

**MUNICIPIO DE AMAGÁ, ANTIOQUIA****PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES****PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA  
N° 002 DE 2022**

**OBJETO:** APOYO LOGÍSTICO E INTEGRACIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS GRUPOS DE ADULTO MAYOR DEL MUNICIPIO DE AMAGÁ – ANTIOQUIA.

**TÍTULO I****INTRODUCCIÓN****VEEDURIAS CIUDADANAS**

De conformidad con lo dispuesto en la Ley, se convoca a las Veedurías Ciudadanas para que desarrollen su actividad durante la etapa precontractual, contractual y postcontractual en el presente proceso de selección.

**PUBLICACIÓN Y CONSULTAS**

Toda la información que se produzca dentro del proceso de selección, estará disponible en el Portal Único de Contratación [www.contratos.gov.co](http://www.contratos.gov.co).

**PROGRAMA PRESIDENCIAL “LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN”**

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial “Lucha contra la Corrupción” a través de los números telefónicos: (1) 560 10 95, (1) 565 76 49, (1) 562 41 28; vía fax al número telefónico:(1) 565 86 71; la línea transparente del programa, a los números telefónicos: 01 8000 913 040 o (1) 560 75 56; en el correo electrónico: [webmaster@anticorrupcion.gov.co](mailto:webmaster@anticorrupcion.gov.co); al sitio de denuncias del programa, en el Portal de Internet: [www.anticorrupcion.gov.co](http://www.anticorrupcion.gov.co); correspondencia o personalmente, en la dirección Carrera 8 No 7–27, Bogotá, D.C.

En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones del presente Proyecto de Pliego de Condiciones y del contrato que forma parte del mismo, el proponente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las leyes consagran.

En el caso de que la Alcaldía de Amagá comprobare hechos constitutivos de corrupción por parte de un proponente durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, podrá rechazar la respectiva propuesta. Si los hechos constitutivos de corrupción tuvieran lugar dentro del plazo de ejecución del contrato, tales circunstancias podrán dar lugar a la declaratoria de caducidad, de conformidad con las reglas previstas para el efecto en la Ley y en el respectivo contrato.

**INFORMACIÓN Y PRINCIPIOS GENERALES****RECOMENDACIONES GENERALES**

El proponente deberá tener en cuenta los siguientes aspectos, antes de aportar la información requerida en el presente pliego de condiciones:

- a) Leer cuidadosamente el presente pliego de condiciones y sus adendas antes de elaborar la propuesta.
- b) Estos pliegos de condiciones contienen los parámetros, directrices e información que son de obligatorio cumplimiento por parte de los proponentes que participen en este proceso de selección.
- c) Queda entendido que con la presentación de la propuesta se acogen y aceptan todas las condiciones estipuladas en el presente pliego, en los formularios y en la ley.
- d) La propuesta debe ser presentada en el orden exigido en el pliego de condiciones para facilitar su estudio, con índice y foliada.
- e) La presentación de la propuesta, constituye evidencia de que se estudió el pliego de condiciones, los formularios y demás documentos; que se recibieron las aclaraciones necesarias sobre las inquietudes o dudas previamente consultadas y se acepta que, el mismo, es completo, compatible y adecuado para identificar los bienes o servicios que se contratarán.
- f) La presentación de la propuesta indica igualmente que el proponente está enterado a satisfacción en cuanto al alcance del objeto a contratar y que ha tenido en cuenta todo lo anterior, para definir las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato que se celebrará.
- g) El proponente se compromete con la entidad contratante a manejar la información suministrada en estos pliegos de condiciones con la debida seriedad y seguridad.
- h) De conformidad con las políticas de la entidad, el contratista seleccionado deberá suministrar los bienes objeto del presente contrato de acuerdo con los lineamientos establecidos en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y en su decreto reglamentario.
- i) Para la selección del Contratista se aplicarán los principios de economía, transparencia y responsabilidad, contenidos en la Ley 80 de 1993, y los postulados que rigen la función pública.

#### **DILIGENCIA DEBIDA E INFORMACIÓN SOBRE EL CONTRATO**

Será responsabilidad del proponente conocer todas y cada una de las implicaciones para un ofrecimiento del objeto del presente proceso de selección, y realizar todas las evaluaciones que sean necesarias para presentar su propuesta, sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio.

La exactitud, confiabilidad o integridad de la información que tenga a bien consultar el proponente, se encuentra bajo su propia responsabilidad, e igualmente la interpretación que haga de la información que obtenga a partir de las aclaraciones realizadas durante el transcurso de cualquier audiencia, visita o reunión.

**EL MUNICIPIO DE AMAGÁ**, no entregará para los fines de presentación y preparación de propuestas para el presente proceso, material, documentación o

manuales adicionales de ninguna naturaleza asociados a las descripciones y especificaciones técnicas de los elementos que se van a adquirir. En consecuencia, es responsabilidad del proponente, asumir los deberes de garantía asociados con el objeto del contrato que se solicita a través del presente proceso de selección, conocer plenamente las condiciones técnicas de los bienes que se van a suministrar, sin perjuicio de la facultad que asiste a los interesados de solicitar por escrito información puntual que les permita precisar los aspectos que puedan incidir en la formulación de su propuesta.

## 1. INFORMACIÓN GENERAL PARA LOS PROPONENTES.

### 1.1. RECOMENDACIONES INICIALES:

- Verifique, que no esté incurso en alguna de las inhabilidades e incompatibilidades generales ni especiales para contratar.
- Cerciórese que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.
- Proceda a reunir toda la información y documentación exigida y verifique la vigencia de aquella que la requiera.
- Siga las instrucciones que se imparten en este Pliego de Condiciones para la elaboración de su propuesta.
- Revise la póliza de seriedad de su propuesta y verifique que:
- Sea otorgada a favor de **El Municipio de Amagá** con **NIT No. 890.981.732-0**.
- Que sea una póliza a favor de entidades estatales.
- Como tomador, figure nombre o razón social completa y su cédula de ciudadanía NIT.
- El valor asegurado corresponda al fijado en este documento.
- El Objeto y el número de la misma, coincida con el de la propuesta que presente.
- Esté suscrita por el TOMADOR- AFIANZADO.
- Identifique su propuesta en la forma indicada en este documento.
- Tenga presente la fecha y hora prevista para el cierre del presente proceso.

### EN NINGÚN CASO SE RECIBIRÁN PROPUESTAS FUERA DEL TIEMPO PREVISTO:

- Toda consulta deberá formularse por escrito; no se atenderán consultas personales ni telefónicas. Ningún convenio verbal con personal de la Alcaldía de Amagá antes o después de la firma del contrato, podrá afectar o modificar ninguno de los términos y obligaciones aquí estipuladas.
- Los proponentes, por la sola presentación de su propuesta, autorizan a la Entidad para verificar toda la información que en ella suministren.
- Cuando se presente inexactitud en la información suministrada por el proponente o en la de uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal, El Municipio de AMAGÁ podrá rechazar la propuesta y de ser vislumbrada como un posible punible dar aviso las autoridades competentes; esto operará única y exclusivamente si la inexactitud incide en la calificación o permite cumplir un factor excluyente.
- Toda comunicación enviada por los proponentes deberá ser dirigida a la oficina jurídica, ubicada en la calle 51#50-76, segundo piso de la Alcaldía Municipal de amagá.
- Asegúrese de no estar reportado en el Boletín de responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.
- Verifique previamente que se encuentre al día en el pago de aportes parafiscales.

**2. OBJETO.**

APOYO LOGÍSTICO E INTEGRACIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS GRUPOS DE ADULTO MAYOR DEL MUNICIPIO DE AMAGÁ – ANTIOQUIA.

**2.1. CLASIFICACION CODIGO UNSPSC:**

- 1) 25 10 15 00 Vehículos de pasajeros.
- 2) 45 11 15 00 Atriles, sistemas de sonido y Accesorios.
- 3) 45 11 17 00 Equipo de presentación de vídeo y de mezcla de vídeo y sonido, hardware y controladores.
- 4) 48 10 18 00 Menaje y utensilios de cocina.
- 5) 49 10 16 00 Coleccionables.
- 6) 49 10 17 00 Premios.
- 7) 49 12 15 00 Equipos para camping y exteriores.
- 8) 60 10 36 00 Recursos y actividades multiculturales.
- 9) 60 14 11 00 Juegos.
- 10) 60 14 12 00 Equipo de juegos activos y accesorios.
- 11) 78 11 18 00 Transporte de pasajeros por carretera.
- 12) 78 14 15 00 Servicios de organización de transportes.
- 13) 80 10 16 00 Gerencia de proyectos.
- 14) 80 13 15 00 Alquiler y arrendamiento de propiedades o edificaciones.
- 15) 80 14 16 00 Actividades de ventas y promoción de negocios.
- 16) 80 16 15 00 Servicios de apoyo gerencial.
- 17) 90 10 15 00 Establecimientos para comer y beber.
- 18) 90 10 16 00 Servicios de banquetes y catering.
- 19) 90 10 17 00 Servicios de cafetería.
- 20) 90 11 15 00 Hoteles y moteles y pensiones.
- 21) 90 11 16 00 Facilidades para encuentros.
- 22) 90 11 17 00 Facilidades para acampar.
- 23) 90 11 18 00 Cuartos de hotel.
- 24) 90 12 15 00 Agentes de viajes.
- 25) 90 12 16 00 Asistencia en documentos de viajes.
- 26) 90 14 17 00 Deportes aficionados y recreacionales.
- 27) 90 15 15 00 Atracciones turísticas.
- 28) 90 15 16 00 Shows viajeros.
- 29) 90 15 17 00 Parques de diversiones.
- 30) 95 13 15 00 Tarimas y graderías.

