, donde de acuerdo a la naturaleza y el objeto de la contratación pretendida, se solicitaran las siguientes pólizas con los amparos de:

Cumplimiento. De acuerdo a lo estipulado en el Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.2.3.1.12, el valor de esta garantía será equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del Contrato. El contratista deberá otorgarla con una vigencia igual al plazo del contrato y cuatro meses más garantizado el plazo contractual previsto para la liquidación.

Salarios y prestaciones sociales: El valor del amparo de salarios prestaciones sociales será del 10% del valor total del contrato con vigencia o duración igual al plazo establecido para el presente contrato y tres años más, contados a partir de la fecha del recibo final del presente contrato. Este amparo se constituye con el fin de garantizar y asegurar el cumplido pago de los salarios, Dotaciones y prestaciones sociales e indemnizaciones de la misma índole.

Calidad del Servicio: La cual ampara la prestación del servicio en óptimas condiciones de calidad, eficiencia, por valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato y por el término de duración del mismo.

Responsabilidad extracontractual: Para amparar el riesgo de daños causados a terceros en la ejecución del contrato, se deberá extender póliza de responsabilidad civil extracontractual por valor igual al 10% del monto del contrato y en ningún caso podrá ser inferior a 200 SMMLV al momento de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015; la expedición de la póliza tendrá una vigencia por el término del contrato y Cuatro (4) meses más, o presentar la póliza de responsabilidad civil extracontractual general del contratista siempre que su monto y vigencia cumplan con lo aquí dispuesto.

15. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:

De conformidad con el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, La ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, el procedimiento de escogencia, será el **precio más bajo**, siempre y cuando la oferta de menor precio cumpla con todos los requisitos habilitantes establecidos en la invitación.

En cumplimiento de lo anterior, se realizarán los siguientes pasos:

a) La Administración Municipal, una vez operado el cierre del proceso, procederá a la apertura de las propuestas en presencia de los proponentes y/o servidores de la entidad para determinar y dar a conocer el oferente con el precio más bajo, dejando constancia mediante acta de apertura. En caso de empate en el menor precio la Administración Municipal verificará la propuesta de quien haya entregado primero la oferta entre los empatados.

b) Luego de lo anterior, se verificará el cumplimiento de los requisitos y documentos habilitantes respecto del oferente con el precio más bajo sin incluir el IVA. Si los documentos que soportan estos requisitos se presentan incompletos o no se ajustan a lo previsto en la invitación, se requerirá al proponente para que subsane.

c) Evaluado el cumplimiento de los requisitos habilitantes, se procederá a publicar Informe de Evaluación indicando si el proponente con el precio más bajo, cumple o no cumple con los requisitos habilitantes exigidos, teniendo en cuenta las reglas de subsanabilidad.

d) Si el proponente con el precio más bajo no cumple con los requisitos habilitantes exigidos, luego de tener en cuenta las reglas de subsanabilidad, se podrá contratar con el oferente que presente el segundo menor precio, previa verificación de sus calidades habilitantes, teniendo en cuenta las reglas de subsanabilidad, y así sucesivamente hasta obtener un oferente habilitado.

e) Los precios ofrecidos deberán ser en pesos colombianos e incluir el impuesto al valor agregado IVA, si hay lugar a ello, sin superar el presupuesto oficial, de lo contrario la oferta no será tenida en cuenta.

f) Al preparar su propuesta deberá tener en cuenta todos los impuestos que se causen por la celebración y ejecución del contrato, los cuales son por cuenta del adjudicatario y no darán lugar a ningún pago adicional al de los precios pactados.

g) Con el fin de garantizar el principio de igualdad, el valor de las propuestas se evaluará sin el Impuesto a las Ventas (IVA), para los responsables pertenecientes al régimen común. Las propuestas de oferentes tanto del régimen simplificado como de no responsables serán evaluadas por su valor total, las cuales no podrán superar el valor del presupuesto oficial sin IVA, so pena de ser eliminadas del proceso de selección.

h) Los proponentes que pertenezcan al régimen simplificado y que se presenten a los procesos en donde se encuentra incluido el IVA, la entidad lo descontará y por lo tanto no será pagado y tenido en cuenta como valor total del contrato.

16. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS O DE DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO.

Cuando el proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar, según lo dispuesto en la Ley 80 de 1993 y demás normas que la complementen y adicionen.

a) Cuando el valor de la propuesta económica con IVA incluido supere el presupuesto oficial.

b) Cuando el proponente no acredite las calidades de participación establecidas en la invitación a contratar.

c) Cuando sea extemporánea, es decir, si se presenta después de la fecha y hora fijadas para el cierre de la invitación o esta sea entregada en oficina diferente a la indicada, a pesar de ser radicada dentro del plazo señalado para la entrega de la misma.

d) Cuando el plazo ofrecido para la ejecución del contrato supere el establecido en la invitación.

e) Si el proponente se encuentra inscrito en el Boletín de Responsables Fiscales (Artículo 60, Ley 610 de 2000).

f) Por no considerar las modificaciones a la invitación que mediante adendas haya hecho el Municipio.

g) Cuando no se cumpla con las especificaciones mínimas acordadas en la invitación o no se subsane dentro del plazo otorgado por la administración los requisitos requeridos.

h) Si vencido el plazo para subsanar, no se cumple con los requisitos habilitantes y/o con LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS, que deben cumplirse en su totalidad.

i) Cuando existan varias propuestas presentadas por el mismo proponente, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes para la misma Invitación.

j) Cuando el objeto social o actividad mercantil del proponente no corresponda a lo requerido por la Administración, exigencia que aplica a personas naturales, jurídicas y a cada uno de los integrantes de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma de asociación.

k) Si durante la evaluación de la propuesta, se encuentra contradicción entre los documentos aportados en la propuesta y lo confrontado con la realidad y su justificación no se ajusta a lo establecido en la Invitación.

l) Quienes sean cónyuges o compañeros permanentes y quienes se encuentren dentro del segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad con cualquier otra persona que formalmente haya presentado propuesta para una invitación

m) Cuando no se diligencie en su totalidad, se omita, modifique, adicione, suprima o altere uno o varios de los ítems o cantidades del presupuesto.

n) Cuando la propuesta sea incompleta o parcial, esto es, cuando no cumpla lo especificado o no incluya algún documento que, de acuerdo con la invitación se requiera adjuntar y dicha deficiencia impida la comparación objetiva con otras propuestas.

o) Si durante el análisis de las propuestas se encuentra que en ésta se incluyen condiciones diferentes a las establecidas en la invitación.

p) Cuando, se compruebe que la información suministrada por los proponentes sea contradictoria o no corresponda en algún aspecto a la verdad o sea artificiosamente incompleta.

q) Cuando las propuestas no cumplan con los términos y condiciones de uso del SECOP II para proveedores.

r) Cuando las ofertas no sean presentadas a través del SECOP II, es decir, que sean presentadas en medios físicos.

17. CRITERIOS DE EVALUACIÒN: Inicialmente se tendrá en cuenta la propuesta más favorable

17.1 CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS (EVALUACIÓN)

CRITERIO	PUNTAJE MÁXIMO
Precio	100
TOTAL	**100**

18. CRITERIOS DE DESEMPATE:

En caso de empate a menor precio, la entidad adjudicará a quien haya entregado primero (en el tiempo) la oferta entre los empatados, según el orden de entrega de las mismas, si persiste el empate se aplicara lo estipulado en el artículo 2.2.1.1.2.2.9 “Factores de Desempate” del Decreto 1082 de 2015.

19. CORRECCIÓN ARITMÉTICA:

En caso de requerirse, se aplicará la Corrección Aritmética, la cual consiste en la verificación de las operaciones realizadas sobre el formulario de cantidades. En virtud de esta corrección, se revisará y determinará si existe error en el precio total de la propuesta presentada.

