Facatativá Cundinamarca, enero de 2022

Señora
LIGIA ALBADAN GONZÁLEZ
Representante Legal
Cámara de Comercio, Industria e Integración del Pacífico.
Bogotá.

Respetada Dra. Ligia.

El Municipio de Facatativá está interesado en recibir su propuesta para contratar la prestación de servicios profesionales cuyos aspectos principales señalamos a continuación:

OBJETO CONTRACTUAL: CONTRATAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN OPERATIVA PARA LA PARTICIPACIÓN DEL MUNICIPIO DE FACATATIVÁ, CUNDINAMARCA, EN EXPOCOMER 2022, A CELEBRARSE DEL 23 AL 26 DE MARZO DE 2022 EN EL CENTRO DE CONVENCIONES AMADOR DE CIUDAD DE PANAMÁ, REPÚBLICA DE PANAMÁ, PROMOCIONANDO LOS ATRACTIVOS TURÍSTICOS DEL MUNICIPIO DE FACATATIVÁ.

PERFIL: Para la presente contratación se requiere un perfil que cumpla con lo siguiente:

IDONDEIDAD Y EXPERIENCIA	Persona jurídica, con experiencia en organización de eventos turísticos y proveedor autorizado para operar EXPOCOMER 2022 Pabellón Colombia

OBLIGACIONES GENERALES:

El eventual contratista se obliga con la Alcaldía Municipal de Facatativá a:

1. Acatar la Constitución Política, la Ley, los principios de la contratación estatal y las demás normas concordantes y complementarias.
2. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato.
3. Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución contractual evitando dilaciones y entrabamientos que afecten el debido desarrollo.
4. Entregar periódicamente y al finalizar el contrato o cuando el supervisor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación y la alcaldía Municipal.
5. Atender los requerimientos hechos por el supervisor y en caso de no ser posible, emitir por escrito una explicación que fundamente este acto.
6. Mantener informado al Secretario de Despacho de cualquier circunstancia que afecte la debida ejecución del contrato.

7. Acreditar mensualmente el pago al Sistema de Seguridad Social en salud, pensiones y riesgos laborales (ARL), en los términos y porcentajes establecidos en la ley, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1562 de 2012 y Decreto 2013.
8. Atender los requerimientos efectuados directamente por el contratante o por conducto del supervisor.
9. Constituir las garantías, si se le requiere.
10 Mantener informado al supervisor sobre los asuntos que le han sido asignados y sobre el estado de los mismos, a fin de tomar las decisiones a que hubiere lugar, en defensa de los intereses de la entidad territorial.
11. Guardar reserva de la información asociada al objeto contractual que repose en bases de datos, sistemas de gestión, aplicativos, archivos magnéticos, respecto de los cuales se le haya concedido acceso mediante códigos, claves o contraseñas, respondiendo penal, civil y administrativamente por su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, durante el plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, la Ley 1273 de 2009 y las demás que las complementen, sustituyan o modifiquen.
12. Contar con los elementos de seguridad y protección, así como con los elementos de trabajo necesarios para la ejecución del objeto Contractual.
13. El Contratista se obliga a cumplir con la Ley General de Archivo en lo referente a las tablas de retención documental, para los documentos que en ejercicio de su función realice, tenga a su cargo o surjan de la relación contractual.
14. Realizar el pago de impuestos, tasas y emolumentos a que haya lugar.
15. El contratista se obliga a cumplir fielmente el sistema de gestión de calidad adoptado por la entidad territorial.
16. Asistir a las reuniones que convoque el supervisor del contrato y/o al director técnico en desarrollo del objeto contractual.
17. Apoyar la elaboración y presentación de informes que competan a la dependencia para la cual está contratado.
18. Apoyar con el suministro, procesamiento y cargue de información en las bases de datos o sistemas de información dispuestos.
19. Realizar la entrega de los elementos, inventarios, documentación, magnéticos y demás información entregada al contratista, elaborada o desarrollada por esté para el cumplimiento de su contrato, al momento de la terminación del mismo.
20. Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se le haya asignado usuario y contraseña durante la ejecución del contrato y entregar al supervisor las evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o final.
21. El contratista se obliga a brindar la dirección correcta de su correo electrónico a efectos de que la entidad comunique por ese medio cualquier circunstancia que afecte la debida ejecución del contrato según lo ordenado en la Ley 1437 de 2011. 27. Las demás responsabilidades de análoga naturaleza para el cumplimiento a cabalidad del objeto contractual.

22. Las demás responsabilidades de análoga naturaleza para el cumplimiento a cabalidad del objeto contractual.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Alquiler del área, producción y elaboración de dos (2) stands correspondientes a los números 426 y 450. El alquiler de cada módulo ya construido tiene unas medidas de tres (3) metros cuadrados (m2) por (x) tres (3) metros cuadrados (m2), igual a nueve (9) metros cuadrados (m2). La unión de estos dos (2) módulos obtendrá en total un área de dieciocho (18) metros cuadrados (18m2). Para el total del área alquilada incluye alfombra, divisiones modulares, nombre de la compañía en la fascia, dos (2) mesas redondas plásticas, cuatro (4) sillas plásticas, dos (2) cesto para papeles, seis (6) reflectores de 75 watts, dos (2) tomacorriente con dos salidas de 500 watts (110v - 60 ciclos) de Consumo eléctrico además del servicio de rotulación de paneles y fascia.

2. Como servicio complementario, alquiler e instalación de seis (6) repisas cada una de noventa y cinco (95) centímetros (cm), un (1) Televisor de 42 pulgadas, el cual, incluye soporte vertical y lámina tapizada con vinil para los stands alquilados que incluye todos los paneles tapizados en vinil con el diseño propuesto y enviado por el Municipio.

3. Previo y durante el desarrollo de la Feria realizar acompañamiento y apoyo técnico a la delegación de Facatativá Cundinamarca, Colombia incluyendo su participación en ruedas de negocios

TÉRMINO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL: El plazo de ejecución contractual será de CINCO (5) MESES, a partir de la suscripción del acta de inicio.

EL VALOR DEL CONTRATO A CELEBRAR: Se estima la celebración del contrato hasta la suma de **TREINTA CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS ($34.854.977)** MONEDA CORRIENTE.

La propuesta económica, no podrá superar el valor estimado para el contrato que se pretende celebrar.

DOCUMENTOS QUE DEBE ANEXAR A LA PROPUESTA:

1. Propuesta
2. Hoja de vida de la función pública persona Jurídica
3. Formato declaración de bienes y rentas proactiva y registro conflicto de interés (ley 2013 de 2019)
4. Certificado de existencia y representación legal o documento equivalente.
5. Copia Cédula de ciudadanía

6. Copia libreta militar (Según aplique)
7. Registro Único Tributario (RUT)
8. Certificado de antecedentes fiscales persona jurídica y personal natural representante legal (Contraloría)
9. Certificado de antecedentes Disciplinarios persona jurídica y personal natural representante legal (Procuraduría)
10. Certificado de antecedentes judiciales (Policía Nacional)
11. Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC
12. Certificado de cumplimiento de aportes al Sistema General de Seguridad Social y Parafiscales Art 50 Ley 789 de 2002 y Art 23 Ley 1150 de 2007.
13. Soportes de Experiencia

Cordialmente,

MARGIE PAOLA BAUTISTA SILVA
Jefe de la Oficina de Cooperación Internacional

Proyecto: Héctor Javier Ramírez Sánchez, Técnico Administrativo, Oficina de Cooperación Internacional