**2.2. FICHA TECNICA:**



Ítem	Descripción	Cantidad	Observaciones
1	<p>Hotel en el Departamento de Sucre (Tolú) tres días 2 noches. Alimentación completa los tres días, Desayuno - Almuerzo y Cena.</p> <p>Habitaciones con aire acondicionado, acomodación múltiple, cabañas y fácil acceso a personas con movilidad reducida. El hotel debe contar con zonas húmedas (piscinas), zona de hamacas, parqueadero gratis, restaurante, playa privada, auditorio con ayudas didácticas y capacidad mínima de 200 personas y debe estar a una distancia máxima de 100 metros del Mar.</p> <p>Zona de venta de bebidas.</p> <p>Hidroaerobicos.</p> <p>Show para el entretenimiento de los huéspedes.</p> <p>Kioscos.</p> <p>Zona para que los huéspedes preparen alimentos (asados).</p> <p>Recepción abierta 24 horas.</p> <p>Servicio a la habitación.</p> <p>Servicio de limpieza a las habitaciones.</p> <p>Amplias zonas verdes.</p> <p>Zona de solárium</p> <p>El hotel debe tener capacidad para mínimo 200 huéspedes.</p> <p>El hotel debe tener acceso directo al mar.</p>	1	Debe presentar registro nacional de turismo del Hotel y fotografías de todas las instalaciones, de tal forma que se pueda verificar el cumplimiento de las condiciones técnicas.
2	<p>Servicio de transporte desde la zona urbana del Municipio de Amagá hasta el departamento de Sucre (Tolu). Bus con Capacidad de 40 personas, con baño y aire acondicionado. Seguro de viaje.</p>	1	El servicio de transporte debe ser prestado por empresa habilitada por el Ministerio. Si el oferente no tiene dicha condición, debe aportar carta de compromiso o acuerdo de colaboración empresarial con empresa habilitada para prestar servicio de transporte. La empresa debe contar con las pólizas y vehículos exigidos por el ordenamiento jurídico para prestar el servicio.
3	<p>CENA TIPO BUFFET: con las siguientes opciones:</p> <p>Churrasco 300 gr (acompañada de papa cocida, arroz, salsa de la casa, ensalada y arepa).</p> <p>Babby beef 300 gr (acompañada de papa cocida, arroz, salsa de la casa, ensalada y arepa).</p> <p>Pollo a la parrilla 300 gr (acompañada de papa cocida, arroz, salsa de la casa, ensalada y arepa).</p> <p>Filet Mignon 300 gr (albardado con tocineta, bañado con salsa de champiñones y acompañado de puré de papa, mixtura de vegetales calientes y pan francés).</p> <p>Cañón de Cerdo 300 gr (acompañada de papa cocida, arroz, salsa de la casa, ensalada y arepa).</p> <p>Robalo a la plancha acompañado de puré de papa, mixtura de vegetales calientes y pan francés.</p> <p>Cañón con champiñones 300 gr, arroz, puré de papa y ensalada.</p> <p>Chuleta de cerdo apanada 300 gr, arroz, ensalada y papas a la francesa.</p> <p>Wrap de jamón y queso mozzarella acompañado de tomate, lechuga, salsa showy sobre individual, el wrap debe medir 20 cm dividido en dos para un total de 220 gramos.</p> <p>Tipo de ensaladas:</p> <p>Lechuga con maicitos, jamón, tomate cherry y queso.</p> <p>Verduras agridulces con trufas de queso.</p> <p>Lechuga con medio melocotón con queso crema, piña y manzana.</p> <p>Lechuga, tomate, cebolla y vinagreta.</p> <p>Gaseosa</p>	1	El servicio se debe prestar en el Municipio de Amagá



Ítem	Descripción	Cantidad	Observaciones
	Para el evento se requiere: Presentación de Solista Musical por 40 minutos con sonido incluido. Meseros Alquiler de mesas, manteles y sobre manteles Decoración de mesas con velas		
4	Espacio de esparcimiento he ingreso a parques recreativos, uso de las instalaciones. (Incluye refrigerios y Almuerzo). El parque recreativo debe contar con zonas húmedas, zonas verdes, parqueadero gratis, senderos ecológicos, kiosco o auditorio y ayudas didácticas (sonido y video beam) con capacidad hasta 200 personas y debe estar ubicado en el Municipio de Amagá. También de prestar servicio de alojamiento en diferentes opciones de acomodación.	1	Debe presentar registro nacional de turismo del sitio y fotografías de todas las instalaciones, de tal forma que se pueda verificar el cumplimiento de las condiciones técnicas.

**Nota 1:** El supervisor del contrato realizara reserva del hotel o centro recreativo con mínimo 5 días calendario de anticipación; por tal motivo el contratista debe garantizar disponibilidad para 200 huéspedes en el momento que lo requiera la entidad.

**Nota 2:** El contratista debe garantizar disponibilidad en cualquier temporada o fecha para la cual se solicite reserva del lugar y/o hotel.

**Nota 3:** El contratista debe asumir el costo de seguro de viaje de cada uno de los viajeros.

Nota 4: Se deben ofrecer servicios de diferentes tures turísticos para las personas que lo deseen, saliendo directamente desde el hotel.

**2.3. ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL:**

**2.3.1** Ejecutar el objeto del presente contrato en los plazos establecidos, bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras estipuladas y de acuerdo a la propuesta presentada

**2.3.2** Ejecutar el servicio objeto del contrato con personal técnico calificado, de conformidad con la propuesta presentada en los horarios y días indicado por el MUNICIPIO

**2.3.3** Los productos suministrados deben cumplir con todas las normas de calidad

**2.3.4** El proponente se compromete a evaluar y mantener durante la ejecución del contrato, las características exigidas.

**2.3.5** Debe entregar cada ítem solicitado en las especificaciones técnicas

**2.3.6** Transportar por su cuenta y riesgo los elementos a suministrar contratado, para que sean entregados en el o los lugares requeridos por la supervisión del contrato.

**2.3.7** Coordinar y evaluar periódicamente con la Supervisión del contrato, los suministros realizados, con el fin de que este sea eficiente y oportuno

**2.3.8** Suministrar los elementos necesarios para la ejecución del contrato.

**2.3.9** Tales como empaque, logística y transporte.

**2.3.10** Presentar todos los documentos requeridos por el MUNICIPIO para el trámite de pago de los suministros que sean entregados.

**2.3.11** Especificar en las facturas las cantidades y valor unitario

**2.3.12** Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social, salud y pensiones y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 de 05 de marzo de 2003, la Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003, Ley 1150 de 2007 y demás que las adicionen, complementen o modifiquen.

**2.3.13** Seguir las instrucciones que el MUNICIPIO considere para la ejecución del contrato y velar por su cumplimiento.





**2.3.14** Responder por todos los daños y accidentes que ocurran dentro de las instalaciones del MUNICIPIO o a su personal dependiente.

**2.3.15** No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente al MUNICIPIO a través del Supervisor acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas y a las demás autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.

**2.3.16** Guardar total reserva de la información que por razón del servicio que presta en desarrollo de sus actividades, ya que es de propiedad del MUNICIPIO, salvo requerimiento de autoridad competente

**2.3.17** Afiliar al Sistema de Seguridad Integral (salud, pensión y ARL) al personal que EL CONTRATISTA dispondrá para la ejecución del contrato.

**2.3.18** Estar a paz y salvo por todo concepto con la entidad al momento del perfeccionamiento del contrato, durante su ejecución y al momento de la liquidación final del mismo.

**2.4. PARTICIPANTES:**

En el presente proceso de selección solo podrán participar personas jurídicas o naturales que cumplan con los requisitos habilitantes.

En caso de presentarse propuestas por consorcios o uniones temporales conformadas por una Cooperativa y una empresa relacionada con el objeto a contratar, no operarán las prerrogativas de las cooperativas, de acuerdo con lo establecido en el artículo 6º numeral 2 de la Ley 79 de 1988.