20. REDONDEO:

La entidad ajustará los valores resultantes de cada componente al PESO, bien sea por exceso o por defecto, es decir, si las cifras en decimales son iguales o superiores a CINCUENTA (50) se ajustarán por exceso, si son inferiores a CINCUENTA (50) se ajustarán por defecto**.**

21. CRONOGRAMA

ÍTEM	ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
1	PUBLICACIÓN DE LOS ESTUDIOS PREVIOS Y PUBLICACIÓN DE LA INVITACIÓN PÚBLICA	12 de enero de 2022 a las 16:00 horas	SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en-el-secop-ii
2	PLAZO PARA PRESENTAR OBSERVACIONES Y/O ACLARACIONES A LA INVITACIÓN PÚBLICA	Hasta el 13 de enero de 2022 a las 15:00 horas	SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en-el-secop-ii
3	RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES Y/O ACLARACIONES A LA INVITACIÓN PÚBLICA (ADENDAS)	Hasta 1 hora antes de recibir ofertas	SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en-el-secop-ii
4	PRESENTACIÓN DE OFERTAS	14 de enero de 2022 a las 09:00 horas	SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en-el-secop-ii
5	APERTURA DE SOBRES	14 de enero de 2022 a las 09:02 horas	SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en-el-secop-ii

6	INFORME DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS	14 de enero de 2022 a las 09:10 horas	SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en-el-secop-ii
7	PUBLICACIÓN DEL INFORME DE EVALUACIÓN DE LA OFERTA	14 de enero de 2022 a las 18:00 horas	SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en-el-secop-ii
8	PLAZO PARA PRESENTAR OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN DE LA OFERTA	Del 14 al 17 de enero de 2022 a las 16:00 horas	SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en-el-secop-ii
9	PUBLICACIÓN DE LA RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN DE LA OFERTA Y PUBLICACIÓN DEL COMUNICADO DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA	18 de enero de 2022 a las 17:00 horas	SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en-el-secop-ii
10	LEGALIZACIÓN Y SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la comunicación	SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en-el-secop-ii

22. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

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

Proyectó: Alejandra Carvajal Henao –Auxiliar Administrativa - Dirección de contratación
Revisó: Carolina Osorio Gómez, Directora de contratación

ANEXOS

FORMATO 1

MODELO DE CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

(Utilice papel membrete si se cuenta con el)

Ciudad y fecha

Señores
MUNICIPIO EL GUARNE
Guarne

Referencia: Proceso de Contratación No. xxxxxxxxxxxxx

Estimados señores:

El suscrito _____, identificado con la C.C. _____ en nombre de _____, de acuerdo con las reglas que se estipulan en la Invitación y demás documentos de la invitación N° 001 de 2022 cuyo objeto es*: "XXXXXXXXXX"*, presento propuesta para el Proceso de Contratación de la referencia y hago las siguientes manifestaciones:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12. Que los precios de la propuesta se mantendrán sin variación durante la vigencia de presente proceso.

Recibiré notificaciones en la siguiente dirección en:

Persona de contacto: _____
Dirección: _____
Teléfono: _____
Celular : _____
e-mail: _____
Firma representante legal del Proponente: _____
Nombre:

FORMATO 2

PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA

Proceso de Selección de Mínima Cuantía N° 001 de 2022

Objeto*: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX*

ÍTEM	PRODUCTO	UNI.	CANT	V/UN ANTES IVA	IVA/UNID	V/UNID IVA INCLUIDO UNIDAD	VALOR TOTAL IVA INCLUIDO
1	CARPA PABELLÓN Carpa tipo pabellón con estructura en truss de aluminio certificado de alta resistencia y lonas traslúcidas con filtros UV para evitar el calentamiento en la parte interna de la misma. Debe tener capacidad para 200 personas sentadas. Las MEDIDAS MÍNIMAS son de 30mtx12mt. Fondo cubierto Debe incluir el transporte, el montaje y desmontaje.	UN	1				
2	TARIMA Tarima de media altura (50 cm) de 10x5 metros, completamente aforrada y con escalera de acceso. Debe incluir el transporte, el montaje y desmontaje.	UN	1				
3	DECORACIÓN DE ESCENARIO Decoración con flores cenefa de piso 9 metros minimo para el frente del escenario Decoración con flores 8 bases altas para los alrededores del escenario Tipo de flor: pompón blanco y pinocho verde Follaje: helecho cuero, rusco, áster	UN	1				
4	Campaña publicitaria evento Rendición de Cuentas -Estudios de grabación -Locutor -Elaboración de mensajes publicitarios -Audios diferentes para cada día de la campaña publicitaria - pendones tipo backing -volantes - servicio de carro valla para los días dela campaña publicitaria (5 días)		1				
5	SISTEMA AMPLIFICACIÓN DE SONIDO Sistema de amplificación de sonido con 15.000 vatios de potencia real (RMS). Debe incluir monitores para el escenario, así como consola de sonido que permita la conexión de otros equipos. Por lo menos 32 canales. Además, 2 micrófonos de base inalámbricos y 2 micrófonos diadema. Deben tener dos relevos de 2.000 vatios cada uno ubicados en ambos costados de la mitad del auditorio.	UN	1				