**PRESUPUESTO OFICIAL Y VALOR A CONTRATAR: doscientos ochenta millones de pesos (\$280.000.000)**

Ítem	Descripción	Cantida d	Cotizació n 1	Cotizació n 2	Cotizació n 3	Promedio
1	Hotel en el Departamento de Sucre (Tolú) tres días 2 noches. Alimentación completa los tres días, Desayuno - Almuerzo y Cena. Habitaciones con aire acondicionado, acomodación múltiple, cabañas y fácil acceso a personas con movilidad reducida. El hotel debe contar con zonas húmedas (piscinas), zona de hamacas, parqueadero gratis, restaurante, playa privada, auditorio con ayudas didácticas y capacidad mínima de 200 personas y debe estar a una distancia máxima de 100 metros del Mar. Zona de venta de bebidas. Hidroaerobicos. Show para el entretenimiento de los huéspedes. Kioscos. Zona para que los huéspedes preparen alimentos (asados). Recepción abierta 24 horas. Servicio a la habitación. Servicio de limpieza a las habitaciones. Amplias zonas verdes. Zona de solárium El hotel debe tener capacidad para mínimo 200 huéspedes. El hotel debe tener acceso directo al mar.	1	\$ 360.000	\$ 350.000	\$ 370.000	\$ 360.000
2	Servicio de transporte desde la zona urbana del Municipio de Amagá hasta el departamento de Sucre (Tolu). Bus con Capacidad de 40 personas, con baño y aire acondicionado. Seguro de viaje.	1	\$ 5.500.000	\$ 6.000.000	\$ 5.300.000	\$ 5.600.000





Ítem	Descripción	Cantida d	Cotizació n 1	Cotizació n 2	Cotizació n 3	Promedio
3	<p>CENA TIPO BUFFET: con las siguientes opciones:                      Churrasco 300 gr (acompañada de papa cocida, arroz, salsa de la casa, ensalada y arepa).                      Babby beef 300 gr (acompañada de papa cocida, arroz, salsa de la casa, ensalada y arepa).                      Pollo a la parrilla 300 gr (acompañada de papa cocida, arroz, salsa de la casa, ensalada y arepa).                      Filet Mignon 300 gr (albardado con tocineta, bañado con salsa de champiñones y acompañado de puré de papa, mixtura de vegetales calientes y pan francés).                      Cañón de Cerdo 300 gr (acompañada de papa cocida, arroz, salsa de la casa, ensalada y arepa).                      Robalo a la plancha acompañado de puré de papa, mixtura de vegetales calientes y pan francés.                      Cañón con champiñones 300 gr, arroz, puré de papa y ensalada.                      Chuleta de cerdo apanada 300 gr, arroz, ensalada y papas a la francesa.                      Wrap de jamón y queso mozzarella acompañado de tomate, lechuga, salsa showy sobre individual, el wrap debe medir 20 cm dividido en dos para un total de 220 gramos.                      Tipo de ensaladas:                      Lechuga con maicitos, jamón, tomate cherry y queso.                      Verduras agrídulces con trufas de queso.                      Lechuga con medio melocotón con queso crema, piña y manzana.                      Lechuga, tomate, cebolla y vinagreta.                      Gaseosa                      Para el evento se requiere:                      Presentación de Solista Musical por 40 minutos con sonido incluido.                      Meseros                      Alquiler de mesas, manteles y sobre manteles                      Decoración de mesas con velas</p>	1	\$ 70.000	\$ 65.000	\$ 75.000	\$ 70.000
4	<p>Espacio de esparcimiento he ingreso a parques recreativos, uso de las instalaciones. (Incluye refrigerios y Almuerzo). El parque recreativo debe contar con zonas humanas, zonas verdes, parqueadero gratis, kiosco o auditorio y ayudas didácticas (sonido y video bem) con capacidad hasta 200 personas y debe estar ubicado en el Municipio de Amagá. También de prestar servicio de alojamiento en diferentes opciones de acomodación.</p>	1	\$ 100.000	\$ 80.000	\$ 70.000	\$ 70.000
TOTAL			\$ 6.030.000	\$ 6.495.000	\$ 5.815.000	\$ 6.100.000

**Nota 1:** El precio que oferte los proponentes no puede estar por encima a los establecidos por la entidad en los valores unitarios.

**Nota 2:** El menor precio será el que presente el oferente luego de la sumatoria de los valores unitarios.

**4. PARTIDA PRESUPUESTAL.**

**217 del 2 de febrero 2022**

**Forma de pago:**

EL MUNICIPIO, pagará al proveedor el valor del contrato mediante pagos parciales por los suministros efectivamente entregados, previo el cumplimiento de los requisitos establecidos para tal fin, como son: Certificado de recibido a satisfacción



suscrito por el supervisor designado, Factura de cobro debidamente especificada y que cumpla con los requisitos de Ley; el contratista también deberá adjuntar con la factura la constancia del pago de los aportes al sistema de seguridad social, parafiscales y cuota de aprendizaje (si aplica), esto en cumplimiento de la ley 789 de 2002 y del artículo 23 de la ley 1150 de 2007.

Si las facturas no han sido bien elaboradas o no se acompañan de los documentos que la respalden, los términos anteriores solo empezarán a contarse desde la fecha en que quede corregida la cuenta o factura o desde aquella en que se haya aportado el último de los documentos. Todas las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del PROVEEDOR, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Por medio de acuerdo Municipal, la administración de Amagá contempla el pago previo para la legalización del contrato, el impuesto de estampillas equivalente al 6%.

**NOTA:** EL MUNICIPIO deducirá del respectivo pago al contratista los impuestos de Ley a que hubiere lugar, según aplique para el régimen contributivo del contratista.

## 6. PLAZO DEL CONTRATO.

El plazo de ejecución del contrato será hasta el agotar el presupuesto y/o hasta el 16 de diciembre de 2022.

El contratista seleccionado deberá Prestar el Servicio Objeto del presente proceso contractual, en el departamento de Sucre (Tolu) y el Municipio de Amagá.

## 7. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

La presente Subasta Inversa se regirá por la leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015 y demás normas legales vigentes sobre la materia y en lo no regulado de manera particularmente, por las normas civiles y comerciales y en general todas aquellas que adicionen, complementen o regulen las condiciones que deben acreditar los proponentes y todas las relacionadas con el objeto de la presente contratación.

## 8. REGLAS DE LA SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA.

RAZÓN SOCIAL CONTRATANTE: Municipio de Amagá

DIRECCIÓN CONTRATANTE: calle 51 N° 50 - 76

UNIDAD EJECUTORA: Dirección de Bienestar Social.

COMPETENCIA PARA ADJUDICAR: Alcaldía

MODALIDAD: Selección Abreviada

CAUSAL: Menor cuantía

TIPO DE ADJUDICACIÓN: Total

## 9. CRONOGRAMA DEL PROCESO:

**Plataforma SECOP ii**

**9.1. HORA LEGAL:** Para todos los trámites, procedimientos, entrega de documentos, propuesta, observaciones, audiencias y hora de inicio, se tendrá en cuenta la hora legal colombiana contemplada en <http://www.sic.gov.co/hora-legalcolombiana>



## 10. ETAPAS DEL PROCESO Y PROCEDIMIENTO.

### 10.1. ETAPA DE PROYECTOS:

Se dará inicio a la contratación en las instalaciones del Municipio de Amagá, con la publicación del proyecto de pliego definitivo por el término de cinco (5) días hábiles en [www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co)

### 10.2. CONSULTA Y ADQUISICIÓN DE LOS PLIEGOS DE CONDICIONES:

Los Pliegos de Condiciones del presente proceso se podrán consultar en la página web [www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co)

Cada proponente sufragará todos los costos, tanto directos como indirectos, relacionados con la preparación y presentación de su propuesta, por lo cual el **MUNICIPIO DE AMAGÁ**, no será responsable en ningún caso de dichos costos, cualquiera que sea el resultado del proceso de contratación. Igualmente, corresponderá al proponente la responsabilidad de determinar, evaluar y asumir los impuestos, tasas y contribuciones, así como los demás costos tributarios y de cualquier otra naturaleza que conlleve la celebración del contrato, según la asignación de costos prevista en los presentes Pliegos de Condiciones, para lo cual se recomienda a los proponentes obtener asesoría calificada.

### 10.3. ACLARACIONES A LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO:

Los interesados podrán solicitar aclaraciones de los Pliegos de Condiciones únicamente en las fechas indicadas en el CRONOGRAMA DEL PROCESO en la plataforma secop 2. Dichas solicitudes deberán formularse de manera clara y precisa, identificando el número del proceso, el objeto del contrato, el numeral, literal o ítem sobre el que se realiza dicha observación y así mismo el nombre completo, dirección teléfono y correo electrónico de quien realiza la observación.

En caso de enviarse la observación en sobre sellado o vía electrónica, el sobre y el asunto deberá informarse de manera clara el número del proceso de contratación, el objeto del contrato y la entidad contratante – Municipio de Amagá.

En el caso en que un mismo oferente este participando en varios procesos de contratación al mismo tiempo en la misma entidad contratante, deberá presentar las aclaraciones en documentos independientes si es de manera escrita y si es por correo electrónico por correos independientes con su respectivo asunto.

Concluido el término según el cronograma del proceso, EL MUNICIPIO DE AMAGÁ, No aceptará en las etapas subsiguientes del proceso de contratación, cuestionamientos sobre el contenido del alcance de las estipulaciones y exigencias establecidas en el presente documento.

Las consultas, preguntas y las correspondientes respuestas formarán parte de los documentos del proceso.

Cualquier modificación o adición a los documentos del proceso en la etapa de pliegos definitivos será comunicada mediante Adenda publicado en la [www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co) y deberán tenerse en cuenta para la elaboración de la propuesta. La expedición de adendas se realizará de acuerdo a lo preceptuado por en el cronograma del proceso.



**10.4. PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS:**

Deberán presentarse en la plataforma secop 2.

**10.5. PRORROGA DEL CIERRE DE LA CONTRATACIÓN:**

Este plazo de cierre de la contratación y por ende el plazo para presentar las propuestas, podrá ser prorrogado antes de su vencimiento, hasta por un término igual a la mitad del inicialmente fijado, cuando **EL MUNICIPIO DE AMAGÁ** lo estime conveniente.

**10.6. APERTURA DE LAS PROPUESTAS:**

Plataforma SECOP II.

**10.7. TÉRMINO DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS:**

**EL MUNICIPIO DE AMAGÁ** efectuará la verificación jurídica, financiera, técnica. En dicho período se podrá solicitar a los proponentes la aclaración de aspectos subsanables de sus propuestas o la presentación de los documentos que conduzcan a ello, conforme con lo establecido en el cronograma del proceso.

**CAPITULO III****11. CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN DEL PROCESO.****11.1. CRITERIOS DE DESEMPATE:**

Los establecidos en el decreto 1860 de 2021.

**11.2. ADMISIBILIDAD Y RECHAZO DE LAS PROPUESTAS:**

Una propuesta será habilitada cuando haya sido presentada oportunamente y se halle ajustada al Pliego de Condiciones. Se considera ajustada al Pliego de Condiciones, la propuesta que cumpla todos y cada uno de los requisitos establecidos y no se halle comprendida en uno de los siguientes casos:

- a) Cuando se compruebe que los documentos presentados por el proponente contienen información imprecisa, inexacta o que no corresponde a la realidad, o cuando no sea posible verificar su contenido por parte de la Entidad.
- b) Cuando el proponente se encuentre incurso en las causales de inhabilidades o incompatibilidad y/o prohibición para contratar consagradas en la Constitución o la ley.
- c) Cuando el proponente no cumpla con los requisitos mínimos para participar señalados en el Pliego de Condiciones.
- d) Cuando no se subsane correctamente y dentro del término fijado, la aclaración, información, y/o aporte de documentación solicitada por **EL MUNICIPIO AMAGÁ**, dentro del plazo concedido para ello.



- e) Cuando la propuesta se presente en forma extemporánea y/o lugar diferente al establecido en el presente pliego.
- f) Cuando el proponente o cualquiera de sus integrantes, en el caso de Consorcios o Uniones Temporales, sea socio o integrante de otra sociedad PROPONENTE, o propietario de una empresa unipersonal proponente.
- g) Cuando se presenten varias propuestas por parte de un mismo proponente por sí o por interpuesta persona, en Consorcio, Unión Temporal o individualmente o cuando se presenten varias propuestas de Personas Jurídicas que tengan el mismo Representante Legal.
- h) Cuando el proponente se encuentre reportado en el Boletín de Responsables Fiscales publicado por la Contraloría General de la República.
- i) Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución y/o liquidación de sociedades.
- j) Cuando el proponente no cumpla con las especificaciones técnicas mínimas exigidas en el presente pliego de condiciones.

### **11.3. CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO:**

**EL MUNICIPIO DE AMAGÁ**, declarará desierto el presente proceso de contratación dentro del plazo previsto para adjudicar, cuando entre las propuestas presentadas no se logre adjudicar a ninguna el contrato ofrecido, ya sea porque las propuestas no cumplan con las condiciones para ser adjudicatarias, porque no se presenten ofertas, o por cualquier causa que impida la selección objetiva.

De conformidad con las normas de contratación administrativa no procederá la declaratoria de desierto del proceso de selección cuando sólo se presente una propuesta hábil y ésta pueda ser considerada como favorable para la Entidad, de conformidad con los criterios legales de selección objetiva y el Decreto 1082 de 2015.

La declaratoria de desierto del proceso se hará mediante acto motivado, el cual se notificará a todos los proponentes.

## **12. DOCUMENTOS Y CRITERIOS DE VERIFICACIÓN HABILITANTES Y EVALUACIÓN. SE CONSIDERARA HABIL O NO HABIL EL PROPONENTE QUE CUMPLA CON:**

### **12.1 REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN JURIDICO:**

#### **12.1.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA (DILIGENCIAR ANEXO):**

El formato de carta de presentación de la propuesta entregada por la entidad, deberá estar suscrito por las personas que allí se indican, de conformidad con el anexo.

#### **12.1.2. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL:**



Aportar Certificado de Existencia y Representación Legal o el Certificado de Registro Mercantil, expedido por la entidad competente, se exceptúa para el ejercicio de profesiones liberales.

En caso que el proponente sea consorcio, unión temporal u otra forma asociativa, cada uno de sus integrantes deben anexar la certificación correspondiente.

Tratándose de sociedades extranjeras con sucursal en el país, la Existencia y Representación Legal se acreditará con el RUP, y en caso de no tener sucursal en el país, deberá aportar el documento que acredite la adquisición de la personería jurídica en el país de origen, el cual contenga como mínimo los siguientes datos:

- Nombre o razón social completa del proponente
- Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación
- Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica
- Duración de la entidad

Cuando en el documento aportado que acredita la existencia y representación legal de la persona jurídica extranjera no cuente con toda la información requerida, podrán adjuntar una certificación del representante legal de la sociedad extranjera o en su defecto del mandatario de la sucursal con los datos que faltan, la cual se entiende formulada bajo la gravedad del juramento.

Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia.

#### **12.1.3. CONDICIÓN DE MIPYME:**

NO SERA LIMITADO A MYPIMES

#### **12.1.4. CÉDULA DE CIUDADANÍA VIGENTE:**

Para el caso de los oferentes que se presenten en su condición de personas naturales o del representante legal si es persona jurídica o representantes de empresas que integran los consorcios o uniones temporales.

#### **12.1.5. AUTORIZACIÓN PARA CONTRATAR:**

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

#### **12.1.6. CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES:**

El Municipio de Amagá, debe verificar con el Registro Único de Proponentes el cumplimiento de los requisitos habilitantes. Esta verificación se hará de acuerdo con





el artículo 2.2.1.1.1.5.2 y 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 y el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en Procesos de Contratación, expedido por Colombia Compra Eficiente.

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

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

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

La expedición de dicho certificado no podrá ser superior a treinta (30) días calendario, contado a partir de la fecha de entrega de los documentos habilitantes y con el código de verificación vigente.

#### **12.1.7. CERTIFICADO DE RECIPROCIDAD:**

Conforme a lo establecido en el artículo 20 de la Ley 80 de 1993 y el parágrafo del artículo 1 de la Ley 816 de 2003 modificado por el artículo 51 del Decreto Ley 019 de 2012, se otorgará tratamiento de bienes y servicios nacionales a aquellos de origen extranjero.

#### **12.1.8. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT):**

Documento expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales no supere 3 meses de expedición donde aparezca claramente el NIT del proponente. En caso de Consorcio y/o Unión Temporal, cada uno de sus miembros deberá aportar el respectivo registro o el de la correspondiente forma asociativa en caso de contar con él.

#### **12.1.9. APORTES PARAFISCALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL (DILIGENCIAR ANEXO):**

El proponente deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensiones y riesgos profesionales), y aportes parafiscales mediante certificación suscrita por el revisor fiscal y/o representante legal, en aquellos casos que sea procedente.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 789 de 2002, cuando se trate de personas jurídicas, se deberá certificar que se han efectuado los pagos dentro de los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección. No obstante lo anterior, el proponente deberá encontrarse al día por todo concepto de aportes al sistema de seguridad social integral y a los parafiscales.





Adicionalmente el proponente que resulte seleccionado sea persona natural deberá aportar al sistema de seguridad social sobre el 40% del contrato, de acuerdo a lo previsto en el artículo 18 de la Ley 1122 de 2007.

Cuando el proponente se encuentre exento de realizar el pago de aportes parafiscales (Sena e ICBF), deberá también realizar una manifestación suscrita por el revisor fiscal y/o representante legal, que acredite su condición de beneficiario de dicha exoneración al cumplir con los presupuestos normativos del artículo 25 de la Ley 1607 de 2012 y Decreto 1828 de 2013.

Cuando se trate de consorcio o uniones temporales, cada uno de sus miembros integrantes, deberá aportar los certificados aquí exigidos.

#### **12.1.10 CERTIFICADOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA Y DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN:**

Certificado vigente de no estar incurso en causal de inhabilidad, de conformidad con el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República y la certificación de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación, los cuáles serán verificados por el municipio de amagá.

Para el caso de modalidades de asociación y de personas jurídicas diferentes a las sociedades anónimas abiertas, este requisito debe ser cumplido por todos los socios y representantes legales de las sociedades participantes.

#### **12.1.11. VERIFICACION DE ANTECEDENTES JUDICIALES:**

La Administración Departamental verificará que no registren antecedentes judiciales de conformidad con el Artículo 94 del Decreto Ley 019 de 2012, respecto del proponente y el representante legal y todos los socios de las personas jurídicas, consorcios o uniones temporales o cualquier otra forma de asociación, con excepción de las sociedades anónimas abiertas, las cuales deberán suplir dicho requisito con la manifestación escrita y expresa por parte del representante legal que ninguno de los socios registran antecedentes judiciales.