	Debe incluir el transporte, el montaje y desmontaje; así como el personal para su manejo.						
6	SILLA ALTA TIPÓ BAR para los exponentes	UN	3				
7	MESA ALTA TIPO BAR UNIPERSONA para los exponentes	UN	3				
8	SILLAS Sillas de plástico sin brazos. Debe incluir transporte, montaje y desmontaje. Para ubicar 60 en el escenario principal y 60 distribuidas en las carpas de los alrededores del evento	UN	250				
9	CARTILLAS RESUMEN RENDICIÓN DE CUENTAS 13x17 12 páginas en propalcote full color	UN	1000				
10	PENDON 2X2 policromía full color	UN	1				
11	PRESENTADOR DEL EVENTO Sugerido por el contratante	PERSONA	1				
12	INTERNET INTERNET x 6 HORAS Servicio de internet legalmente constituido, con radio enlace en el punto requerido a través de tecnología 5G que permita llevar un canal dedicado del servicio de internet con un ancho del Canal de 30 megas de descarga y 20 Megas de subida de información la cual es suficiente para poder realizar las transmisiones en vivo para eventos este debe tener el acompañamiento de un profesional (Ingeniero Eléctrico) y un técnico de sistemas permanente en radio difusión, apoyando la operación y las conectividades requeridas por parte del personal para las transmisiones del evento y las personas que requieran el acceso por algún motivo al servicio, dispongan en todo momento del canal y ancho de banda para que las transmisiones sean fluidas y la conectividad cumpla con las especificaciones técnicas para la subida de información a las diferentes plataformas.	UN	1				
13	DESINFECTANTE Alcohol como desinfectante botella 250c.c spray Apariencia Líquido Color Translúcido Olor Característico Solubilidad Soluble en agua pH (directo) 7 (±0,5) pH (1% solución) 7 (±0,5) Densidad (20°C) 0,85-0,91 g/Ml	UN	8				
14	PERSONAL DE LOGISTICA	persona	10				
TOTAL							

VALOR TOTAL PROPUESTA:

Firma del Representante legal: _____

FORMATO 3

CERTIFICADO DE PAGO DE LOS APORTES

Ciudad y fecha

Señores
MUNICIPIO EL GUARNE
Guarne

ASUNTO: Carta de certificación de pago de aportes

Me permito certificar que la firma que represento se encuentra a paz y salvo por todo concepto de pago de los aportes de los empleados a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, (aportes parafiscales y de contratación de aprendices al Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF y Cajas de compensación Familiar)

Atentamente,

NOMBRE:
FIRMA:
CARGO:

Nota: Este documento deberá ser firmado por el Revisor Fiscal cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley o por el Representante Legal.

FORMATO 4

CERTIFICADO DE COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Lugar y fecha

Señores
MUNICIPIO EL GUARNE
Guarne

Referencia: Proceso de Contratación No. xxxxxxxxxxxxxxxxx

[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente XXXXXXXX], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de XXXXXXXXXXXX] [nombre del Proponente XXXXXXXXXXX], manifiesto que:

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

2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación [Insertar información XXXXXXXXXXX].

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

4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación [Insertar información XXXXXXXXXXX].

5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación [Insertar información XXXXXXXXXX] nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.

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

7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción. En constancia de lo anterior firmo este documento a los [Insertar información] días del mes de [Insertar información] de [Insertar información].

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