Es decir, no deberá registrar antecedentes de Contraloría, Procuraduría y Policía el Representante Legal.

Para realizar dicha verificación acceder al siguiente link: <http://antecedentes.policia.gov.co:7003/WebJudicial/>.

#### **12.1.12. DOCUMENTOS SUSCRITOS POR CONTADOR O REVISOR FISCAL:**

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

#### **12.1.13. PROPUESTA ECONÓMICA (DILIGENCIAR ANEXO):**

Se deberá diligenciar el formato "Propuesta Económica". Los precios ofrecidos deberán ser en pesos colombianos, presentando cifras enteras, tanto en los precios unitarios como totales, incluyendo todos los conceptos relacionados con el objeto



de la presente contratación. En caso de presentarse en moneda extranjera, la Administración automáticamente hará la conversión con base en la TRM que rige para el día del cierre.

Los demás conceptos no previstos en la oferta, no serán asumidos por el Municipio de Amagá

#### **12.1.14. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA:**

El proponente deberá constituir a su costa, a favor del MUNICIPIO DE AMAGÁ, con NIT 890981732-0, y presentar con su propuesta, una garantía de seriedad expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia o por una Entidad Bancaria, autorizada para expedir la póliza de cumplimiento y seriedad de la oferta, por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial, con una vigencia de noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha y hora de cierre del proceso de selección, de conformidad con el contenido del Decreto 1082 de 2015. Artículo 2.2.1.2.3.1.9.

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 (3) meses.
- La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado, de la garantía de cumplimiento exigida por la entidad para amparar el incumplimiento de las obligaciones del contrato.
- El retiro de la oferta después de vencido el término fijado para la presentación de las propuestas.
- La falta de pago de los derechos de publicación previstos como requisitos de legalización del contrato. El pago de la garantía, cuando ésta se haga exigible, tiene el carácter de sanción y se entiende sin perjuicio del derecho que le asiste a EL MUNICIPIO DE AMAGÁ, de exigir, por los medios reconocidos en Colombia, la indemnización de los perjuicios que con dicho incumplimiento se le hayan causado o se le llegaren a causar.

Cuando la propuesta sea presentada bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, el tomador de la Garantía de Seriedad de la propuesta será el Consorcio o Unión Temporal, según sea el caso, con la indicación de cada uno de sus integrantes - no a nombre de sus representantes legales - y deberá expresar claramente que su valor total será exigible ante el incumplimiento de las obligaciones amparadas en que incurra cualquiera de los integrantes del proponente Consorcio o Unión Temporal, en todo o en parte, de manera directa o indirecta. EL MUNICIPIO DE AMAGÁ, se reserva el derecho de solicitar toda la documentación que estime necesaria hasta lograr la correspondencia de la garantía con las normas legales.





En el evento en que para el presente proceso contractual, se llegare a presentar oferta por parte de alguna Entidad Estatal, de las citadas en el artículo 2 de la Ley 80 de 1993, ésta no estará obligada a constituir garantía de seriedad de la oferta. No obstante, en el caso en que la entidad estatal se presente en unión temporal o consorcio con una entidad de naturaleza jurídica privada, ésta deberá prestar la garantía a que se refiere el presente numeral. Una vez adjudicado el proceso, la Garantía de Seriedad será devuelta a solicitud de los proponentes no favorecidos, que podrán retirarla en la Alcaldía de AMAGÁ.

**12.1.16.** El oferente deberá garantizar la devolución de cada uno de los suministro que salgan defectuosos ya sea por mala calidad o defectos de fabricación este asumirá cada uno de los gastos de envío.

### **12.2.1. CAPACIDAD FINANCIERA (CF):**

De conformidad con lo establecido en el numeral 15 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, Artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012 y el Decreto 1082 de 2015, según corresponda, de acuerdo con la actividad a contratar, la capacidad financiera será objeto de verificación a todos los proponentes, sin calificarse por cuanto no es factor de comparación de las ofertas.

Para la verificación de los indicadores financieros, los proponentes deberán aportar el Certificado de Registro Único de Proponentes vigente.

La información financiera de los proponentes deberá presentarse con fecha 31 de diciembre del año inmediatamente anterior 2020. Los proponentes que terminan su año contable en una fecha distinta al 31 de diciembre, deben actualizar la información financiera en la fecha correspondiente, sin perjuicio de la obligación de renovar el RUP de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015.

Para garantizar la participación de las Personas Extranjeras no inscritas en el Registro Único de Proponentes por no tener domicilio o sucursal en el país, deberán aportar la información para verificar su capacidad financiera (estados financieros o equivalentes legales), presentando certificación firmada por el Representante Legal, acompañada de traducción simple al idioma español, con los valores re-expresados a la moneda funcional colombiana, a la tasa de cambio de la fecha de cierre de los estados financieros, avalados con la firma de un Contador Público con Tarjeta Profesional expedida por la Junta Central de Contadores de Colombia.

Para obtener los indicadores cuando el proponente sea un Consorcio, Unión Temporal u otra forma de asociación, se calcularán para cada uno de los integrantes, de acuerdo a su porcentaje de participación y se sumarán para obtener cada indicador.

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

El proponente deberá cumplir con los siguientes indicadores financieros:

**Índice de liquidez**= activo corriente / pasivo corriente:  $\geq 2$

**Índice de endeudamiento** = pasivo total / activo total:  $\leq 40$

**Razón de Cobertura de Interés** = utilidad operacional / gastos de intereses:  $\geq 100$



Cuando el proponente no tenga en su contabilidad, la cuenta de pasivo corriente (es decir que su valor se a cero), cuyo resultado daría indeterminado, se podrá habilitar en el requisito, siempre que el activo corriente sea positivo.

Cuando el proponente no tenga en su contabilidad, la cuenta de gasto de intereses, (es decir que su valor sea cero), cuyo resultado daría indeterminado, se podrá habilitar en el requisito, siempre que la utilidad operacional sea positiva.

Para el caso uniones temporales consorcios o cualquier otra modalidad de asociación permitida por la ley para presentar propuestas; se calculara según la suma de los integrantes y su porcentaje de participación.

#### 14.2. LA CAPACIDAD DE ORGANIZACIÓN:

Para verificar el cumplimiento se tomará la información que aparezca en el RUP.

Cuando se trate de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma asociativa, la Capacidad Organizacional, se calculará para cada uno de los integrantes, de acuerdo a su porcentaje de participación y se sumarán para obtener cada indicador.

**Rentabilidad del Patrimonio = (utilidad operacional / patrimonio):  $\geq 0,15$**

**Rentabilidad del Activo = (utilidad operacional / activo total):  $\geq 0,10$**

**Parágrafo: cuando el proponente no tenga en su contabilidad, la cuenta de utilidad operacional (es decir que su valor sea cero, se podrá habilitar en el requisito, siempre y que la rentabilidad del patrimonio y la rentabilidad del activo sea igual o mayor a cero**

Para garantizar la participación de las Personas Extranjeras no inscritas en el Registro Único de Proponentes por no tener domicilio o sucursal en el país, deberán aportar la información para verificar su capacidad financiera (estados financieros o equivalentes legales), presentando certificación firmada por el Representante Legal, acompañada de traducción simple al idioma español, con los valores re-expresados a la moneda funcional colombiana, a la tasa de cambio de la fecha de cierre de los estados financieros, avalados con la firma de un Contador Público con Tarjeta Profesional expedida por la Junta Central de Contadores de Colombia.

Para el caso uniones temporales consorcios o cualquier otra modalidad de asociación permitida por la ley para presentar propuestas; se calculará según la suma de los integrantes y su porcentaje de participación.

#### NOTAS GENERALES

**NOTA 1.** Cuando el proponente sea un gobierno extranjero o alguna entidad estatal extranjera del orden nacional, no requerirá acreditar la capacidad financiera, siempre y cuando se anexe una carta emitida por el representante legal, bajo la gravedad de juramento, en la cual conste que no está obligado por ley a presentar los documentos financieros requeridos en el pliego de condiciones.

**NOTA 2:** En caso de Uniones Temporales o Consorcios los indicadores financieros se calcularán con base en la sumatoria de acuerdo al porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. Los indicadores se calculan de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, posteriormente se procede a la

multiplicación de acuerdo al porcentaje de participación y por último se realiza la sumatoria.

**NOTA 3:** En caso de personas naturales o jurídicas Nacionales o Extranjeros con domicilio o sucursal en Colombia los indicadores financieros y Capacidad Organizacional, se tomará el reportado en el RUP vigente y en firme y los extranjeros sin domicilio con el formulario No. 8 Indicadores Financieros de 2019.

**NOTA 4:** Los Oferentes cuyos gastos de intereses sean cero (0), no podrán calcular el indicador de razón de cobertura de intereses. En este caso el Oferente cumple el indicador, salvo que su utilidad operacional sea negativa, caso en el cual no cumple con el indicador de razón de cobertura de intereses.

**NOTA 5:** Cuando en desarrollo de la verificación financiera requiera verificar información adicional del proponente, podrá solicitarse los documentos que se consideren necesarios para el esclarecimiento de la información, tales como Estados Financieros de años anteriores, anexos específicos o cualquier otro soporte. Así mismo, requerir las aclaraciones que se consideren necesarias, siempre que con ello no se violen los principios de igualdad y transparencia de la contratación, sin que las aclaraciones o documentos que el proponente allegue a solicitud de la Agencia Logística de Las Fuerzas Militares puedan modificar, adicionar o complementar la propuesta

### 12.3. REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN TECNICO:

#### 12.3.1. EXPERIENCIA GENERAL:

Se considera oferente habilitado el que cumpla con la siguiente experiencia específica mínima: El oferente deberá certificar mediante mínimo (3) tres contratos o certificados de experiencia reportados en el RUP y deben contener cada uno:

OBJETO DEL CONTRATO

VALOR DEL CONTRATO

PLAZO DEL CONTRATO

La suma de los tres certificados deberá dar como resultado el 200% del presupuesto oficial, por lo menos uno de ellos debe ser igual o mayor al 100% del presupuesto oficial y deben tener relación con el objeto contractual (**actividades de apoyo logístico artísticas, recreativas, culturales y comunitarias**).

Cada uno de los contratos utilizados para dar cumplimiento a los requisitos de experiencia, deberá estar reportado en el RUP con mínimo 20 de los siguientes códigos y entre los tres (3) contratos, deben tener el 100% de los códigos:

- 31) 25 10 15 00 Vehículos de pasajeros.
- 32) 45 11 15 00 Atriles, sistemas de sonido y Accesorios.
- 33) 45 11 17 00 Equipo de presentación de vídeo y de mezcla de vídeo y sonido, hardware y controladores.
- 34) 48 10 18 00 Menaje y utensilios de cocina.
- 35) 49 10 16 00 Coleccionables.
- 36) 49 10 17 00 Premios.
- 37) 49 12 15 00 Equipos para camping y exteriores.
- 38) 60 10 36 00 Recursos y actividades multiculturales.
- 39) 60 14 11 00 Juegos.
- 40) 60 14 12 00 Equipo de juegos activos y accesorios.
- 41) 78 11 18 00 Transporte de pasajeros por carretera.



- 42) 78 14 15 00 Servicios de organización de transportes.
- 43) 80 10 16 00 Gerencia de proyectos.
- 44) 80 13 15 00 Alquiler y arrendamiento de propiedades o edificaciones.
- 45) 80 14 16 00 Actividades de ventas y promoción de negocios.
- 46) 80 16 15 00 Servicios de apoyo gerencial.
- 47) 90 10 15 00 Establecimientos para comer y beber.
- 48) 90 10 16 00 Servicios de banquetes y catering.
- 49) 90 10 17 00 Servicios de cafetería.
- 50) 90 11 15 00 Hoteles y moteles y pensiones.
- 51) 90 11 16 00 Facilidades para encuentros.
- 52) 90 11 17 00 Facilidades para acampar.
- 53) 90 11 18 00 Cuartos de hotel.
- 54) 90 12 15 00 Agentes de viajes.
- 55) 90 12 16 00 Asistencia en documentos de viajes.
- 56) 90 14 17 00 Deportes aficionados y recreacionales.
- 57) 90 15 15 00 Atracciones turísticas.
- 58) 90 15 16 00 Shows viajeros.
- 59) 90 15 17 00 Parques de diversiones.
- 60) 95 13 15 00 Tarimas y graderías.

No se aceptarán como experiencia minuta de contratos, certificados de experiencia sin firma, sin timbrar o sin la información de la empresa certificadora donde se pueda comprobar la veracidad del mismo.

**Nota 1:** Los contratos que el proponente acredite como experiencia deben identificarse y señalarse claramente en el RUP, con resaltador o con cualquier tipo de marca que permita su visualización rápidamente.

**Nota 2:** Teniendo en cuenta que en el RUP se registra solamente información del contratista, contratante, valor del contrato ejecutado, porcentaje de participación en el valor ejecutado en caso de consorcios o uniones temporales y el contrato identificado con el clasificador de bienes y servicios en el tercer nivel, y que la Entidad requiere verificar otros aspectos relacionados con cada uno de los contratos que el oferente registra en el RUP, el Proponente deberá allegar certificaciones expedidas por las entidades beneficiarias, de los contratos ejecutados, en las que conste el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- Nombre de la entidad o empresa contratante, Dirección, Teléfono, Ciudad y Contacto por correo electrónico.
- Número y fecha de suscripción del contrato
- Nombre del contratista (oferente o miembro del oferente)
- Porcentaje De Participación (Si es Proponente Plural)
- Objeto del contrato
- Fecha de inicio, fecha de terminación (100% ejecutado): Todos los contratos relacionados deben encontrarse terminados a la fecha de cierre de la Selección Abreviada con Subasta Inversa Presencial. En caso de que la certificación no indique que el estado del contrato es terminado, el proponente deberá adjuntar la correspondiente acta de terminación y/o recibo a satisfacción debidamente suscrita.
- Valor del contratado (incluido adiciones)
- Nombre y firma; Teléfono, Dirección, E-mail de quien expide el certificado, y cargo que ocupa dentro de la entidad o empresa contratante.





Se acepta también la presentación de actas de liquidación., siempre y cuando en tales documentos se encuentre registrada la información que requiere verificar la Entidad.

**Nota 3: En el caso de Consorcios, Uniones Temporales o promesa de sociedad futura** La experiencia corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del proponente.

Por otra parte, cuando un proponente adquiere experiencia en un contrato como integrante de un contratista plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación plural.

No obstante, cada uno debe tener el 100% de los códigos en la clasificación de bienes, obras y servicios reportados en el RUP.

**Nota 4:** No se acepta auto-certificaciones, ni cuentas de cobro ni certificaciones expedidas por el o los otros miembros del Consorcio o Uniones temporales.

**En caso de personas jurídicas cuando no tengan más de tres (3) años de constituidas,** se les podrá acumular la experiencia de los accionistas, socios constituyentes, de acuerdo con lo señalado en el Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.1.1.5.2, numeral 2.5

**12.3.2. FICHA TECNICA:**

El oferente deberá presentar la ficha técnica con cada uno de los ítems, cantidades y su descripción detallada de acuerdo a lo exigido por la entidad contratante en la ficha técnica publicada.

La ficha técnica presentada por el oferente deberá estar firmada por el representante legal de la empresa y con una nota que certifique que si le es adjudicado el contrato entregaran exactamente las cantidades de ítem solicitadas por el supervisor del contrato con su respectiva descripción exigida por la entidad contratante.

**12.3.3. CAPACIDAD TECNICA Y LOGISTICA:**

Ítem	Descripción	Cantidad	Observaciones
1	Hotel en el Departamento de Sucre (Tolú) tres días 2 noches. Alimentación completa los tres días, Desayuno - Almuerzo y Cena. Habitaciones con aire acondicionado, acomodación múltiple, cabañas y fácil acceso a personas con movilidad reducida. El hotel debe contar con zonas húmedas (piscinas), zona de hamacas, parqueadero gratis, restaurante, playa privada, auditorio con ayudas didácticas y capacidad mínima de 200 personas y debe estar a una distancia máxima de 100 metros del Mar. Zona de venta de bebidas. Hidroaerobicos. Show para el entretenimiento de los huéspedes. Kioscos. Zona para que los huéspedes preparen alimentos (asados). Recepción abierta 24 horas. Servicio a la habitación. Servicio de limpieza a las habitaciones. Amplias zonas verdes.	1	Debe presentar registro nacional de turismo del Hotel y fotografías de todas las instalaciones, de tal forma que se pueda verificar el cumplimiento de las condiciones técnicas.





Ítem	Descripción	Cantidad	Observaciones
	Zona de solárium El hotel debe tener capacidad para mínimo 200 huéspedes. El hotel debe tener acceso directo al mar.		
2	Servicio de transporte desde la zona urbana del Municipio de Amagá hasta el departamento de Sucre (Tolu). Bus con Capacidad de 40 personas, con baño y aire acondicionado. Seguro de viaje.	1	El servicio de transporte debe ser prestado por empresa habilitada por el Ministerio. Si el oferente no tiene dicha condición, debe aportar carta de compromiso o acuerdo de colaboración empresarial con empresa habilitada para prestar servicio de transporte. La empresa debe contar con las pólizas y vehículos exigidos por el ordenamiento jurídico para prestar el servicio.
3	CENA TIPO BUFFET: con las siguientes opciones: Churrasco 300 gr (acompañada de papa cocida, arroz, salsa de la casa, ensalada y arepa). Babby beef 300 gr (acompañada de papa cocida, arroz, salsa de la casa, ensalada y arepa). Pollo a la parrilla 300 gr (acompañada de papa cocida, arroz, salsa de la casa, ensalada y arepa). Filet Mignon 300 gr (albardado con tocineta, bañado con salsa de champiñones y acompañado de puré de papa, mixtura de vegetales calientes y pan francés). Cañón de Cerdo 300 gr (acompañada de papa cocida, arroz, salsa de la casa, ensalada y arepa). Robalo a la plancha acompañado de puré de papa, mixtura de vegetales calientes y pan francés. Cañón con champiñones 300 gr, arroz, puré de papa y ensalada. Chuleta de cerdo apanada 300 gr, arroz, ensalada y papas a la francesa. Wrap de jamón y queso mozzarella acompañado de tomate, lechuga, salsa showy sobre individual, el wrap debe medir 20 cm dividido en dos para un total de 220 gramos. Tipo de ensaladas: Lechuga con maicitos, jamón, tomate cherry y queso. Verduras agrídulces con trufas de queso. Lechuga con medio melocotón con queso crema, piña y manzana. Lechuga, tomate, cebolla y vinagreta. Gaseosa Para el evento se requiere: Presentación de Solista Musical por 40 minutos con sonido incluido. Meseros Alquiler de mesas, manteles y sobre manteles Decoración de mesas con velas	1	El servicio se debe prestar en el Municipio de Amagá



Ítem	Descripción	Cantidad	Observaciones
4	Espacio de esparcimiento he ingreso a parques recreativos, uso de las instalaciones. (Incluye refrigerios y Almuerzo). El parque recreativo debe contar con zonas humanas, zonas verdes, parqueadero gratis, senderos ecológicos, kiosco o auditorio y ayudas didácticas (sonido y video beam) con capacidad hasta 200 personas y debe estar ubicado en el Municipio de Amagá. También de prestar servicio de alojamiento en diferentes opciones de acomodación.	1	Debe presentar registro nacional de turismo del sitio y fotografías de todas las instalaciones, de tal forma que se pueda verificar el cumplimiento de las condiciones técnicas.

**13. FACTORES DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS.**

La ponderación de los factores de evaluación de las propuestas, se aplicará a aquellas propuestas que resultaron hábiles. Para dicha ponderación la entidad tendrá en cuenta los siguientes factores y puntajes máximos asociados.

a) APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL:	<b>PUNTAJE 100</b>
b) COMPONENTE ECONÓMICO (PRECIO):	<b>PUNTAJE 200</b>
c) COMPONENTE TECNICO:	<b>PUNTAJE 100</b>
d) COMPONENTE TECNICO:	<b>PUNTAJE 200</b>
e) COMPONENTE TECNICO:	<b>PUNTAJE 100</b>
f) EXPERIENCIA:	<b>PUNTAJE 300</b>

**TOTAL PUNTAJE 1.000****13.1 APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (100 puntos)**

De conformidad con lo previsto en el Decreto 2680 de 2009, se otorgarán los siguientes puntos:

Al proponente que **ACREDITE** que el 100% de los bienes y servicios objeto del presente proceso de selección sea en su totalidad de origen nacional, **PUNTOS 100.**

Al proponente que **ACREDITE** que como mínimo el 50% del personal del equipo de trabajo son nacionales colombianos, **PUNTOS 50.**

La propuesta que no acredite una experiencia de estas dos (2) opciones, **PUNTOS 0.**

**Cuando se trata de servicios, para obtener el puntaje anterior, es necesario que el representante legal lo certifique.**

**13.2 COMPONENTE ECONÓMICO (200 PUNTOS).**

El factor precio se calificará asignando el mayor puntaje (200 Puntos) al proponente que oferte el menor precio.

La entidad realizará la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas, así las cosas, procederá a determinar el menor valor de las Ofertas válidas y realizará la ponderación de las demás ofertas, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$P_{vi} = (200 \cdot VI) / V_i$$

Dónde:

P<sub>vi</sub>: Puntaje asignado a una propuesta aceptable para el factor valor de comparación.

V<sub>i</sub>: Valor más bajo entre las propuestas a evaluar.





Vi: Valor de la propuesta evaluada.

Para presentar la oferta económica cada proponente deberá detallar los precios unitarios.

Posteriormente, **el proponente deberá sumar los precios unitarios**, obteniendo un resultado que será el total de la propuesta económica, es decir el precio que se tendrá en cuenta para la comparación de las ofertas y verificación de no sobrepasar el presupuesto oficial.

### 13.3 COMPONENTE TECNICO (100 PUNTOS)

Al proponente que oferte 4 logísticos se le otorgara: 100 puntos.

Al proponente que oferte 3 logísticos se le otorgara: 75 puntos.

Al proponente que oferte 2 logísticos se le otorgara: 50 puntos.

Al proponente que oferte 1 logístico de le otorgara: 25 puntos.

El contratista debe suministrar la cantidad de logísticos ofertados cuando el Supervisor lo requiera.

### 13.4 COMPONENTE TECNICO (200 PUNTOS)

Al proponente que se comprometa a regalar a los participantes de los eventos souvenirs (Gorras, Toallas, Llaveros, Tulas, Termos y/o sombrilla).

Al proponente que se comprometa a entregar 100 souvenirs: 200 puntos

Al proponente que se comprometa a entregar 75 souvenirs: 150 puntos

Al proponente que se comprometa a entregar 50 souvenirs: 100 puntos

Al proponente que se comprometa a entregar 25 souvenirs: 75 puntos

Los souvenirs ofertados se entregarán en la actividad que el supervisor del contrato considere pertinente

### 13.5 COMPONENTE TECNICO (100 PUNTOS)

Al proponente que oferte servicio de masajes en el hotel del Departamento de Sucre (Tolú).

Al proponente que se comprometa a regalar 50 servicios de masaje: 100 puntos

Al proponente que se comprometa a regalar 40 servicios de masaje: 75 puntos

Al proponente que se comprometa a regalar 30 servicios de masaje: 50 puntos

Al proponente que se comprometa a regalar 20 servicios de masaje: 25 puntos

### 13.6 EXPERIENCIA, PUNTAJE 300

Al proponente que demuestre la ejecución de por lo menos un contrato directamente relacionado con servicios hoteleros, de transporte y alimentación para más de 200 personas.



**14. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PERMISIBLES.**

**Riesgo Previsible:** Son los posibles hechos o circunstancias que por naturaleza del contrato y de la actividad a ejecutar es factible su ocurrencia.

**Riesgo Imprevisible:** Son aquellos hechos o circunstancias donde no es factible su previsión, tales como desastres naturales, actos terroristas, guerra o evento que alteren la ejecución del contrato.

**Tipificación del Riesgo:** Es la enunciación que se hace de aquellos hechos previsible de riesgo, que ha criterio de la Administración Municipal, pueden presentarse durante y con ocasión de la ejecución del contrato.

**Asignación del Riesgo:** Es el señalamiento que se hace de la parte contractual que deberá soportar total o parcialmente la ocurrencia de la circunstancia tipificada asumiendo su costo.

**14.1 DISTRIBUCIÓN DE RIESGOS:**

De conformidad a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015 y a la guía de riesgo publicada por Colombia Compra Eficiente, la Entidad procedió a realizar el respectivo análisis del riesgo aplicable a la presente contratación, procediendo a establecer el contexto, identificar y clasificar, evaluar, calificar, asignar y mitigar los riesgos o eventualidades que afectan los propósitos y metas esperados por la administración en el presente proceso de selección, para lo cual estableció especificaciones técnicas y obligaciones que mitigaban el impacto y probabilidad del riesgo, sin embargo también procede en esta oportunidad a establecer una matriz de riesgos, en los cuales se tipificó, estimó y asignó las principales eventualidades que afectan esta contratación y se encuentran consignado en anexo a este estudio previo. Para efectos de la valoración del riesgo se procedió a utilizar la tabla de valoración establecida por Colombia Compra Eficiente.

RIESGOS	TIPIFICACIÓN	ESTIMACIÓN (probabilidad de ocurrencia o de impacto)			ASIGNACIÓN	
		VALORACIÓN CUALITATIVA		VALORACIÓN CUANTITATIVA	CONTRATISTA	MUNICIPIO
		PROBABILIDAD	IMPACTO (alta, media-alta, Media-baja, Baja)			
ECONÓMICOS	Por la variación de precio de los insumos	Probable	Moderado	7% del valor del contrato	100%	
	Por el desabastecimiento	Posible	Moderado	15% del valor del contrato	100%	
	por especulación	Posible	Moderado	10% del Valor del Contrato	100%	
SOCIALES O POLÍTICOS	Paros	Posible	Moderado	10 % del Valor del Contrato	100%	
	Huelgas, si corresponde a empresas de suministro de materiales para la Construcción	posible	Moderado	15% del valor del contrato	100%	

OPERACIONALES	El monto de la inversión no sea el previsto para cumplir el objeto del contrato	Posible	Mayor	30% Incrementa el valor del contrato	100%	
	Extensión del plazo de Ejecución por circunstancias ajenas a las partes	Posible	Moderado	5% del valor del contrato	50%	50%
FINANCIEROS	Dificultad en la consecución de los recursos financieros para lograr el objetivo del contrato	Posible	Mayor	20 % del valor del contrato	100%	
	Términos financieros o sea plazos, tasas de interés, garantías, contragarantías, refinanciaciones.	Posible	Moderado	5 % del Valor del Contrato	100%	
DE LA NATURALEZA						
	Inundaciones	Posible	Moderado	15% del valor del contrato	100%	
	Lluvias	Casi cierto	Moderado	10 % del Valor del Contrato	100%	
	Sequías	Raro	Moderado	10 % del Valor del Contrato	100%	

## 15. VERIFICACION EXISTENCIA DE ACUERDO INTERNACIONAL O TRATADO DE LIBRE COMERCIO.

De conformidad con lo establecido en el manual para el manejo de los acuerdos comerciales en procesos de contratación, formulado por Colombia Compra Eficiente, el Municipio de Amagá efectuó el análisis correspondiente al respectivo proceso de contratación aplicando las siguientes reglas en orden consecutivo:

**Regla 1.** Si la Entidad Estatal no hace parte de las Entidades Estatales incluidas en el Acuerdo Comercial, el Proceso de Contratación no está cubierto por este y en consecuencia, no es necesario hacer análisis adicional alguno.

**Regla 2.** Si la Entidad Estatal está incluida en el Acuerdo Comercial y el presupuesto oficial del Proceso de Contratación es inferior al valor a partir del cual el Acuerdo Comercial es aplicable, el Proceso de Contratación no está cubierto y en consecuencia, no es necesario hacer análisis adicional alguno.

**Regla 3.** Si la Entidad Estatal está incluida en el Acuerdo Comercial y el presupuesto oficial del Proceso de Contratación es superior al valor a partir del cual el Acuerdo Comercial es aplicable, la Entidad Estatal debe determinar si hay excepciones aplicables al Proceso de Contratación. Si no hay excepciones, el Acuerdo Comercial es aplicable al Proceso de Contratación.

ACUERDO COMERCIAL	ENTIDAD ESTATAL INCLUIDA	PRESUPUESTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN SUPERIOR AL VALOR DEL ACUERDO COMERCIAL	EXCEPCIÓN APLICABLE AL PROCESO DE SELECCIÓN	PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL
Canadá	SI	NO	NO	NO
Estados Unidos	SI	NO		NO
El Salvador	NO			NO
Guatemala	NO			NO
Honduras	NO			NO
Liechtenstein	SI	NO		NO
Suiza	SI	NO		NO
México	NO			NO
Unión Europea	SI	NO		NO

En conclusión, el Municipio de Amagá por ser una Entidad del nivel Municipal y atendiendo el presupuesto estimado para el presente proceso de selección está obligado por los siguientes acuerdos comerciales: Guatemala

## 16. TERMINOS Y CONDICIONES PARA EL PERFECCIONAMIENTO, LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El contrato derivado del presente proceso de selección se perfecciona con la firma del mismo por las partes y el correspondiente registró presupuestal. Para su ejecución se requiere de la aprobación de la garantía única, suscripción del Acta de Inicio.

### 16.1. SUPERVISION DEL CONTRATO:

Será ejercida por un funcionario de la Dirección de Bienestar Social del Municipio de Amagá para verificar el correcto desarrollo de las actividades contractuales acorde con la propuesta presentada, la cual hace parte integral de este contrato. Para tal efecto el supervisor deberá verificar el cumplimiento del contrato; informar al Secretario de Despacho respecto de las demoras o incumplimientos del contratista, certificar, como requisito previo para cada uno de los pagos del contrato; verificar el pago de los aportes a la Seguridad Social, elaborar informes de supervisión y elaborar el acta de liquidación correspondiente, además de velar por el cumplimiento de las actividades por parte del Municipio de Amagá.

### 16.2. LIQUIDACION DEL CONTRATO:

EL MUNICIPIO DE AMAGÁ, liquidará el contrato cuando éste llegue a su término, cuando exista una causal para ello o por mutuo acuerdo entre las partes. La liquidación será de acuerdo a lo estipulado en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

### 16.3. CESIÓN DEL CONTRATO:

El contratista no podrá ceder el contrato a personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, sin el consentimiento previo y escrito del MUNICIPIO DE AMAGÁ.

### 16.4. GARANTÍA UNICA:

**CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:** Esta garantía cubrirá a la Entidad Estatal de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o defectuoso. Se otorgará por el 10% del valor del contrato y deberá extenderse por el plazo del contrato y cuatro (4) meses más.

**PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES:** Esta garantía cubrirá a la Entidad Estatal de los perjuicios



ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado en el territorio nacional para la ejecución del contrato amparado. Se otorgará por el 10% del valor del contrato y deberá extenderse por el plazo del contrato y tres (3) años más.

**CALIDAD DEL SERVICIO:** este amparo debe cubrir la calidad y el correcto funcionamiento de los bienes suministrados que reciba la entidad estatal en cumplimiento del contrato. Se otorgará por el 20% del valor del contrato y deberá extenderse por el plazo del contrato y cuatro (4) meses más.

**RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL:** Será equivalente a 200 smlmv por el tiempo del plazo del contrato

## 16.5 MULTAS:

### IMPOSICIÓN DE MULTAS, SANCIONES Y DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO.

Las entidades sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública podrán declarar el incumplimiento, cuantificando los perjuicios del mismo, imponer las multas y sanciones pactadas en el contrato, y hacer efectiva la cláusula penal. Para tal efecto observarán el siguiente procedimiento, de conformidad con el contenido del artículo 86 de la Ley 1474 de 2011:

- A) Evidenciado un posible incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, la entidad pública lo citará a audiencia para debatir lo ocurrido. En la citación, hará mención expresa y detallada de los hechos que la soportan, acompañando el informe de interventoría o de supervisión en el que se sustente la actuación y enunciará las normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación. En la misma se establecerá el lugar, fecha y hora para la realización de la audiencia, la que podrá tener lugar a la mayor brevedad posible, atendida la naturaleza del contrato y la periodicidad establecida para el cumplimiento de las obligaciones contractuales. En el evento en que la garantía de cumplimiento consista en póliza de seguros, el garante será citado de la misma manera.
- B) En desarrollo de la audiencia, el jefe de la entidad o su delegado, presentará las circunstancias de hecho que motivan la actuación, enunciará las posibles normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación. Acto seguido se concederá el uso de la palabra al representante legal del contratista o a quien lo represente, y al garante, para que presenten sus descargos, en desarrollo de lo cual podrá rendir las explicaciones del caso, aportar pruebas y controvertir las presentadas por la entidad.
- C) Hecho lo precedente, mediante resolución motivada en la que se consigne lo ocurrido en desarrollo de la audiencia y la cual se entenderá notificada en dicho acto público, la entidad procederá a decidir sobre la imposición o no de la multa, sanción o declaratoria de incumplimiento. Contra la decisión así proferida sólo procede el recurso de reposición que se interpondrá, sustentará y decidirá en la misma audiencia. La decisión sobre el recurso se entenderá notificada en la misma audiencia.

D) En cualquier momento del desarrollo de la audiencia, el jefe de la entidad o su delegado, podrá suspender la audiencia cuando de oficio o a petición de parte, ello resulte en su criterio necesario para allegar o practicar pruebas que estime conducentes y pertinentes, o cuando por cualquier otra razón debidamente sustentada, ello resulte necesario para el correcto desarrollo de la actuación administrativa. En todo caso, al adoptar la decisión, se señalará fecha y hora para reanudar la audiencia. La entidad podrá dar por terminado el procedimiento en cualquier momento, si por algún medio tiene conocimiento de la cesación de situación de incumplimiento.

#### **16.6. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:**

Si el **CONTRATISTA** no diere cumplimiento en forma total o parcial al objeto o a las obligaciones emanadas del contrato, pagará a la Alcaldía de Amagá el diez por ciento (10%) del valor total del mismo, como estimación anticipada de perjuicios, sin que lo anterior sea óbice para que el municipio haga exigibles las multas y la cláusula penal a que haya lugar.

#### **16.7 CLÁUSULAS EXCEPCIONALES:**

En el contrato a suscribir se aplicarán las cláusulas excepcionales de modificación, terminación e interpretación unilaterales, así como la de caducidad en los términos previstos en la ley de contratación y demás disposiciones concordantes. El Municipio de Amagá, podrá declarar la caducidad del contrato en los eventos previstos en el artículo 14 numeral 2 de la ley 80 de 1993, 25 de la Ley 40 de 1993 y en el artículo 1º de la Ley 828 de 2003 y demás normas concordantes.

#### **16.8. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:**

El **CONTRATISTA** declara bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la presentación de la propuesta y con la firma del contrato, que no se halla incurso en algún de las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en la ley.

#### **16.9. IMPUESTOS:**

EL **CONTRATISTA** pagará todos los impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la ley colombiana.

#### **16.10. IMPUESTOS MUNICIPALES:**

Por medio de acuerdo Municipal, la administración de Amagá contempla el pago previo para la legalización del contrato, el impuesto de estampillas equivalente al 6% de estampillas pro adulto mayor, pro hospital, pro electrificación.

**ESTE DOCUMENTO SE ENTENDERÁ FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE POR EL ORDENADOR DEL GASTO UNA VEZ SE APRUEBE EN LA PLATAFORMA DE SECOP II LA FASE CORRESPONDIENTE.**